

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 II / V

GUATEMALA, MAYO DE 2010

INDICE

TOMO II / V

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

| | |
|--|----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 1 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 2 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 2 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 3 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 4 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 9 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 9 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 10 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 15 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 16 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 18 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 21 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 22 |

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-

| | |
|---|----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 23 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 23 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 23 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 24 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y | 25 |



| | |
|--|----|
| OTROS ASPECTOS EVALUADOS | |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 29 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 29 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 31 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | 34 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 40 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | 41 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 45 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 47 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 51 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 51 |

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

| | |
|--|----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 53 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 54 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 54 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 55 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 56 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 60 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 60 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 63 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | 67 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 71 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | 73 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 92 |



| | |
|--|-----|
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 94 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 102 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 103 |

INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD -INTECAP-

| | |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 105 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 105 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 106 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 107 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 107 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 114 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 114 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 115 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | 118 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 121 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | 122 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 126 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 128 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 132 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 133 |

INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA

| | |
|---------------------|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 136 |
|---------------------|-----|



| | |
|--|-----|
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 136 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 137 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 138 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 138 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 142 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 142 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 144 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | 147 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 150 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 151 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 152 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 152 |

CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA -CNPAG-

| | |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 153 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 153 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 153 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 154 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 155 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 159 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 159 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 160 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | 163 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 165 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | 166 |



| | |
|--|-----|
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 168 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 170 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 174 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 175 |

CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA

| | |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 176 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 176 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 177 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 178 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 179 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 183 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 183 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 186 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | 189 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 192 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | 194 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 207 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 209 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 225 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 225 |

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS -ICTA-



| | |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 226 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 226 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 227 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 227 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 228 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 233 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 233 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 236 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | 239 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 243 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | 245 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 259 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 261 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 287 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 287 |

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA -INACIF-

| | |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 289 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 290 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 290 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 291 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 292 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 297 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 297 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 299 |



| | |
|--|-----|
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | 302 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 306 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | 308 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 326 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 328 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 351 |

COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-

| | |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 354 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 355 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 355 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 356 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 357 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 360 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 360 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 361 |
| NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS | 364 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 366 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | 367 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 373 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 375 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 379 |



INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

| | |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 381 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 381 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 381 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 382 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 383 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 387 |
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 387 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 392 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 397 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO | 399 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 430 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 433 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 488 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 488 |

INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-

| | |
|--|-----|
| INFORMACIÓN GENERAL | 491 |
| FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA | 491 |
| OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 491 |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA | 492 |
| INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS | 493 |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | 497 |



| | |
|--|-----|
| DICTAMEN DE AUDITORÍA | 497 |
| ESTADOS FINANCIEROS | 498 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO | 505 |
| INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 506 |
| HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES | 508 |
| SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR | 511 |
| RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO | 512 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

A raíz de la promulgación de la Constitución Política de la República de Guatemala del año 1985, nació la figura de esta importante institución del Estado de Guatemala, con funciones políticas, jurídicas y administrativas, tal como aparece regulada en los artículos constitucionales que a continuación se describen:

Artículo 273: Comisión de Derechos Humanos y Procurador de la Comisión. El Congreso de la República es el Organismo del Estado que designará una Comisión de Derechos Humanos formada por un diputado representante de cada partido político en el correspondiente período, y se encargará de proponer al Congreso una nómina de tres candidatos para la elección del Procurador de los Derechos Humanos, el que regirá sus atribuciones por medio de las leyes ordinarias amparadas en los Decretos 54-86 y 32-87 del Congreso de la República.

Artículo 274: Procurador de los Derechos Humanos. El Procurador de los Derechos Humanos, es un comisionado del Congreso de la República para la defensa de los Derechos Humanos que la Constitución garantiza. Tendrá facultades para supervisar la Administración, ejerce su cargo por un período de cinco años, y rendirá un informe anual al pleno del Congreso, a través de la Comisión de Derechos Humanos.

Artículo 275: Atribuciones del Procurador de los Derechos Humanos. El Procurador de los Derechos Humanos, tiene las siguientes atribuciones que le asigna la Constitución Política de la República de Guatemala, así como las contempladas en el Decreto 32-87 del Congreso de la República como se detallan a continuación:

Promover el buen funcionamiento y agilización de la gestión administrativa gubernamental en materia de Derechos Humanos.

Investigar y denunciar comportamientos administrativos lesivos a los intereses de las personas.

Investigar toda clase de denuncias que le sean planteadas por cualquier persona sobre violaciones a los Derechos Humanos.

Recomendar privada y públicamente a los funcionarios, la modificación de un comportamiento administrativo objetado.

Emitir censura pública por actos o comportamientos en contra de los derechos institucionales.

Promover acciones o recursos judiciales o administrativos, en los casos en que



sea procedente.

Las otras funciones y atribuciones que le asigne esta ley.

Función

La ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decretos Nos. 54-86 y 32-87 del Congreso de la República de Guatemala. El Procurador de los Derechos Humanos y sus adjuntos tienen competencia para intervenir en casos de reclamo o queja sobre violaciones de Derechos Humanos en todo el territorio nacional. Tiene como funciones proteger los derechos individuales, sociales, cívicos, culturales y políticos comprendidos en el título II de la Constitución, de manera fundamental la vida, la libertad, la justicia, la paz, la dignidad y la igualdad de la persona humana, así como los definidos en tratados o convenciones internacionales aceptados y ratificados por Guatemala. El Procurador y sus adjuntos pueden prevenir y solicitar a quien corresponda la suspensión y hasta la destitución de los servidores públicos o funcionarios que con su actuación material, decisión, acuerdos, resolución o providencia menoscabare, denegare, obstaculizare o de cualquier forma lesione el disfrute o ejercicio de los derechos, libertades o garantías, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

También, el Procurador podrá iniciar proceso en contra de cualquier persona, funcionario, empleado público, instituciones públicas o privadas que violen o atenten contra los derechos humanos. Para el desempeño de sus funciones, el Procurador podrá solicitar el auxilio y colaboración de los funcionarios, autoridades o instituciones quienes están obligados a brindarlas en forma pronta y efectiva y los tribunales deberán darle prioridad a estas diligencias.

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, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Cuentas por Pagar, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Ejecución de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Promoción y Educación en Derechos Humanos y 12 Defensa y Protección de los Derechos Humanos,



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.

Área Técnica

Mediante información financiera presentada por la entidad y ejecución presupuestaria del período auditado, no se ejecutó ningún proyecto de inversión pública.

Limitaciones al alcance

En el curso de la auditoría práctica en la Procuraduría de los Derechos Humanos durante el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, no se evidenció ninguna limitación de acceso a la información financiera.

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 8 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 1,874,488.32.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad no manejó fondos en avance, durante el ejercicio fiscal 2009.



Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009, no refleja Inversiones Financieras.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, refleja un valor de Q 37,932,653.12 en el área de Propiedad, Planta y Equipo (neto), en la forma siguiente:

| | | |
|---------------------------------|---|---------------|
| Propiedad y Planta en Operación | Q | 8,271,394.43 |
| Maquinaria y Equipo | Q | 29,661,258.69 |

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2009, el Balance General muestra un saldo de Q 2,010,970.84; integrado por las cuentas contables siguientes:

| | | |
|----------------------------|---|--------------|
| Aportes Patronales a Pagar | Q | 1,595,604.72 |
| Impuesto Sobre la Renta | Q | 122,936.00 |
| Retenciones Judiciales | Q | 292,430.12 |

Resultado del Ejercicio

Para el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, el Balance General refleja un saldo positivo de Q 2,278,565.33.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo en la cuenta contable Resultados Acumulados de Ejercicio por Q 6,165,112.19.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

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



INGRESOS

Tranferencias corrientes recibidas del Congreso de la República por el valor de Q101,363,040.00.

GASTOS

Los Gastos corrientes corresponden a Remuneraciones por Q79,576,636.29; bienes y servicios por el valor de Q21,084,780.23.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron percibidos y registrados, en la fuente 11 Administración Central Q101,363,040.00, fuente 31 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por Q 59,705.60, fuente 61 Donaciones Externas de Gobiernos Extranjeros Q4,241,846.25 y la fuente 71 de Donaciones Externas de Instituciones Privadas sin Fines de Lucro Q 216,000.00; los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q105,880,591.85.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q102,881,718.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q5,159,114.41 para un presupuesto vigente de Q108,040,832.41; ejecutándose la cantidad de Q106,793,138.37 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Promoción y Educación en Derechos Humanos, y 12 Defensa y Protección de los Derechos Humanos, de los cuales el programa 01 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 49% 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

Mediante información proporcionada por la entidad, no se ejecutó ningún proyecto de inversión pública.

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

Se comprobó que la institución presentó el Plan Anual de Auditoría Interna de la Procuraduría de los Derechos Humanos correspondiente al periodo auditado, en el mismo se programaron 82 auditorías, habiendo auditado el 100%.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con tres convenios los cuales ascienden a Q10,416,603.41; suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, nacionales, regionales o internacionales.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por la Embajada Real de Dinamarca para Centro América -DANIDA- por un valor de Q3,866,168.19, con un destino específico Fortalecimiento de las Unidades de Estudios y Análisis, (UEA), de la Unidad Científica de Investigación Social (UCIS) y de la Dirección de Relaciones Internacionales de la Procuraduría de los Derechos Humanos en Guatemala; Banco Interamericano de Desarrollo -BID- por un valor de Q379,979.47, con un destino específico Cooperación Técnica no Reembolsable No. ATN/SF-9107-GU, programa para mejorar la eficiencia de la Procuraduría de los Derechos Humanos de Guatemala y Grupo de Apoyo Mutuo -GAM- por un valor de Q216,000.00, con destino específico Apoyo al Proceso de Investigación y



Litigio del Procedimiento Especial de Averiguación denominado caso el Jute las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

Sistemas informáticos utilizados por la entidad SICOIN WEB DAG.

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 17 marzo de 2010 se adjudicaron 2 eventos de cotización y ningún evento de licitación, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

En virtud de que la entidad no ejecutó ningún proyecto durante el año 2009, no aparecen registros mensuales en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Sistema de Guatenóminas

La Procuraduría de los Derechos Humanos no utiliza el Sistema de Guatenominas, las opera a través del Sistema Controlsis.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Doctor
Sergio Fernando Morales Alvarado
Procurador de los Derechos Humanos
Procuraduría de los Derechos Humanos
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Procuraduría de los Derechos Humanos, 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 Procuraduría de los Derechos Humanos, 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
PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
 Expresado en Quetzates

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 08/04/2010
 HORA : 9:12:14
 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 | 2110 | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO |
| 1112 | Bancos | 2113 | Gastos del Personal a Pagar |
| | | 2116 | Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo |
| | Total de ACTIVO DISPONIBLE | | Total de PASIVO CORRIENTE |
| | 1,874,488.32 | | 2,010,970.84 |
| | Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 515,731.07 |
| | 1,874,488.32 | | 2,526,701.91 |
| 1200 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 3000 | PATRIMONIO |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 3100 | PATRIMONIO NETO |
| 1231 | Propiedad y Planta en Operación | 3120 | PATRIMONIO DE LA HACIENDA |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 3120 | Patrimonio Procuraduría de los Derechos |
| 1235 | Equipo Militar y de Seguridad | 3122 | Resultados Acumulados de Ejercicios |
| | Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 3122 | Resultados del Ejercicio |
| | 38,015,354.50 | | Total de PATRIMONIO NETO |
| | 38,015,354.50 | | 37,363,140.91 |
| | SUMA ACTIVO | | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO |
| | 39,889,842.82 | | 39,889,842.82 |

[Signature]
Luis Alfonso Heredia Guzmán
 Director Financiero
 Procuraduría de los Derechos Humanos

[Signature]
LICDA. ELVIRA O. SALVATIERRA
 Auditor Interno
 Unidad de Auditoría Interna
 Procuraduría de los Derechos Humanos



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

PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 08/04/2010
HORA : 9:10:57
REPORTE: R00801028.rp

EJERCICIO : 2009

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|--------------------------------|--|---------------------|
| 5000 | INGRESOS | 105,880,591.85 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 105,880,591.85 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 59,705.60 |
| 5161 | Intereses | 59,705.60 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 101,579,040.00 |
| 5171 | Transferencias Corrientes del Sector Privado | 216,000.00 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 101,363,040.00 |
| 5180 | DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS | 4,241,846.25 |
| 5181 | Donaciones Externas | 4,241,846.25 |
| 6000 | GASTOS | 103,602,026.52 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 103,602,026.52 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 100,661,416.52 |
| 6111 | Remuneraciones | 79,576,636.29 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 21,084,780.23 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 2,939,110.00 |
| 6124 | Otros Alquileres | 2,939,110.00 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 1,500.00 |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 1,500.00 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | 2,278,565.33 |

Luis Amílcar de la Torre Santos
Contador-Dirección Financiera
Procuraduría de los Derechos Humanos



Luis Alfonso Morales Castillo
DIRECTOR FINANCIERO
Procuraduría de los Derechos Humanos



LIGIA ELVIRA O. SALVATIERRA PEÑA
Auditor Interno
Unidad de Auditoría Interna
Procuraduría de los Derechos Humanos



DR. SERGIO PINEDA MORALES ALVARADO
PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS





**PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
EXPRESADO EN QUETZALES**

| CODIGO | DESCRIPCION | APROBADO INICIAL | MODIFICACIONES | VIGENTE | COMPROMETIDO | DEVENGADO | GASTO ACUMULADO | SALDO POR DEVENGAR |
|--------|---|------------------|----------------|----------------|--------------|----------------|-----------------|--------------------|
| 15131 | INGRESOS POR RUBRO | 311,985.00 | (252,289.40) | 59,705.60 | | 59,705.60 | | 0.00 |
| 15910 | POR DEPOSITOS INTERNOS | 150,000.00 | (150,000.00) | - | | - | | - |
| 16120 | OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | - | 216,000.00 | 216,000.00 | | 216,000.00 | | - |
| 16210 | DE INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO | 101,359,680.00 | - | 101,359,680.00 | | 101,363,040.00 | | (3,360.00) |
| 16410 | DE LA ADMINISTRACION CENTRAL | 303,718.00 | 3,873,054.80 | 4,176,772.80 | | 3,866,168.19 | | 310,604.61 |
| 16420 | DE GOBIERNOS EXTRANJEROS | 122,450.00 | 470,692.47 | 593,142.47 | | 379,979.47 | | 213,163.00 |
| 23110 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 633,875.00 | 1,001,656.54 | 1,635,531.54 | | - | | 1,635,531.54 |
| | DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS | 102,881,718.00 | 5,159,114.41 | 108,040,832.41 | | 105,884,893.26 | | 2,155,939.15 |
| | TOTAL DE INGRESOS | 78,512,613.00 | (1,118,741.00) | 77,393,872.00 | | 77,334,968.07 | 77,320,136.83 | 58,903.93 |
| 000 | EGRESOS POR GRUPO | 16,026,685.00 | 3,771,921.74 | 19,798,606.74 | | 18,871,984.62 | 18,844,984.62 | 926,612.12 |
| 100 | SERVICIOS PERSONALES | 5,100,500.00 | 122,569.93 | 5,223,069.93 | | 5,153,274.29 | 5,153,274.29 | 69,815.64 |
| 200 | SERVICIOS NO PERSONALES | 1,134,550.00 | 2,125,079.32 | 3,259,629.32 | | 3,222,136.75 | 3,222,136.75 | 37,492.57 |
| 300 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 461,500.00 | 1,804,500.00 | 2,266,000.00 | | 2,252,595.88 | 2,252,595.88 | 13,404.12 |
| 400 | PROPIEDAD PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES | 1,645,870.00 | (1,546,235.58) | 99,634.42 | | - | - | 99,634.42 |
| 900 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | | | | | | | |
| | ASIGNACIONES GLOBALES | | | | | | | |
| | TOTAL DE EGRESOS | 102,881,718.00 | 5,159,114.41 | 108,040,832.41 | | 106,954,969.61 | 106,793,138.37 | 1,205,662.80 |
| | SALDO PRESUPUESTARIO | | | | | | | |

[Signature]
Luis Alfonso Morales Queztilm
 DIRECTOR FINANCIERO
 Procuraduría de los Derechos Humanos



[Signature]
LUCIA ELVIRA O. SALVATIERRA PERALTA
 Auditor Interno
 Unidad de Auditoría Interna
 Procuraduría de los Derechos Humanos



[Signature]
PROFESOR EMERITO MIGRALES ALVARADO
 PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS





PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
12 avenida 12-72, zona 1 PBX 2424-1717
Guatemala, Centro América
www.pdh.org.gt



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A) BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL.

1. SALDO DEL ACTIVO CORRIENTE:

Correspondiente a la integración de saldos bancarios, el cual representa El Superávit Presupuestario, como un saldo disponible para el siguiente ejercicio fiscal, el saldo por obligaciones contraídas y saldos por Donaciones no ejecutadas en el período.

2. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:


El Inventario de Propiedad Planta y Equipo corresponde a los saldos reportados al final del periodo 2007 más las compras efectuadas en el periodo 2008 y 2009 de acuerdo a las integraciones correspondientes.


3. PASIVOS


Lo constituyen las obligaciones diferidas para el periodo 2010 y las retenciones efectuadas a Proveedores y Empleados.

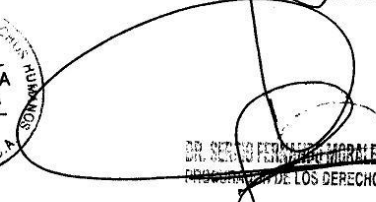
4. PATRIMONIO INSTITUCIONAL:


Está integrado por el Capital Institucional y el resultado positivo acumulado a diciembre de 2009.



Anibal de la Torre Santos M.
Contador-Dirección Financiera
Procuraduría de los Derechos Humanos



Luis Alfonso Morales Bustillo
DIRECTOR FINANCIERO
Procuraduría de los Derechos Humanos


LICJA. ELVIRA O. SALVATIERRA PEÑA
Auditor Interno
Unidad de Auditoría Interna
Procuraduría de los Derechos Humanos



DR. SERGIO FERNÁNDEZ MORALES ALVARADO
Procuraduría de los Derechos Humanos





Contra el abuso de poder, el Procurador de los Derechos Humanos promueve y defiende tus derechos

 **1555**





PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
12 avenida 12-72, zona 1 PBX 2424-1717
Guatemala, Centro América
www.pdh.org.gt



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

B) ESTADO DE RESULTADOS

1. INGRESOS:

Dentro de los ingresos corrientes, se incluyeron las transferencias corrientes que se reciben mensualmente; además, los intereses generados en las cuentas bancarias. Estos valores fueron tomados de los registros contables y del reporte de Ejecución Presupuestaria.

2. DONACIONES:

Corresponde al aporte recibido como Cooperación Técnica de DANIDA-PDH, para financiar los programas para mejorar la eficiencia de la Procuraduría de los Derechos Humanos. Dichos ingresos fueron registrados dentro del presupuesto y están incluidos dentro de los saldos de la Caja Fiscal del período.

3. GASTOS:

Para establecer los valores se tomó como base la Ejecución Presupuestaria del año 2009, los registros contables y los egresos de las cuentas bancarias, los datos corresponden a servicios personales, compra de bienes y servicios, arrendamientos, derechos y otros.

4. COMPARACIÓN CON PRESUPUESTO:

El resultado del Período se presenta como Superavit del Estado de Resultados del Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y difiere del Presupuesto del mismo período, porque en la Ejecución Presupuestaria se incluyen los egresos por compra de bienes y derechos que tienen una vida útil o inversión de un período mayor a un año; pero, en los Estados Financieros son trasladados como una inversión por ser bienes de capital como parte de los activos fijos.

5. DOCUMENTOS DE SOPORTE:

Los datos que se muestran en el Estado de Resultados están soportados por los reportes de la ejecución presupuestaria, y los registros contables de la Institución y los Documentos Contables de Ingresos y Egresos.

Luis Alfonso Morales Castillo
Director Financiero
Procuraduría de los Derechos Humanos

Lic. Arnoldo de la Torre Santos
Contador Dirección Financiera
Procuraduría de los Derechos Humanos

LICIA ESPINOZA SALVATIERRA PENA
Auditor Interno
Unidad de Auditoría Interna
Procuraduría de los Derechos Humanos

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN FINANCIERA

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
AUDITORIA INTERNA

DR. SERGIO ESCOBAR MIGRALES ALVARADO
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS
Contra el abuso de poder, el Procurador de los Derechos Humanos promueve y defiende tus derechos

1555





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Sergio Fernando Morales Alvarado
Procurador de los Derechos Humanos
Procuraduría de los Derechos Humanos
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Procuraduría de los Derechos Humanos 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

Doctor
Sergio Fernando Morales Alvarado
Procurador de los Derechos Humanos
Procuraduría de los Derechos Humanos
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Procuraduría de los Derechos Humanos 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 registro auxiliar en las retenciones efectuadas**
- 2 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Procuraduría de los Derechos Humanos 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 registro auxiliar en las retenciones efectuadas

Condición

La Procuraduría de los Derechos Humanos por ser agente de retención del Impuesto al Valor Agregado –IVA- tiene la obligación de pagar al vendedor del bien o prestador del servicio, el 75% del impuesto y le retendrá el 25% de dicho impuesto, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, el departamento de caja efectuó por concepto de retenciones la suma de Q39,927.79; constatando que el departamento de contabilidad no lleva un registro auxiliar con el detalle de las mismas.

Criterio

El Decreto Número 20-2006, del Congreso de la República, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria , artículo 7. Obligaciones de los Agentes de retención establecidos en esta ley. Los agentes de retención tienen las obligaciones siguientes: numeral 3 que indica: “Llevar en la contabilidad un registro auxiliar con el detalle completo de las retenciones efectuadas.”

Causa

El contador obvió habilitar en la Contabilidad el registro auxiliar mencionado en la normativa.

Efecto

Lo anterior ocasiona que el departamento de Contabilidad no refleje en los Estados Financieros las retenciones efectuadas, dificultando la verificación de las mismas y si están siendo enteradas en el plazo que indica la ley.

Recomendación

El Procurador de los Derechos Humanos debe girar instrucciones al jefe de Contabilidad a efecto de darle cumplimiento a la norma establecida en la ley.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF-DF-087-2010-ADLT de fecha 21 de Abril de 2010, el señor Contador de la Procuraduría de los Derechos Humanos, manifiesta: " En nuestra opinión el registro auxiliar se lleva al registrar dentro del movimiento de la cuenta 2113-4-230 todas las retenciones efectuadas y los pagos de la misma a la SAT



como se puede apreciar en el detalle de la cuenta adjunto; porque dentro del SICOIN, todas las cuentas del sistema están diseñadas como registros auxiliares. Al tratarse de un auxiliar que se genera como parte de la estructura de la nomenclatura contable los saldos pendientes de pago se reflejan como parte del Balance General. Los saldos por pagar por este concepto pueden perfectamente verificarse revisando los archivos de retenciones y declaraciones efectuadas. Por todo lo expuesto con anterioridad, solicitamos se tome en cuenta nuestros argumentos y se desvanezca el hallazgo planteado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que al analizar la documentación presentada se evidencia que en el Departamento de Contabilidad se lleva solamente el registro que emite el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, el cual no contiene el detalle de las retenciones efectuadas en forma mensual, incumpliendo con la normativa.

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 Contador General, por la cantidad de Q 2,000.00.

Hallazgo No.2

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras

Condición

En el programa 1 Actividades Centrales, actividad 4 Dirección Administrativa, en la muestra seleccionada durante el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2009 se realizaron pagos a contratistas, por valor sin IVA de Q 168,575.89, sin que se realizara el proceso de cotización o licitación, según el siguiente detalle:

| No. | Nombre del Proyecto | No. Contrato | Fecha | Monto C/IVA | Monto S/IVA |
|-----|---|--------------|------------|-------------|-------------|
| 1 | Remodelación oficinas 2do- y tercer nivel Of. centrales | s/n | 19/01/2009 | 29,550.00 | 26,383.93 |
| 2 | Remodelación de oficinas edificio central | s/n | 09/02/2009 | 29,180.00 | 26,053.57 |
| 3 | Remodelación de oficinas edificio central | | 09/02/2009 | 22,525.00 | 20,111.61 |
| 4 | Remodelación de oficinas de informática, edificio central | s/n | 16/02/2009 | 26,,800.00 | 23,928.57 |
| 5 | Remodelación de oficinas de informática, edificio central | s/n | 09/03/2009 | 22,550.00 | 20,133.93 |
| 6 | Remodelación oficinas sede central | s/n | 10/03/2009 | 28,950.00 | 25,848.21 |
| 7 | Remodelación de oficinas de la sede central | s/n | 10/03/2009 | 29,250.00 | 26,116.07 |
| | Total | | | 188,805.00 | 168,575.89 |



Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 38, Monto. Reformado por el artículo 1 del Decreto Número 73-2001, del Congreso de la República. Reformado nuevamente por el artículo 2 del Decreto Número 34-2001 del Congreso de la República de Guatemala, establece: "Cuando el precio de los bienes, o de las obras suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales (Q.30,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización , así:.."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República , Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 55 Fraccionamiento, indica: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Se utilizó el procedimiento de compra directa por remodelación de oficinas, los trabajos se realizan cuando la institución cuenta con disponibilidad de fondos para efectuarlos, lo que evidencia falta de una adecuada programación de las compras cuando las mismas sobrepasan los montos permitidos por la ley.

Efecto

Lo anterior ocasiona que las condiciones negociadas no sean las más favorables para la Institución , por ende del Estado.

Recomendación

El Procurador de los Derechos Humanos debe girar instrucciones a la Directora Administrativa , para que los jefes de los departamentos trasladen sus necesidades de remodelación a principio de cada año a efecto de elaborar una adecuada programación, y se cumpla con el proceso de cotización o licitación, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. : Oficio PDH 018/2010lg de fecha 21 de abril de 2010, la señora Directora Administrativa de la Procuraduría de los Derechos Humanos, manifiesta: "El gasto del renglón 332, no se realizaron licitaciones o cotizaciones para el pago de estos gastos, debido a que en la Institución del Procurador de los Derechos Humanos no se planifican con anterioridad las remodelaciones por no contar con presupuesto, los trabajos se van realizando conforme los van solicitando. Cuando un trabajo se realiza los proveedores nos dan crédito y se van cancelado conforme a la disponibilidad y recursos que la Institución tenga. Las



remodelaciones se realizaron en oficinas de Sede central y Dirección de Informática. Y fueron solicitadas por el Sr. Manuel Perdomo para mejorar de las instalaciones”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que el argumento de la responsable del área administrativa informa que las remodelaciones a las oficinas se hacen conforme las necesidades que se presentan, evidencia falta de una adecuada programación en los gastos al inicio de cada periodo fiscal.

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 81, para la Directora Administrativa, por la cantidad de Q4,214.40.

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 implementación de las mismas.



8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|---------------------------------------|--|------------|------------|
| 1 | SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO | PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | DUNIA ESPERANZA TOBAR ILIAS LEAL | PROCURADOR ADJUNTO DE LOS DERECHOS HUMANOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | ELVIRA ORFINA SALVATIERRA PEÑA CALÁN | AUDITOR INTERNO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 4 | LUZ MARIELA GONZALEZ MOLINA DE GARCIA | DIRECTORA ADMINISTRATIVA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | LUIS ALFONSO MORALES CASTILLO | DIRECTOR FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 6 | ANIBAL GUADALUPE DE LA TORRE SANTOS | CONTADOR | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 7 | ALBA HIGUEROS LEONARDO SOLARES | CAJERA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto Ley número 3-85, el Jefe de Estado creó la ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística cuya denominación es -INE- fue creado con carácter de entidad estatal descentralizada semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines.

Función

Ser una organización técnica, rectora del Sistema Estadístico Nacional, reconocida nacional e internacionalmente por la confiabilidad, oportunidad, transparencia y eficiencia de la información estadística que recopila, produce analiza y difunde, para facilitar la correcta toma de decisiones.

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, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, del Estado de Resultados, Venta de Bienes, Transferencias Corrientes, Donaciones Externas, Remuneraciones, Bienes y Servicios y Otros Alquileres, en la Ejecución de los programas, Actividades Centrales, Generación y Divulgación de Censos y Encuestas y Generación y Divulgación de Estadísticas e Indicadores, 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, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones



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

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en seis cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q12,654,037.34.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del Sicoín.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó Fondos en Avance en el Programa Generación y Divulgación de Censos y Encuestas, de viáticos durante el período 2009, la cantidad de Q.3,764,321.00.

Inversiones Financieras

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2009, no refleja inversiones financieras.

Cuentas a Cobrar

En la Cuenta No. 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo reportada en el Balance General por la cantidad de Q1,432,360.10 que corresponde a la denuncia presentada a la Fiscalía de Delitos Patrimoniales del Ministerio Público, Agencia 11, expediente MP 001-2006-44083, lo que se debe a sustracción de dinero de la



Cuenta No. 00-300-289-6 del Crédito Hipotecario Nacional, durante el año 2006 del -INE- dicho caso se encuentra en la etapa de investigación según la Directora de Asesoría Jurídica del -INE-.

Depreciaciones Acumuladas

La entidad no efectuó depreciaciones en el período de 2009, no obstante que la Dirección de Contabilidad del Estado envió Resolución número 12-2007 del 6 de julio de 2007, que contenía los porcentajes a aplicar.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

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

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios, Venta de Bienes en la Administración Pública Q17,242.57, Intereses Q302,917.88, Transferencias Corrientes Q 35,620,477.48, Disminución de Caja y Bancos Q 31,660,722.00 los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q 67,901,359.93.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q 28,335,062.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q. 46,556,259.39, para un presupuesto vigente de Q.74,891,321.39, ejecutándose la cantidad de Q. 57,434,337.29 a través de los programas específicos siguientes: 01(Actividades Centrales) 11(Generación y Divulgación de Censos y Encuestas) y 12 (Generación y Divulgación de Estadísticas e Indicadores) de los cuales el programa 11 es el más importante, puesto que representa un 64.53 % de la ejecución.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por



la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene 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 Pública el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Interna del Instituto Nacional de Estadística cumplió con enviar el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas, se verificó que cumplió con realizar las auditorías planificadas así: Auditorías de Ejecución Presupuestaria, Auditorías Financieras, Auditorías de Gestión, Auditorías de Informática, realizadas de acuerdo a su cronograma de actividades.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con siete convenios los cuales ascienden a Q.13,706,437.39, suscritos con Organismos Internacionales.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por las entidades Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por Q.1,609,835.09 con destino en materiales y suministros, mobiliario y equipo de cómputo, Suecia por Q.3,298,767.08 con destino materiales y suministros y AECID-España por Q.81,607.30 con destino materiales y suministros, 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 y DAG



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 y venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras Expres, generado el día 5 de marzo de 2010, se adjudicaron cuatro eventos de cotización, cuatro eventos de compra directa, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.





DICTAMEN

Licenciado
Oscar Erasmo Velásquez Rivera
Presidente de Junta Directiva
Instituto Nacional de Estadística -INE-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Estadística -INE- 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 en el Instituto Nacional de Estadística al 31 de diciembre de 2009, no registró las depreciaciones del año 2009 las cuales ascienden a Q. 3,584,524.13, en las cuentas 1232 Maquinaria y Equipo Q. 17,634,885.54 y 1237 Otros Activos Fijos, Q. 287,735.09 como política contable en los estados financieros.





Los saldos reflejados en los Estados Financiero de las cuentas 1232 Mobiliario y Equipo y 1237 Otros Activos no se encuentran razonablemente presentados al no aplicar el 20% de depreciación en ejercicio 2009, que asciende a la cantidad de: Q 3,584,524.13.

(Hallazgo de Cumplimiento 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 Instituto Nacional de Estadística -INE-, 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 NACIONAL DE ESTADISTICA

8a. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gov.gt • Correo: difusion@ine.gov.gt



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

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA -INE-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 10/03/2010
HORA : 10:58.05
REPORTE: R00801028.rp

EJERCICIO : 2009

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|--------------------------------|--|-----------------------|
| 5000 | INGRESOS | 34,827,712.37 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 34,827,712.37 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 317,242.57 |
| 5141 | Venta de Bienes | 317,242.57 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 302,917.88 |
| 5161 | Intereses | 302,917.88 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 29,901,187.56 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 29,901,187.56 |
| 5180 | DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS | 4,306,364.36 |
| 5181 | Donaciones Externas | 4,306,364.36 |
| 6000 | GASTOS | 57,218,284.49 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 57,218,284.49 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 55,646,301.83 |
| 6111 | Remuneraciones | 24,374,269.68 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 31,272,032.15 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 1,273,949.04 |
| 6124 | Otros Alquileres | 1,273,949.04 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 298,033.62 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 298,033.62 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | -22,390,572.12 |

Lic. Ramiro Augusto Morales Castillo
Jefe Depto. de Contabilidad y Tesorería



Lic. Casiano Haroldo Sánchez Letrad
Director Financiero



Ing. Marefano Castillo González
Gerente





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

8a, calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gov.gt • Correo: difusion@ine.gov.gt



ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2009 (cifras en quetzales)

| Código | Fuente de Ingresos | Asignación Inicial | | Transferencia | | Ampliación | Asignación Actualizada | Percebido Acumulado | Variación |
|------------|---|--------------------|----------------------|-----------------------|---------------|------------------------|------------------------|----------------------|---------------|
| | | Débito | Crédito | Débito | Crédito | | | | |
| 13 | TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS | 28,335,062.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 46,556,259.39 | 74,891,321.39 | 67,901,359.93 | -6,989,961.46 |
| 13.1.10.01 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 5,000.00 | | | | | 5,000.00 | | -5,000.00 |
| 13.1.30.01 | Bienes (Venta de desechos sólidos) | 680,000.00 | | | | | 680,000.00 | 317,242.57 | -362,757.43 |
| 13.1.30.99 | Publicaciones, impresos oficiales y textos escolares Otros | | | | | | | | |
| 15 | RENTA DE LA PROPIEDAD | 145,000.00 | | | | | 145,000.00 | 302,917.88 | 157,917.88 |
| 15.1.00 | Intereses | | | | | | | | |
| 16 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 24,194,162.00 | | | | 4,500,000.00 | 28,694,162.00 | 29,901,187.56 | 1,207,025.56 |
| 16.2.10 | Del Gobierno Central | 2,180,900.00 | | | | 8,447,455.49 | 10,628,355.49 | 3,122,197.20 | -7,506,158.29 |
| 16.4.10 | De Gobiernos Extranjeros fuente 61 | | | | | 3,078,081.90 | 3,078,081.90 | 2,597,092.72 | -480,989.18 |
| 16.4.10 | De Gobiernos Extranjeros fuente 62 | | | | | | | | |
| 23 | DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | 1,130,000.00 | | | | 30,530,722.00 | 31,660,722.00 | 31,660,722.00 | 0.00 |
| 23.1.10 | Disminución de Caja y Bancos | | | | | | | | |
| Grupo | Concepto | Asignación Inicial | Transferencia Débito | Transferencia Crédito | Ampliación | Asignación Actualizada | Devenigado Acumulado | Saldo | |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS | 28,335,062.00 | 7,142,177.00 | 7,142,177.00 | 46,556,259.39 | 74,891,321.39 | 57,434,337.29 | 17,456,984.10 | |
| 0 | Servicios Personales | 23,473,907.00 | | | 6,553,546.90 | 30,027,453.90 | 23,833,203.00 | 6,194,250.90 | |
| 1 | Servicios no Personales | 3,810,005.00 | 5,604,138.00 | 5,559,917.00 | 34,762,768.25 | 38,528,552.25 | 30,170,104.78 | 8,358,447.47 | |
| 2 | Materiales y Suministros | 581,572.00 | 1,446,039.00 | 928,260.00 | 4,089,550.76 | 4,151,343.76 | 2,375,876.41 | 1,775,467.35 | |
| 3 | Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | 398,740.00 | 90,000.00 | 165,000.00 | 195,000.00 | 758,740.00 | 215,062.80 | 542,687.20 | |
| 4 | Transferencias Corrientes | 70,838.00 | | 489,000.00 | 955,393.48 | 1,425,231.48 | 839,100.30 | 586,131.18 | |
| | Total Presupuesto de Egresos | | | | | | | 57,434,337.29 | |
| | Saldo Presupuestario | | | | | | | 17,456,984.10 | |
| | (-) Variación (pendiente de ingreso al INE) | | | | | | | 6,989,961.46 | |
| | SUMA IGUAL A INGRESOS | | | | | | | 67,901,359.93 | |

FUENTE: SICOIN 2009.

[Firma]
Lic. Cacalio Marcelo Sanchez Leiran
Director Financiero



[Firma]
Ing. Mariano Castillo González
Gerente -INE-



Notas a los Estados Financieros



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

8a. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gob.gt • Correo: difusion@ine.gob.gt



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros, son parte integrante de los mismos y constituyen información complementaria para hacer que la información financiera sea explícita y evitar así que el lector obtenga una mala interpretación y se forme un criterio equivocado de los Estados Financieros

NOTA No. 1

CREACIÓN Y OBJETIVO DEL INE

El Instituto Nacional de Estadística -INE- fue creado mediante Decreto Ley Numero 3-85, con carácter de entidad estatal descentralizada y semiautónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines, siendo su objetivo principal el de formular y realizar la política estadística nacional, así como planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Sistema Estadístico Nacional -SEN-.

El INE, se encuentra adscrito de manera indefinida al Ministerio de Economía.

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA E IDIOMA

De conformidad con el Código de Comercio, artículo 369 del Decreto No. 2-70 y sus Reformas, la Institución registra sus operaciones contables en idioma español, y utiliza la moneda de curso legal que es el Quetzal.

NOTA No. 3

SISTEMA DE CONTABILIDAD

El Instituto Nacional de Estadística -INE- como entidad descentralizada para efectuar sus registros contables utiliza el Sistema de lo Devengado, se rige por el software del Sistema de Contabilidad Integrado, y por consiguiente también se aplican los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.





NOTA No. 4

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se citan las principales políticas contables que fueron adoptadas para la elaboración y presentación de los Estados Financieros:

- a) La Institución está obligada a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establece en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
 - En materia de ingresos, el momento en que éstos se recauden.
 - En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.
- b) Los bienes y productos que se adquieren para ser consumidos y utilizados se registran en la cuenta Almacenes, y debe proporcionárseles ingreso y egreso oportunamente.
- c) Propiedad, Planta y Equipo se valúa al costo de adquisición, mientras que los gastos de mantenimiento y reparaciones normales se cargan directamente a los resultados del ejercicio.
- d) Principios del Costo: El Instituto Nacional de Estadística –INE-, tiene registrados activos fijos al costo de adquisición, y no registra gastos por concepto de depreciaciones.

NOTA No. 5

METODOLOGÍA PRESUPUESTARIA UNIFORME

De conformidad con el Artículo 8 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98 (Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto), son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben:

1. Corresponder a un ejercicio fiscal que se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.
2. Contener agrupados y clasificados en un solo instrumento, todos los recursos y gastos estimados para el ejercicio.





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

8a. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gob.gt • Correo: difusion@ine.gob.gt



3. Estructurarse en tal forma que exista correspondencia entre los recursos y los gastos y que estos se conformen mediante una programación basada fundamentalmente en los planes de gobierno.
4. Hacerse del conocimiento público.

NOTA No. 6

EJERCICIO FISCAL

De conformidad con el Artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

NOTA No. 7

LÍMITE DE LOS EGRESOS Y SU DESTINO

Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos, para los cuales no existan partidas y saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de éstos créditos para una finalidad distinta a la prevista.

NOTA No. 8

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO

El presupuesto de la Institución se estructura de acuerdo al presupuesto por programas de la siguiente manera:

- Año Vigente
- Código clasificador institucional
- Programa
- Actividad
- Objeto del Gasto
- Fuentes de Financiamiento
- Localización Geográfica.





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

8a. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gov.gt • Correo: difusion@ine.gov.gt



NOTA No. 9

BASE CONTABLE DEL PRESUPUESTO

El presupuesto de ingresos y egresos de la Institución está formulado y ejecutado, utilizando el momento del recaudado para los ingresos y el devengado para los gastos, como base contable.

NOTA No. 10

La Institución al cierre del periodo contable, cuenta con un Activo Disponible que asciende a la suma de Q.12,654,037.34.

1112 BANCOS

| | | |
|-------------|--------------|-------------------------------|
| 111015-4 | Banguat | Q 8,922,848.84 |
| 303331105-3 | Banrural | 3,661,533.50 |
| 303353526-1 | Banrural | 7,951.82 |
| 303362904-1 | Banrural | 1,421.55 |
| 344506936-7 | Banrural | 58,751.59 |
| 344507083-1 | Banrural | 1,530.04 |
| | TOTAL | <u>Q 12,654,037.34</u> |

NOTA No. 11

Dentro de los derechos que constituyen el Activo Exigible, se encuentra los siguientes renglones.

1130 ACTIVO EXIGIBLE

| | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 1131 CUENTAS POR COBRAR | Q 1,534,500.47 |
| Deudores del INE | Q 102,140.37 |
| Deudores INE-Inves. | <u>1,432,360.10</u> |
| 1134 FONDOS AVANCE (ANTICIPOS) | <u>164,090.35</u> |
| TOTAL | <u>Q 1,698,590.82</u> |

NOTA No. 12

Los Activos Fijos se encuentran contabilizados en el rubro Propiedad, Planta y Equipo y se integra de la siguiente manera:





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

8a. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gob.gt • Correo: difusion@ine.gob.gt



1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

| | | |
|--------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1232 MOBILIARIO Y EQUIPO | | Q 17,634,885.54 |
| De Producción | Q 302,396.36 | |
| De Oficina y Muebles | 8,725,365.30 | |
| Medico Sanit. De Laboratorio | 13,247.16 | |
| Educacional, Cultural y Rec. | 3,999.00 | |
| Transporte, Tracción Y Extrac. | 8,142,733.40 | |
| Comunicaciones | 357,745.99 | |
| Herramientas | <u>89,398.33</u> | |
| 1237 OTROS ACTIVOS FIJOS | | <u>287,735.09</u> |
| TOTAL | | <u><u>Q 17,922,620.63</u></u> |

NOTA No. 13

Las Obligaciones a Corto Plazo que la Institución posee, son:

2110 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

| | |
|---|----------------------------|
| 2113 GASTOS PERSONAL POR PAG. (RETENCIONES) | Q 521,397.78 |
| 2116 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO | 57,205.02 |
| 2151 OTROS DEPOSITOS A FAVOR DE TERCEROS | <u>11,662.46</u> |
| TOTAL | <u><u>Q 590,265.26</u></u> |

NOTA No. 14

El Capital Social e Institucional, se integra con los Resultados Acumulados de Ejercicios anteriores y Resultado del presente Ejercicio, así:

| | |
|--|-------------------------------|
| 3212 RESULTADO DEL EJERCICIO | Q -22,390,572.12 |
| 3212 RESULTADOS ACUM. DE EJERCICIOS ANTERIORES | <u>54,075,555.65</u> |
| TOTAL | <u><u>Q 31,684,983.53</u></u> |





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

8a. calle 9-55, zona 1, Edificio América, Guatemala, Ciudad 01001 • PBX: (502) 2232-7241, 2232-3405, 2232-2870 • www.ine.gob.gt • Correo: difusion@ine.gob.gt



NOTA No. 15

Las Fuentes de Ingreso con que la Institución cuenta y que le sirven para cubrir los diferentes desembolsos, ascendieron de Q 34,827,712.37, así:

INGRESOS CORRIENTES


| | | |
|-------------------------------|----------|----------------------|
| 5141 VENTA DE BIENES | Q | 317,242.57 |
| 5161 INTERESES | | 302,917.88 |
| 5172 TRASFERENCIAS CORRIENTES | | 29,901,187.56 |
| 5181 DONACIONES EXTERNAS | | 4,306,364.36 |
| TOTAL | Q | 34,827,712.37 |


NOTA No. 16

El total de Gastos incurridos por la Institución, para el cumplimiento de sus objetivos ascendieron a Q 57,218,284.49, así:

GASTOS CORRIENTES

| | | |
|--|----------|----------------------|
| 6111 REMUNERACIONES | Q | 24,374,269.68 |
| 6112 BIENES Y SERVICIOS | | 31,272,032.15 |
| 6124 OTROS ALQUILERES | | 1,273,949.04 |
| 6152 TRASFERENCIAS OTORG. SEC. PUBLICO | | 298,033.62 |
| TOTAL | Q | 57,218,284.49 |


Lic. Raimiro Augusto Morales Castillo
Jefe Depto. de Contabilidad y Tesorería




Lic. Caciario Haroldo Sánchez Letrán
Director Financiero







INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Oscar Erasmo Velásquez Rivera

Presidente de Junta Directiva

Instituto Nacional de Estadística -INE-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Estadística -INE- 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 Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN**
- 2 Gastos realizados pendientes de liquidar**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN

Condición

Se estableció que al 31 de agosto de 2009, existe una diferencia de Q.135,039.09 entre el saldo del Libro de Bancos que es de Q.17,388,962.14 comparado con el reporte No. R00805737-rpt Sicoín que registra la cantidad de Q.17,253, 923.05 demostrando que no se han conciliado los saldos.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, las Normas Generales de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "Las Unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad quienes velaran en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna" y 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, establece: "La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo a través de cuentas bancarias".

Causa

Esto se debe a que ha existido atraso por parte de contabilidad en la operación de libro de bancos.

Efecto

Diferencia de Q. 135,039.09 por conciliar en el saldo de bancos.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director Financiero y Jefe de Contabilidad para que se implementen en el sistema Sicoín las conciliaciones bancarias, a efecto que se concilien los saldos mensuales de la Cuenta Bancos reportados en los Estados Financieros, Caja Fiscal, y libro de bancos de Contabilidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio OF. Ger. No. 172-2010/lkild, de fecha 21 de abril de 2010, el Señor



Gerente manifiesta: Comentario de la Dirección Financiera “Con respecto al hallazgo de la diferencia de Q 135,039.09 al 31 de agosto del 2009, entre el saldo del libro de bancos y las cuentas en el SICOIN, se debe a que en esa fecha, al momento de realizar la conciliación, se tomó el libro de bancos y las cuentas del SICOIN, y la Sección de Contabilidad justo en esa fecha conciliaba tomando de base el estado de cuenta bancario y el libro de banco.” “A partir del mes enero del año 2010, se está conciliando tomando como base el SICOIN contra estado de cuenta bancario. Por otro lado el libro de operaciones bancarias es operado en la Sección de Tesorería.” “Por lo antes expuesto, se adjunta la siguiente documentación 1) Conciliaciones bancarias al 31 de agosto del año 2009, (libro contra estado de cuenta bancario). 2) Copia del resultado del arqueo de la caja fiscal al 31 de agosto del año 2009. Se puede observar que, el saldo de los depósitos en bancos de la caja fiscal cuadra con el saldo del libro de operaciones bancarias. 3) Fotocopia del saldo del libro de operaciones bancarias al 31 de agosto del año 2009 de las cuentas 111015-4, 303-331-105-3 y 303-353-526-1 4) Conciliaciones bancarias al 31 de enero de 2010, tomando como base estado de cuenta bancario y SICOIN).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios y pruebas presentadas por la administración no son suficientes para su desvanecimiento, toda vez que en agosto que se realizó la prueba existía la diferencia cuestionada

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 Jefe de Contabilidad, por la entidad de Q 2,000.00.

Hallazgo No.2

Gastos realizados pendientes de liquidar

Condición

Al 31 de diciembre de 2009, reporta el Balance General del Instituto Nacional de Estadística -INE-, la Cuenta 1134, Fondos en Avance, con el saldo de Q.164,090.35 que corresponde a viáticos dados en anticipo, no liquidados al cierre contable, del personal bajo el renglón 189 que realizó encuestas de los censos Mi familia Progresá y Enigfam.

Criterio

El Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría 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 detección e) controles prácticos f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo y operativa, eliminando o agregando controles sin que se lesione la calidad del servicio”.

Causa

Las Direcciones Financieras y Jurídicas no han realizado los procedimientos para la ejecución de las fianzas.

Efecto

Alto riesgo de pérdida de fondos del patrimonio del -INE- al no recuperarse los mismos por Q.164, 090.35.

Recomendación

El Gerente gire instrucciones a la Dirección Jurídica a efecto que se ejecute la fianza de cumplimiento que fue depositada para prever este tipo de circunstancias.

Comentario de los Responsables

En Oficio OF. Ger. No. 172-2010/lkil, de fecha 21 de abril de 2010, el Señor Gerente manifiesta: Comentario de la Asesoría Jurídica “Con respecto a la CUENTA FONDOS EN AVANCE, que corresponde a viáticos dados en anticipo, no liquidados al cierre contable.” “Con todo respeto, esta Asesoría Jurídica, en tanto recibe los expedientes completos y originales, procede a plantear, denuncia y/o demanda, en tal sentido no existe en estos archivos ninguno de los mencionados al que no se le halla dado el trámite que de conformidad con la ley está establecido en el artículo 298, decreto 51-92 Código Procesal Penal, entre otros. Como consecuencia de lo expuesto los expedientes se encuentran a cargo de Fiscales y Jueces, en tal sentido hasta no se pronuncie una resolución definitiva y se ejecute no causan cosa juzgada, con base en el artículo 18, del Decreto 51-92.” “Con todo respeto, en el punto que se establece que Asesoría Jurídica no realizó la investigación es procedente que actuemos apegado a derecho, por lo que la investigación corresponde únicamente al Ministerio Público como ente encargado de la misma en tal sentido nuestra competencia es presentar la denuncia obligatoria y solicitar al ente encargado de la investigación que proceda a realizar la investigación correspondiente como lo establece el artículo 107 del Decreto 51-92.” “Con base en lo anteriormente expuesto en las normas jurídicas citadas queda debidamente probado que Asesoría Jurídica ha



dato cumplimiento a las leyes vigentes planteando denuncias y/o demandas ante los administradores de justicia, en espera de resolución final, por lo que con base en la Constitución Política de la República de Guatemala ejercemos nuestro derecho de petición de desvanecimiento del presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables, como las pruebas aportadas no tienen relación con lo expuesto en la condición y causa, en virtud de no hacer ningún comentario referente a las fianzas.

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 20 para el Director Financiero y Directora Asesoría Jurídica por la cantidad de Q 4,000.00 a cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Oscar Erasmo Velásquez Rivera
Presidente de Junta Directiva
Instituto Nacional de Estadística -INE-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Estadística -INE- 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 Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial**
- 2 Retenciones no pagadas oportunamente**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Nacional de Estadística -INE- 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

Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial

Condición

Se determinó en el Instituto Nacional de Estadística al 31 de diciembre de 2009, no registró las depreciaciones del año 2009 las cuales ascienden a Q. 3,584,524.13, en las cuentas 1232 Maquinaria y Equipo Q. 17,634,885.54 y 1237 Otros Activos Fijos, Q. 287,735.09 como política contable en los estados financieros.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 49-2006 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 14 de diciembre de 2006, en el artículo 1, establece: Las entidades del Sector Público no Financiero, deben solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas los porcentajes de depreciación o de amortización de sus respectivos activos depreciables, o amortizables, quién los autorizará por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado”. Artículo 2, establece: “ La Dirección de Contabilidad del Estado determinará los porcentajes de depreciación o amortización de los activos fijos, atendiendo principalmente la vida útil de los mismos. Para el efecto, las entidades del Sector Público no financiero deberán determinar, sobre bases técnicas, la vida útil de sus activos y remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado dicha información”. en las cuentas 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos. El artículo 3 establece: “ El registro de la depreciación y amortización será únicamente contable y por lo tanto, dichas operaciones no deberán afectar presupuesto; por consiguiente las entidades deberán utilizar el comprobante contable que, para dichas operaciones, está definido en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN”.

Causa

El Director Financiero y Jefe de Contabilidad no registraron en su oportunidad las operaciones contables.

Efecto

Los saldos reflejados en los Estados Financiero de las cuentas 1232 Mobiliario y Equipo y 1237 Otros Activos no se encuentran razonablemente presentados al no aplicar el 20% de depreciación en ejercicio 2009, que asciende a la cantidad de: Q 3,584,524.13.



Recomendación

Que el Gerente gire instrucciones a la Dirección Financiera para que como política contable se aplique la Resolución número 12-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado con los porcentajes autorizados en cada año fiscal a efecto de presentar estados financieros razonables.

Comentario de los Responsables

En Oficio OF. Ger. No. 172-2010/lkild. De fecha 21 de abril de 2010, el Señor Gerente manifiesta: Comentario de la Dirección Financiera. En relación a la falta de depreciación de los Activos Fijos; se le hace de su conocimiento que de conformidad con la Resolución Número 12-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, fueron aprobados los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos del Instituto, sin embargo el Jefe de Contabilidad explica que debido a que no se contaba con instrucciones sobre el método a utilizar en las depreciaciones así como el porcentaje para la subcuenta de Equipo Educativo, Cultural y Recreativo, hubo necesidad de las consultas respectivas a Contabilidad del Estado, como resultado de esa gestión el 25 de marzo 2010 se recibió respuesta en oficio S-DCE-015-2010, donde notifican la resolución No.002-2010 como complemento de la 12-2007; de tal manera que a la fecha se está trabajando en la implementación y aplicación de los porcentajes de depreciación a la Cuenta de Activos Fijos contando con la orientación directa de Contabilidad del Estado. Como puede apreciarse se ha venido trabajando al respecto con algunas limitaciones debido a que debemos considerar también que el Instituto desde su creación no ha depreciado sus activos razón por la cual se necesitaba efectuar una serie de cálculos aritméticos y contar con toda la información de adquisición de los bienes y la respectiva clasificación de acuerdo a las categorías autorizadas y de acuerdo a los libros de Inventarios; a la fecha ya contamos con los cálculos respectivos a la espera de que durante el presente mes se registren los CUR correspondiente en el SICOIN, se adjunta fotocopia de las resoluciones de autorización 12-2007, 002-2010 y de los oficios 012/DC y T.,y S-DCE-015-2010.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables no desvanecen el mismo, tomando en cuenta que se tuvo conocimiento de la Resolución número 12-2007 de Contabilidad del Estado, según acuse de recibo el 06 de julio 2007. Las depreciaciones de activos fijos se comenzaron a registrar en el año 2010. El oficio S-DCE-015-2010 del 16 de marzo de 2010, de Contabilidad del Estado es un complemento de la anterior resolución que solo incluye el equipo cultural y recreativo que según el balance general es de Q.3, 999.00 del total de activos fijos por lo que no se justifica la falta de registro de depreciaciones en los otros rubros.



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 Financiero, Jefe de Contabilidad por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Retenciones no pagadas oportunamente

Condición

Se comprobó que la cuenta No. 2113 Gastos del Personal a Pagar al 31 de diciembre de 2009, se encuentran registradas Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Q 85,196.00 e Impuesto al Valor Agregado, Q 53,778.22 para un total de Q.138,974.22, básicamente de Facturas Especiales, pendientes de enterar a la -SAT- por el Instituto Nacional de Estadística de los meses de octubre y diciembre de 2008, por el levantamiento del Directorio de siete departamentos de Quiché y uno de Sololá.

Criterio

El Decreto Número 27-92 Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Artículo No. 54 establece: Pago del impuesto retenido. "El impuesto retenido en las facturas especiales se pagará siempre en efectivo, y deberá enterarse a la Dirección, en los bancos del sistema o en las instituciones autorizadas para el efecto, dentro del mes calendario siguiente al de cada período impositivo, utilizando el formulario de pago DRI-1, al que se adjuntará un detalle de las facturas especiales emitidas en el mes inmediato anterior. Este detalle deberá contener: El número correlativo de la factura, el nombre completo del vendedor, su número de identificación tributaria (NIT) o el de su cédula de vecindad, el monto total de la venta y el impuesto retenido". El Acuerdo Gubernativo No.311-97, artículo 44 (Reformado por el artículo 14 del Acuerdo Gubernativo número 418-2001) El impuesto determinado de conformidad con el artículo 40 de la Ley, se pagará siempre en efectivo o mediante cheque de la cuenta personal del contribuyente, dentro del mes calendario siguiente a cada período de imposición, haciendo uso del formulario o los medios electrónicos que autorizará la Administración Tributaria, El Decreto Numeró 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 63, Retenciones, establece: "Al pagarse o acreditarse en cuenta renta afectas y sujetas a retención, está debe practicarse mediante deducciones de los montos por los conceptos que establecen las disposiciones pertinentes de esta ley, y enterarse en las cajas fiscales dentro de diez (10) días hábiles del mes inmediato siguiente aquel en



que se efectuaron los acreditamientos en cuenta o se realizaron los pagos de las rentas, a acompañar una declaración jurada correspondiente a las retenciones afectadas a los beneficiarios, domiciliados en el país, y otra declaración jurada por las retenciones corresponden a beneficiarios o domiciliados en Guatemala".

Causa

El atraso en la entrega de retención por falta de control administrativo y control interno ha generado acumulación de multas por lo que hay responsabilidad administrativa.

Efecto

Posibles riesgos de demanda de la Superintendencia de Administración Tributaria al no enterar en las fechas establecidas por la ley.

Recomendación

El Gerente debe de girar instrucciones para que se agilice administrativamente al Subgerente Administrativo Financiero y Director Financiero por no haber enviado oportunamente las retenciones y se realicen los trámites ante la SAT a efecto se emita una Resolución al respecto.

Comentario de los Responsables

En Oficio OF.Ger. No.172-2010/ikild, de fecha 21 de abril de 2010, el Señor Gerente manifiesta: Comentario de la Dirección Financiera. En relación a la falta de pago oportuna de las retenciones de ISR y de IVA por un total de Q138,974.22, se aclara que la razón del atraso originalmente obedeció a la falta de control en la Sección de Tesorería y del Personal a cargo del pago de planillas por medio de facturas especiales durante el mes de octubre y noviembre 2008, posteriormente y con base en el derecho que otorga la Constitución Política de República de Guatemala, en el mes de mayo 2009 se preparó por medio de Asesoría Jurídica un memorial de solicitud de exoneración de las multas e intereses generados por el atraso en el pago dirigido al señor Presidente Constitucional de Guatemala. Sin embargo no fue sino hasta en el mes de febrero 2010 que la Directora Financiera a. i. Licenciada María Elena Galindo fue notificada sobre la resolución desfavorable a lo solicitado. A la fecha ya se efectuó el pago ante la SAT según formularios SAT-No.1054 números 2187011/12.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la Administración y las pruebas aportadas no son suficientes para su desvanecimiento, ya que hubo incumplimiento al fundamento legal expuesto en el criterio del presente hallazgo debido a los comentarios externados y pruebas presentadas por la administración al no haberse efectuado los pagos oportunamente sino que hasta marzo de 2010.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18 para el Gerente y Sub-Gerente Administrativo Financiero por la cantidad de Q. 2,000.00, para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2008, con objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si cumplieron con los mismas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|---|---|------------|------------|
| 1 | OSCAR PELAEZ ALMENGOR | REPRESENTANTE TITULAR UNIVERSIDADES DEL PAIS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | HERMANN FEDERICO GIRON DELERY | REPRESENTANTE TITULAR CACIF | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | RENE ARTURO ORELLANA GONZALEZ | REPRESENTANTE TITULAR UNIVERSIDADES PRIVADAS | 01/01/2009 | 31/01/2009 |
| 4 | OSCAR ERASMO VELASQUEZ RIVERA | REPRESENTANTE SUPLENTE MINECO | 31/01/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | VIVIAN HAYDEE MACK CHANG DE LAU | REPRESENTANTE SUPLENTE MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS | 28/07/2009 | 31/12/2009 |
| 6 | VIVIAN ESTHER LEMUS RODRIGUEZ VIDEZ | REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE LA PRESIDENCIA | 20/08/2009 | 31/12/2009 |
| 7 | ALFREDO AMERICO POKUS YAQUIAN | REPRESENTANTE SUPLENTE MEM | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 8 | JULIO ROBERTO SUAREZ GUERRA | REPRESENTANTE SUPLENTE BANCO DE GUATEMALA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 9 | CARMEN AIDEE SANDOVAL ESCRIBA DE CORADO | REPRESENTANTE SUPLENTE MAGA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 10 | MARCIANO CASTILLO GONZALEZ | GERENTE | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 11 | IRMA YOLANDA RODRIGUEZ LIMA DE LARA | SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 12 | OSCAR EDUARDO CHITON CONTRERAS | DIRECTOR FINANCIERO A. I. | 01/01/2009 | 03/02/2009 |
| 13 | CACIANO HAROLDO | DIRECTOR DE FINANCIERO | 04/02/2009 | 31/12/2009 |



SANCHEZ LETRAN

| | | | | |
|----|------------------------------------|--|------------|------------|
| 14 | EDGAR ADRIAN ARCHILA VALDEZ | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA | 01/01/2009 | 30/08/2009 |
| 15 | RAMIRO AUGUSTO MORALES CASTILLO | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA | 07/09/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
-INAP-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- fue creado a través del Decreto No. 25-80 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, de fecha 30 de octubre de 1980.

Es una entidad estatal descentralizada, semiautónoma, no lucrativa, con personalidad jurídica, patrimonio propio. Con mando legal de forma y capacitar a la Administración Pública, a través de sus instituciones y servidores públicos en todo el país.

Función

El Instituto Nacional de Administración Pública como órgano técnico de la Administración Pública guatemalteca, tiene la responsabilidad de convertirse en el ente rector de la transformación y modernización institucional. Para cumplir adecuadamente sus funciones que se desprenden del marco legal y del plan estratégico 2008-2012.

Las funciones generales del Instituto Nacional Administración Pública son:

Investigar los problemas que afectan a la organización y funcionamiento de la Administración Pública para fundamentar soluciones adecuadas a la misma.

Definir políticas de reforma o cambios administrativos para corto y mediano plazo.

Aportar las bases para la formulación de los planes de desarrollo administrativo del Sector Público.

Emprender acciones de desarrollo administrativo a nivel global, sectorial e institucional, dentro del Sector Público, para que los planes y programas gubernamentales se ejecuten con éxito.

Presentar la asistencia técnica que requieren las instituciones y dependencias públicas, en apoyo a la ejecución de acciones de desarrollo administrativo.

Definir políticas y realizar acciones de desarrollo de los recursos humanos del Sector Público, especialmente en lo que concierne a su formación y capacitación.

Coordinar las acciones de desarrollo administrativo que se ejecuten dentro del



Sector Público.

Difundir los avances científicos y tecnológicos en materia de Administración Pública.

Divulgar entre funcionarios y empleados gubernamentales, y en la opinión pública, del papel clave que juega la Administración Pública en el desarrollo del país.

Establecer y mantener relaciones de intercambio de información y cooperación técnica con entidades similares nacionales, de otros países y organismos internacionales.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 las posibilidades 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 que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado 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, registro y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General, Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas a Pagar a Corto Plazo, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Ejecución de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Servicios de Asistencia Técnica y 12 Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos 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.

Limitaciones al alcance

La documentación e informes relacionados con el registro, control y existencia de los bienes de la entidad no fue presentada por la administración. Se verificaron las adquisiciones correspondientes al ejercicio fiscal auditado y se procedió a formular el hallazgo correspondiente.



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 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó, que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.2,383,592.60.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente, realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo Institucional, fue liquidado al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.25,000.00.

Inversiones Financieras

La entidad no reportó inversiones financieras durante el ejercicio fiscal 2009.

Cuentas a Cobrar

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2009, un saldo en las Cuentas a Cobrar a Corto Plazo por Q.7,211.92 por traslados, en exceso, de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta, al 31 de diciembre de 2009, Bienes Muebles e Inmuebles por



Q.10,462,712.82, integrados por: Propiedad y Planta en Operación Q.7,956,277.85, Maquinaria y Equipo Q.2,410,216.88 y Otros Activos Q.96,218.09.

Gastos del Personal a Pagar

La entidad reporta, al 31 de diciembre de 2009, saldo en Gastos del Personal a Pagar por la cantidad de Q.95,781.00, integrado por: I.S.R Retenidos Q.66,898.62, Retenciones Judiciales Q.19,398.50 y cuota del Ministerio de Trabajo Decreto 81-70 Q.9,483.88.

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.

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2009, ingresos por la Venta de Servicios, Otras Rentas de Propiedad y Transferencias Corrientes del Sector Público; y gastos por Remuneraciones, Bienes y Servicios, Otros Alquileres y Transferencias Otorgadas al Sector Público.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros: Ventas de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q.347,341.53, Renta de la Propiedad Q.41,880.52 y Transferencias Corrientes Q.9,450,000.00, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q.9,839,222.05.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.12,000,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por Q.723,175.00 y negativas por Q.723,175.00, para un presupuesto vigente de Q.12,000,000.00, ejecutándose la cantidad de Q.9,701,998.31 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios de Asistencia Técnica y 12 Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos. De los cuales el programa 01 Actividades Centrales es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 50% de la misma.



Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por 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. Las modificaciones presupuestarias fueron incorporadas oportunamente.

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

Plan Anual de Auditoría

Se verificó que el Plan Anual de Auditoría fue elaborado por la Unidad de Auditoría Interna y presentado a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con 4 convenios, suscritos con Organizaciones Nacionales e Internacionales, los cuales, consisten en el intercambio de conocimientos entre instituciones.

Donaciones

La entidad no reportó donaciones durante el ejercicio fiscal 2009.

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 público 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 13 de enero de 2010 se adjudicaron 3 eventos por compra directa y 1 por cotización el cual fue declarado desierto, se han recibido 1 inconformidades la cual fue atendida.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Ingeniero
Carlos Fernando Fuentes Mohr
Presidente Junta Directiva
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- 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 conciliaciones bancarias, al 31 de diciembre 2009, cuentas de depósito monetario números: 3033367653 y 3033367887 habilitadas en el BANRURAL S.A. a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública, incluye depósitos; de los meses febrero, mayo, diciembre del año 2008 y enero del 2009 por valor de Q.6,112.56 y de los meses de marzo del año 2007, mayo, junio, julio, septiembre, noviembre, diciembre del año 2008, febrero y mayo de 2009 por valor de





Q.10,150.00, respectivamente. Dichos depósitos no están registrados en las cuentas contables de la entidad.

La situación financiera no es confiable y oportuna para la toma de decisiones.
(Hallazgo de Control Interno No.1)

Se solicitó la documentación e información relacionada con el inventario de bienes de la entidad, al 31 de diciembre 2009, principalmente: el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, informes de bajas de inventario por mal estado o desuso, así mismo, las tarjetas de responsabilidad, sin embargo, el requerimiento no fue atendido por la administración.

Limitación al alcance de la auditoría por falta de información y documentación solicitada.
(Hallazgo de Control Interno No.6)

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, reporta en la cuenta Gastos del Personal por Pagar, subcuenta Retenciones Judiciales un monto de Q.19,398.50, integrado de la forma siguiente: año 2006 Q.2,348.50, año 2008 por Q.13,575.00 y año 2009 Q.3,475.00, pendientes de trasladar al órgano judicial correspondiente.

La situación financiera reportada en los estados financieros no es razonable.
(Hallazgo de Control Interno No.7)

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, incluye en Cuentas a Cobrar a Corto Plazo Q.7,211.92, integrado Q.4,865.49 del mes de julio 2007 y Q.2,346.43 de septiembre 2008, por los traslados en exceso de las retenciones del impuesto al Valor Agregado -IVA- a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

La situación financiera reportada en los estados financieros no es razonable.
(Hallazgo de Control Interno No.8)





La administración del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- no registró la multa impuesta por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, determinada a través del servicio de Autoliquidación del Sistema de BANCASAT, por Q.7,500.00, derivado del incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de los períodos 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008. La Administración del INAP solicitó al Organismo Ejecutivo la exoneración de la multa, la cual fue denegada.

Los estados financieros no son razonables.
(Hallazgo de Control Interno No.9)

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 Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, 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



INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

CONTABILIDAD -REPORTES- BALANCE GENERAL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-

Expresado en Quetzales
al 31 de Diciembre del 2009

ACTIVO

| | | | |
|-------------|--|--------------|----------------------|
| 1000 | ACTIVO | | |
| 1100 | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | |
| 1110 | ACTIVO DISPONIBLE | | |
| 1112 | Bancos | 2,383,592.60 | |
| | ACTIVO DISPONIBLE | | 2,383,592.60 |
| 1130 | ACTIVO EXIGIBLE | | |
| 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 7,211.92 | |
| Total de | ACTIVO EXIGIBLE | | 7,211.92 |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 2,390,804.52 |
| 1200 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | |
| 1231 | Propiedad y Planta en Operación | 7,956,277.85 | |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 2,410,216.88 | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 96,218.09 | |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 10,462,712.82 |
| 1240 | ACTIVO INTANGIBLE | | |
| 1241 | Activo Intangible Bruto | 99,594.64 | |
| Total de | ACTIVO INTANGIBLE | | 99,594.64 |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | 10,562,307.46 |
| | Suma de Activo | | 12,953,111.98 |

Instituto Nacional de Administración Pública INAP
Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126
www.inap.gob.gt información@inap.gob.gt





INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-
CONTABILIDAD -REPORTES- BALANCE GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-
Expresado en Quetzales
al 31 de Diciembre del 2009

PASIVO

| | | | |
|-------------|---|------------------|-----------------------------|
| 2000 | PASIVO | | |
| 2100 | PASIVO CORRIENTE | | |
| 2110 | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | |
| 2113 | Gastos del Personal a Pagar | 95,781.00 | |
| Total de | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | <u>95,781.00</u> | 95,781.00 |
| | | | |
| Total de | PASIVO CORRIENTE | | <u>95,781.00</u> |
| | | | |
| 3000 | PATRIMONIO | | |
| 3200 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | |
| 3210 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | |
| 3211 | Capital o Patrimonio Institucional | 9,751,123.79 | |
| 3212 | Resultado del Ejercicio | 255,173.74 | |
| 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios | 2,851,033.45 | |
| Total de | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | <u>12,857,330.98</u> |
| Total de | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | <u>12,857,330.98</u> |
| Total de | PATRIMONIO | | <u>12,857,330.98</u> |
| | | | |
| | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | | <u>12,953,111.98</u> |

Luis Enrique Santos Canon
Luis Enrique Santos Canon
CONTADOR

Unidad de Contabilidad
Pública
Instituto Nacional de Administración Pública
INAP

Ligia Lorena Arevalo Chali
Licda. Ligia Lorena Arevalo Chali
DIRECTORA FINANCIERA



Lic. Luis Eduardo Chaves
Lic. Luis Eduardo Chaves
AUDITOR



Arq. Erwin Solórzano Urrutia
Arq. Erwin Solórzano Urrutia
GERENTE



Instituto Nacional de Administración Pública INAP
Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126
www.inap.gob.gt información@inap.gob.gt





INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

**Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados**

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-

Expresado en Quetzales

EJERCICIO : 2009 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | |
|--------|--|-------------------|
| 5000 | INGRESOS | 9,839,222.05 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 9,839,222.05 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 347,341.53 |
| 5142 | Venta de Servicios | 347,341.53 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 41,880.52 |
| 5165 | Otras Rentas de la Propiedad | 41,880.52 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 9,450,000.00 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Publico | 9,450,000.00 |
| 6000 | GASTOS | 9,584,048.31 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 9,584,048.31 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 9,476,502.31 |
| 6111 | Remuneraciones | 7,633,914.24 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 1,842,588.07 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 35,275.00 |
| 6124 | Otros Alquileres | 35,275.00 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 72,271.00 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 72,271.00 |
| | Resultado del Ejercicio | 255,173.74 |

Luis Enrique Santos Canon
Contador
Unidad de Contabilidad
Instituto Nacional de Administración Pública
INAP

Lic. Luis Eduardo Chavez Yanes
Auditor
INAP
AUDITORIA INTERNA
INAP
GUATEMALA, C. A.

Licda. Ligia Lorena Araya Chali
Directora Financiera
INAP
DIRECTOR FINANCIERO
INAP
GUATEMALA, C. A.

Arq. Erwin Solórzano Urrutia
Gerente
INAP
GERENTE
INAP
GUATEMALA, C. A.

Instituto Nacional de Administración Pública INAP
Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126
www.inap.gob.gt información@inap.gob.gt

TIEMPO DE SOLIDARIDAD

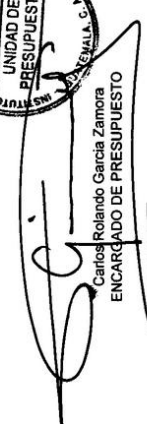
GOBIERNO DE ÁVARO COLÓN
GUATEMALA







INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y TIPO DE GASTO
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2009

| Descrip | Descripción | Aprobado Inicial | Modificaciones | Vigente | Comprometido | Devengado | Pagado | Saldo por Comprometer | Saldo por Devenegar | Saldo por Pagar |
|---------|--|----------------------|----------------|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-------------------|
| 11 | Transferencias Corrientes Del Sector Público | 10,500,000.00 | | 10,500,000.00 | 9,057,797.75 | 9,057,797.75 | 9,057,797.75 | 1,442,202.25 | 1,442,202.25 | - |
| 31 | Venta de Servicios | 600,000.00 | | 600,000.00 | 209,000.00 | 209,000.00 | 209,000.00 | 391,000.00 | 391,000.00 | - |
| 32 | Disminución de Caja y Bancos | 900,000.00 | | 900,000.00 | 435,200.56 | 435,200.56 | 437,600.56 | 464,799.44 | 464,799.44 | - 2,400.00 |
| | TOTAL DE INGRESOS | 12,000,000.00 | - | 12,000,000.00 | 9,701,998.31 | 9,701,998.31 | 9,704,398.31 | 2,298,001.69 | 2,298,001.69 | - 2,400.00 |
| | EGRESOS POR GRUPO | | | | | | | | | |
| 0 0 0 | Servicios Personales | 8,891,903.00 | 723,175.00 | 8,168,728.00 | 7,296,447.59 | 7,296,447.59 | 7,296,447.59 | 872,280.41 | 872,280.41 | - |
| 1 0 0 | Servicios no Personales | 2,434,189.00 | 166,021.00 | 2,600,210.00 | 1,605,602.10 | 1,605,602.10 | 1,608,002.10 | 994,607.90 | 994,607.90 | - 2,400.00 |
| 2 0 0 | Materiales y Suministros | 508,908.00 | 90,247.00 | 599,155.00 | 272,260.97 | 272,260.97 | 272,260.97 | 326,894.03 | 326,894.03 | - |
| 3 0 0 | Propiedad, planta, equipo e intangibles | - | 161,000.00 | 161,000.00 | 117,950.00 | 117,950.00 | 117,950.00 | 43,050.00 | 43,050.00 | - |
| 4 0 0 | Transferencias Corrientes | 165,000.00 | 305,907.00 | 470,907.00 | 409,737.65 | 409,737.65 | 409,737.65 | 61,169.35 | 61,169.35 | - |
| | TOTAL DE EGRESOS | 12,000,000.00 | - | 12,000,000.00 | 9,701,998.31 | 9,701,998.31 | 9,704,398.31 | 2,298,001.69 | 2,298,001.69 | - 2,400.00 |
| | DIFERENCIAS | | | | | | | | | |


 Carlos Rolando Garcia Zamora
 ENCARGADO DE PRESUPUESTO


 Lidia Lorena
 DIRECTORA FINANCIERA - INAP


 Lic. Luis Eulador
 AUDITOR INTERNO


 Gerente - INAP

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
 UNIDAD DE PRESUPUESTO
 GUATEMALA, C. A.

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
 DIRECTOR FINANCIERO
 INAP
 Lic. Lidia Lorena
 DIRECTORA FINANCIERA - INAP
 GUATEMALA, C. A.

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
 AUDITORIA INTERNA
 Lic. Luis Eulador
 AUDITOR INTERNO
 INAP
 GUATEMALA, C. A.

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
 GERENTE
 Gerente - INAP
 Lic. Edwin Solorzano
 GERENTE - INAP - SM
 GUATEMALA, C. A.

Notas a los Estados Financieros



INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA No. 1 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Instituto Nacional de Administración Pública INAP, es una entidad del Estado, descentralizada, no lucrativa, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, depende directamente de la Presidencia de la República y se encuentra ubicada en la 18 calle Boulevard Los Próceros 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala, Guatemala. Fue creada con el objeto de incrementar la capacidad de las instituciones y dependencias públicas para que éstas sean eficientes y eficaces en los aspectos que le son propios y en la producción de bienes y prestaciones de servicios destinados al Sector Público y a la Sociedad en general.

NOTA No. 2 PERIODO FISCAL

El Instituto Nacional de Administración Pública INAP, inicia su período fiscal el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

NOTA No. 3 UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros contables y presupuestarios se encuentran expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA No. 4 PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

▪ Base Contable

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Orgánica del Presupuesto, los ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el método de lo devengado.

▪ Estructura Programática del Presupuesto

El presupuesto de la Institución se estructura de acuerdo a la técnica de presupuestos por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Sub-Programa, Proyecto, Actividad u Obra.

▪ Modificaciones Presupuestarias

Durante la ejecución del presupuesto de Ingresos y Egresos, pueden realizarse las transferencias y ampliaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales.

Instituto Nacional de Administración Pública INAP
Boulevard Los Próceros 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126
www.inap.gob.gt información@inap.gob.gt





INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - INAP -

▪ **Autorización de Gastos**

Los Funcionarios encargados de autorizar los gastos en la Institución son el Gerente, Sub-Gerente y Directores de las distintas áreas, al aprobar sus pedidos y cotizaciones.

NOTA No. 5 DETALLE DE INGRESOS POR RUBRO

Los Ingresos reales al 31 de Diciembre de 2009, se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos, de la siguiente manera: (según estado de resultados).

| CODIGO | RUBRO | QUETZALES |
|--------|------------------------------|---------------------|
| 11000 | Ingresos Corrientes | 9,450,000.00 |
| 31000 | Ingresos Propios | 389,222.05 |
| 32000 | Disminución de Caja y Bancos | 00.00 |
| | TOTAL | 9,839,222.05 |

NOTA No. 6 ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros son reportados por las operaciones realizadas de acuerdo a los asientos en el Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN.WEB), en el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009.

NOTA No. 7 INTEGRACION DE CUENTAS DE ACTIVO Y PASIVO

ACTIVO

1112 Bancos

| Cuenta | Nombre Cuenta | | Monto |
|------------|--|----|--------------|
| 1103928 | Instituto Nacional de Administración Pública | Q. | 45,849.53 |
| 1800878041 | INAP | Q. | 2.00 |
| 3033367653 | Instituto Nacional de Administración Pública | Q. | 1,694,362.06 |
| 3033367887 | INAP (Fondos Privativos) | Q. | 643,379.01 |

1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Integrados de la siguiente manera:

Instituto Nacional de Administración Pública INAP
Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126
www.inap.gob.gt información@inap.gob.gt





INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

| | |
|---|--------------------|
| Pago efectuado de más a Superintendencia de Administración Tributaria, Por concepto de Retención de I.V.A. en el mes de Julio 2007. | Q. 4,865.49 |
| Pago efectuado de mas a Superintendencia de Administración Tributaria, Por concepto de Retención de I.V.A. en el mes de Septiembre 2008. | Q. 2,346.43 |
| TOTAL | Q. 7,211.92 |

Las anteriores devoluciones de Retención de I.V.A., se encuentran en trámite y resolución por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

1200 ACTIVO NO CORRIENTE (Largo Plazo)

1230 Propiedad Planta y Equipo

Esta cuenta registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por las distintas direcciones, para el desarrollo de sus actividades ordinarias, las cuales están valuadas y registradas al precio de adquisiciones, como se detalla a continuación:

1231 Propiedad y Planta en Operación

Saldo de Q. 7,956,277.85, este rubro no ha tenido movimiento durante el presente año.

1232 Maquinaria y Equipo

Saldo inicial de Q. 2,320,216.88, en el presente ejercicio fiscal se han adquirido los siguiente bienes:

| | |
|---|------------------------|
| Compra de 3 UPS'S/Reguladores para Rack con Batería Incluida. | Q. 90,000.00 |
| Total al 31/12/2009 | Q. 2,410,216.88 |

1237 Otros Activos Fijos

Saldo inicial de Q. 68,268.09, en el presente ejercicio fiscal se han adquirido los siguientes bienes:

| | |
|--|---------------------|
| Compra de un aire acondicionado de 60,000 BTU. | Q. 23,800.00 |
| Compra de reloj biométrico de huella digital. | Q. 4,150.00 |
| Total | Q. 27,950.00 |
| Total al 31/12/2009 | Q. 96,218.09 |

1240 Activo Intangible

1241 Activo Intangible Bruto

Saldo de Q. 99,594.64, el cual se conforma por la adquisición de licencias para equipo de computo requeridas por el Departamento de Informática en el año 2007.

Instituto Nacional de Administración Pública INAP
Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10. Ciudad de Guatemala
PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126
www.inap.gob.gt información@inap.gob.gt





INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

PASIVO

2100 Pasivo Corriente

2113 Gastos del Personal a Pagar

Registra un saldo de Q. 95,781.00, en donde se tiene las retenciones ISR, efectuadas al personal, detallándose a continuación:

| | |
|---|---------------------|
| • I.S.R. Retenido Saldo 2008 | Q. 19,985.03 |
| • I.S.R. Retenido en Enero 2009 | Q. 8,330.82 |
| • I.S.R. Retenido en Febrero 2009 | Q. 6,469.26 |
| • I.S.R. Retenido en Marzo 2009 | Q. 6,840.59 |
| • I.S.R. Retenido en Abril 2009 | Q. 6,463.25 |
| • I.S.R. Retenido en Mayo 2009 | Q. 6,463.25 |
| • I.S.R. Retenido en Junio 2009 | Q. 5,537.50 |
| • I.S.R. Retenido en Julio 2009 | Q. 5,537.50 |
| • I.S.R. Retenido en Agosto 2009 | Q. 5,703.78 |
| • I.S.R. Retenido en Septiembre 2009 | Q. 5,043.98 |
| • I.S.R. Retenido en Octubre 2009 | Q. 4,227.87 |
| • I.S.R. Retenido en Noviembre 2009 | Q. 4,227.87 |
| • I.S.R. Retenido en Diciembre 2009 | Q. 4,015.31 |
| Subtotal | Q. 88,846.01 |
| (-) Devolución a Personal del I.S.R. periodo 2008 | Q. 21,947.41 |
| Total de I.S.R. Retenido | Q. 66,898.62 |
| • Saldo Retenciones Judiciales 2006 | Q. 2,348.50 |
| • Retenciones Judiciales 2008 | Q. 13,575.00 |
| • Retenciones Judiciales según orden Judicial | Q. 3,475.00 |
| Total Retenciones Judiciales | Q. 19,398.50 |
| • Ministerio de Trabajo Decreto 81-70 | Q. 9,483.88 |
| Total Ministerio de Trabajo Decreto 81-70 | Q. 9,483.88 |
| Total..... | Q. 95,781.00 |

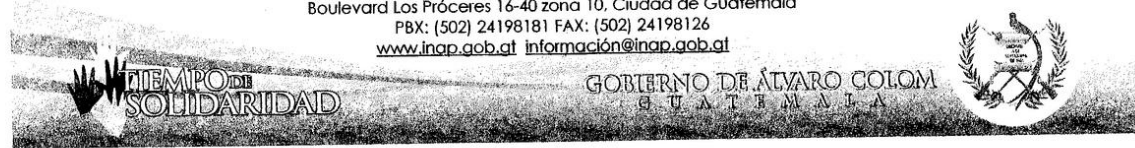
Luis Enrique Santos Caron
 Contador
 Instituto Nacional de Administración Pública

Lic. Luis Eduardo Chavez
 Auditor
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 AUDITORIA INTERNA
 inap
 GUATEMALA, C. A.

Licda. Ligia Lorena Alévalo Chali
 Directora Financiera
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 DIRECTOR FINANCIERA
 INAF
 GUATEMALA, C. A.

Arq. Erwin Solórzano Urutia
 Gerente
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 GERENTE
 inap
 GUATEMALA, C. A.

Instituto Nacional de Administración Pública INAP
 Boulevard Los Próceres 16-40 zona 10, Ciudad de Guatemala
 PBX: (502) 24198181 FAX: (502) 24198126
www.inap.gob.gt información@inap.gob.gt





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Carlos Fernando Fuentes Mohr
Presidente Junta Directiva
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- 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 Depósitos no registrados**
- 2 Diferencias entre el registro principal y auxiliar**
- 3 Facturas inactivas**
- 4 Liquidación por prestaciones laborales, pendientes de autenticar**
- 5 Existencia de bienes, reportada con diferencias**
- 6 Falta de presentación de información y documentación requerida**





- 7 Retenciones judiciales pendientes de trasladar**
- 8 Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar**
- 9 Obligaciones no registradas**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Depósitos no registrados

Condición

Las conciliaciones bancarias, al 31 de diciembre 2009, cuentas de depósito monetario números: 3033367653 y 3033367887 habilitadas en el BANRURAL S.A. a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública, incluye depósitos; de los meses febrero, mayo, diciembre del año 2008 y enero del 2009 por valor de Q.6,112.56 y de los meses de marzo del año 2007, mayo, junio, julio, septiembre, noviembre, diciembre del año 2008, febrero y mayo de 2009 por valor de Q.10,150.00, respectivamente. Dichos depósitos no están registrados en las cuentas contables de la entidad.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.8 Control de la Ejecución de Ingresos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos. Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurar que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas.”

Causa

Depósitos bancarios carecen de control y seguimiento por parte de las personas encargadas del registro contable.

Efecto

La situación financiera no es confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera a efecto de que se realice en forma oportuna los registros contables de los depósitos efectuados en las cuentas bancarias de la institución.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, la Directora Financiera y el Encargado de Contabilidad, manifiestan: “Por medio de las conciliaciones se



detectan los documentos no operados en contabilidad, por no tener un legítimo documento de respaldo físico, como lo es el recibo 63 A, que sirve de soporte, para realizar la operación en SICOIN, esto con el fin de cumplir con lo que dicta la norma general de control interno gubernamental la cual dice textualmente así “2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera 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”.

En seguimiento a lo antes mencionado se enviaron los oficios No. D.F.241.2009 y D.F.242.2009, girados por esta Dirección a la Dirección de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, solicitando las boletas físicas, nombre estudiante y curso a cancelar, ya que es esa Dirección quien administra el control de dichos participantes.

Al no obtener respuesta de la Dirección de Formación y Capacitación de Recurso Humano se procedió a solicitar al Banco de Desarrollo Rural, S.A., según oficio No.028.D.F.2010 la certificación de los depósitos no operados contablemente al 31 de diciembre de 2009, obteniendo la respuesta correspondiente. Si a finales del mes de mayo, no se obtiene respuesta requerida por la Dirección de Formación y Capacitación del Recurso Humano, se procederá a operarlo de acuerdo a las normas vigentes.

Por otra parte el Gerente en sesión de Comité Ejecutivo, del 26 de abril 2010, instruyó a la Dirección Financiera y la Dirección de DIFOCA, para que se implemente un control de ingresos por parte de estudiantes, con el propósito de contabilizar oportunamente el ingreso.”

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2010, el Licenciado Argelio Figueroa, manifiesta: “En respuesta a lo indicado en el informe de la Contraloría General de Cuentas con relación a este hallazgo, en mi gestión en la Dirección Financiera, tuve conocimiento de estos ingresos, los cuales no estaban soportados, los que para ir localizando dichos depósitos los cuales fueron realizados por estudiantes de diplomados o cursos impartidos por el INAP, se solicitó el apoyo correspondiente a la Dirección de Formación y Capacitación -DIFOCA- para ubicar a los estudiantes o instituciones que realizaron dichos depósitos para elaborarles su respectivo recibo de ingresos 63A-2, hubo poca respuesta, ya que fueron pocos los depósitos bancarios que se lograron aclarar.

Al no haber obtenido resultado positivo de lo anterior, en junio de 2009 se elaboró un oficio dirigido a la Licenciada Virginia Tacam Batz, quien era Gerente Interina en funciones, debido que el Dr. Luis Fernando Mack había renunciado en mayo 2009, para que en reunión de Junta Directiva propusiera que dichos ingresos sin



documentos fueran registrados en la Contabilidad con autorización de Junta Directiva a través de una Resolución, pero tampoco hubo respuesta, debido que dicha solicitud no se dio a conocer en la reunión de Junta Directiva.

En la administración del Arquitecto Erwin Solórzano quien era el Gerente en Funciones, se tocó el tema de los ingresos no registrados en contabilidad, pero debido al poco tiempo que hubo en el ingreso del nuevo gerente y mi retiro de la Institución, no se llegó a profundizar este tema, ya que una salida viable para poder corregir este problema era que a través de Resolución de Junta Directiva, podía autorizar a la Dirección Financiera realizar los ajustes contables de estos ingresos, ya que cuando se hizo la solicitud a la Gerente Interina, se documentó con los movimientos de los estados de cuenta de las cuentas bancarias en donde se registraron estas operaciones bancarias correspondiente al año 2007 y 2008.

Por tener limitación en el acceso a la información no se puede evidenciar lo que indico en mi respuesta con relación a la solicitud presentada, dicha documentación se quedó en los Leitz que se dejaron en la oficina la Dirección Financiera, en donde pueden ubicar los documentos que se utilizaron para solicitar la autorización del registro en la contabilidad de los ingresos sin documento (boleta de depósito).

En cuanto a los depósitos no registrados en los meses señalados en el 2009, mi preocupación era que los mismos fuesen registrados periódicamente, y se le requería al Encargado de Tesorería los hiciera constantemente (se implementó un reporte). Por tener acceso limitado a la información para poder probar que pasó en los meses de febrero y mayo 2009, corresponderá a ellos dar las explicaciones necesarias para su aclaración.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables evidencian la falta de control de los ingresos percibidos y no registrados, sin embargo, depositados en las cuentas de la entidad.

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, la Directora Financiera y Encargado de Contabilidad, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Diferencias entre el registro principal y auxiliar

Condición

El Balance General del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, 31 de



diciembre 2009, incluye en la cuenta Bancos Q.2,337,741.07, integrado por Q.1,694,362.06 y Q.643,379.01 de las cuentas números 3033367887 y 3033367653, habilitadas en BANRURAL S.A., y el libro bancos registra el saldo de dichas cuentas, Q.1,694,710.27 y Q.667,978.13, respectivamente. Al comparar los saldos reportados en el Balance General y libro bancos, se determinaron, las diferencias por Q.348.21 y Q.24,599.12, individualmente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de manera técnica, adecuada y oportuna." Y norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones."

Causa

La administración no concilia los saldos en forma periódica.

Efecto

Saldo de efectivo reportado en bancos, no es confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

La Directora Financiera debe girar instrucciones al Encargado de la Unidad de Contabilidad, para que realice las conciliaciones de los saldos de los libros de bancos con la información reportada en el Sistema de Contabilidad Integral, con el objetivo que los saldos presentados en los Estados Financieros reporten la información real de las cuentas bancarias para que la información sea confiable y permita una adecuada toma de decisiones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, la Directora Financiera, manifiesta: "La Dirección Financiera instruyó al Encargado de Contabilidad y Tesorería, para que determinen la diferencia entre el registro principal y auxiliar,



dado a que los datos y diferencias vienen desde el año 2005, se ha concluido la revisión hasta el año 2006, actividad que ha sido difícil de concluir debido a las actividades propias de la Dirección, se considera que la revisión de los registros contables se finalizaran en el mes de Junio 2010, fecha en que de acuerdo a los resultados se efectuaran las regularizaciones correspondientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la administración acepta dichas diferencias, y procederán a regularizar los registros principales y auxiliares de las cuentas bancarias.

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 10, para la Directora Financiera y Encargado de Contabilidad, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Facturas inactivas

Condición

En oficio SAT-GRC-DRG-OTG-ART F-2009-03-01-004711 de fecha 02 de noviembre de 2009, de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- enviado a la comisión de auditoria, a su requerimiento, informa que las facturas adjuntas a los CURS, números: 129 de fecha 26 de febrero, 260 de 25 de marzo, 432 de 28 de abril, 617 y 694 del 3 y 28 de julio respectivamente y 811 del 26 de agosto, todas del año 2009, con afectación a los renglones 029 Otras remuneraciones al personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, por un total de Q.49,645,12, están inactivas.

Criterio

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



Causa

Falta de control de la documentación adjunta a los comprobantes único de registro.

Efecto

Ejecución de gastos con documentos no autorizados.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera, para que se verifique la documentación que respalda los CUR'S de Gastos, previo a realizar cualquier erogación, cumpla con los requisitos legales, para que se promueva la transparencia de los gastos. Así mismo, el Auditor Interno debe dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, la Directora Financiera, manifiesta: "Conforme lo establece el artículo 03 del Acuerdo Ministerial No. 40-2005, donde hace mención de la obligatoriedad del uso del sistema de Gestión -SIGES-; a todas las entidades de gobierno en cumplimiento a dicho acuerdo se operaron las facturas proporcionadas por el Licenciado Francisco Mencos Mendizábal las cuales al momento de realizar el enlace entre la base de datos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- al realizar la liquidación de la Orden de Compras, validó dicho documento, dicha validación que realizó el -SIGES- obedece a que las facturas del señor Francisco Mencos no poseen número de serie, ya que el señor en mención tiene autorizados varios talonarios de facturas con la misma numeración pero con distintas resoluciones. También se realizó la consulta a la plataforma de SIAF-SAG del enlace que realiza el SIGES respondiendo el señor Oswaldo Pinto consultor del proyecto que las facturas que se ingresan al sistema de cualquier beneficiario, el sistema las va a validar al portal de -SAT-, y es esta entidad que puede indicar la autenticidad de las mismas. Se solicitó al Licenciado Francisco Mencos que presentará facturas válidas para sustituir las inactivas presentadas en su oportunidad, las cuales proporcionó hasta el mes de Marzo de 2010, procediéndose a realizar el cambio."

En oficio AI-019-2010 de fecha 27 de abril de 2010, el Auditor Interno, manifiesta: "Tomando en consideración que el sistema SIGES-SICOIN WEB tiene dentro de sus validaciones, la verificación de las facturas contra la base de datos de la Superintendencia de Administración Tributaria, se tenía estimado que no era un área crítica, habiéndose tomado el criterio de realizar la validación (selectiva) de las facturas que soportan los CUR'S de liquidación del Fondo Rotativo de Gastos Varios. Sin embargo, a partir de la fecha de detección de la debilidad que presentó el sistema SIGES-SICOIN WEB, se optó por ampliar la comprobación selectiva al



resto de operaciones, de manera que dé una confianza razonable que el sistema está verificado adecuadamente ese aspecto.

No obstante lo anterior, y tomando en consideración el Riesgo de Auditoría, la ampliación de la comprobación no garantiza la detección por parte de Auditoría Interna, que todos los casos que no cumplan con los parámetros de validación sean detectados, en esa virtud, se solicitó verbalmente al área administrativa y a la financiera, aplicar el procedimiento de verificación de facturas.”

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2010, el Licenciado Argelio Figueroa, manifiesta: “Con relación a este ajuste, la función de la Dirección Financiera es verificar que las facturas del prestador del servicio lleve la información con los datos de la institución, concepto del servicio que presta, como la documentación de soporte que valida su pago. Cuando existe duda sobre el documento que se va a cancelar, la Dirección Financiera puede determinar si las facturas están o no autorizadas a través de la página de SAT. En este caso si se utilizó el procedimiento adecuado para el ingreso del documento, el sistema SICOIN WEB determinó la legalidad, lo valida y deja continuar con el proceso. Ahora bien, tengo conocimiento de que existen dos bases de datos que traslada la SAT para el sistema SICOIN WEB, y si se carga erróneamente una base de datos que no corresponde, existe la probabilidad que al ingresar al sistema SICOIN WEB un documento inválido (factura) este lo reconozca y lo valide, situación que está fuera del alcance de la Dirección Financiera, información que fue conocida hasta este momento.

En este caso en especial, los pagos que se realizaron de dichas facturas, se hicieron a través de planillas, ya que el profesional prestaba recurrentemente los servicios a la institución, por lo que se le requirió que habilitara una cuenta en el Banco que administra las cuentas monetarias del INAP y la cancelación de dichas facturas se hicieron a través de transferencias electrónicas, lo que no permitió detectar este problema en las facturas, lo único que se hacía era verificar si tenía número de resolución de la SAT y la fecha de las mismas. Con este procedimiento de pago, no se hizo la validación de las mismas en el sistema, lo que permitió no detectar este problema en los documentos.

En este caso, el emisor del documento identificado por la Contraloría General de Cuentas como inválido, debe aclarar esta situación, ya que la Dirección Financiera, lo único que hizo fue cumplir con el pago de la prestación de sus servicios a la institución, usando como documento de pago la factura y el informe presentado de las actividades realizadas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables evidencian que la administración procedió a efectuar los pagos a través de transferencia electrónica, sin verificar la validación de las facturas.



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, Ex-Encargada de Contabilidad y al Auditor Interno, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Liquidación por prestaciones laborales, pendientes de autenticar

Condición

Las liquidaciones que respaldan los CURS números 880 y 885 del 31 de agosto de 2009; y 1328,1360, 1364, 1365,1370, 1377, 1378, 1379 y 1388 emitidas el 18 de diciembre de 2009, por el pago de prestaciones laborales, carecen, según formato utilizado por la institución, de la firma del abogado que autentica la firma del empleado que extiende el finiquito a favor del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-.

Criterio

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

Causa

Falta de control en la elaboración de finiquitos para la liquidación de prestaciones laborales.

Efecto

Los documentos que respalda la ejecución del gasto carecen de legalidad.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Asesor Jurídico, para que esté presente en el momento de la liquidación del personal y legalice la firma del empleado que extiende el finiquito a favor del Instituto Nacional de Administración Pública, como lo establece el formato utilizado por la institución.



Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, la Directora Financiera, manifiesta: “El Dictamen No. D-2008-003 de la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha veintiséis de septiembre de dos mil ocho hace mención de la desconcentración del trámite de solicitud de pago de prestaciones laborales de la desconcentración del trámite de solicitud de pago de prestaciones laborales delegándola a la autoridad nominadora de cada entidad descentralizada, siendo el caso del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, el señor Gerente quien da visto bueno a estos pagos por consiguiente para esta Dirección cumpliendo con la norma 2.6 documentación de respaldo, la Hoja Liquidación Pago de Prestaciones Grupo 0 la cual es firmada por el señor Gerente es suficiente respaldo para dicho pago, siendo el finiquito complemento de soporte para el expediente, esta Dirección para salvaguardar los intereses del instituto por esta única vez, solicita la firma del interesado en dicho documento, para lo cual se procedió al trámite de firma de la Asesora Jurídica para la autenticación de la misma, siendo soporte de ellos la fotocopia de la cedula de vecindad.”

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2010, la Asesora Jurídica, manifiesta: “en atención al hallazgo de liquidación por prestaciones laborales, pendientes de autenticar, a usted informo que los mismos están debidamente legalizados, encontrándose físicamente en la Dirección Financiera.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las liquidaciones por prestaciones laborales, no estaban firmadas en el momento de realizar la auditoría y por la recomendación de la comisión de auditoría, se procedió legalizarlas.

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 Gerente, Ex-Director Financiero en Funciones y al Auditor Interno, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Existencia de bienes, reportada con diferencias

Condición

El Balance General del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, al 31 de diciembre 2009, incluye las cuentas: Maquinaria y Equipo por Q.2,410,216.88 y Otros Activos por Q.96,218.09, a esa fecha, la administración informó al Ministerio



de Finanzas Públicas por medio del formulario FIN-01 Resumen de Inventario por Q.2,407.251.85 y Q.99,183.62, respectivamente. Al comparar el saldo reportado en el balance general y el informe al MFP, se determinaron, las diferencias por Q.2,965.03 y Q.(2,965.53).

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de manera técnica, adecuada y oportuna." Y la norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones."

Causa

No se practican periódicamente inventario físico de los bienes de la entidad, por consiguiente, no se concilian las existencias.

Efecto

La información reportada en el Balance General no es razonable, ni confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera, para que se realice el inventario físico de los bienes, a efecto que se actualicen los registros correspondientes y las tarjetas de responsabilidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, el Encargado de Contabilidad, manifiesta: "El contador debe pasar por alto situaciones que no revistan demasiada importancia, aplicando el mejor criterio de acuerdo a las circunstancias teniendo en cuenta diversos factores, como el efecto relativo en el activo, pasivo, patrimonio o en el resultado de las operaciones.

De tal forma que para esta administración, la diferencia de 0.50 centavos reportados en el Balance General, que asciende a Q.12,953,111.98, en relación



con el libro de inventarios, no influye para la toma de decisiones.

En relación a la práctica de toma física de inventarios de los bienes muebles de este Instituto, no se ha tenido un personal permanente que se dedique a estas funciones ya que ha sido muy fluctuante el personal en esta unidad; siendo al inicio de año 2009 el señor Gustavo Adolfo Mejía Colindres, quién a partir del 21 de abril 2009, paso como encargado de compras, sustituyéndolo el señor Josue Fernando Gonzalez Veliz, quien el 01 de septiembre paso a otro puesto como Auxiliar de Tesorería, sustituyéndolo el señor Jose Benito García, quien estuvo como encargado de inventarios, hasta el 31 de enero de 2009.

La Dirección Financiera, se compromete a ajustar la diferencia, es este periodo.”

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, el señor José Benito García, manifiesta: “A partir del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2009, asumí el cargo de Encargado de Inventarios, en el cual realice inventario de los bienes para trámite de baja, y elaboración del FIN 01 y FIN 02, presentado en enero 2010, a Contabilidad del Estado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las diferencias no fueron aclaradas por la administración.

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 10, para el Encargado de Contabilidad y Ex-Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Falta de presentación de información y documentación requerida

Condición

Se solicitó la documentación e información relacionada con el inventario de bienes de la entidad, al 31 de diciembre 2009, principalmente: el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, informes de bajas de inventario por mal estado o desuso, así mismo, las tarjetas de responsabilidad, sin embargo, el requerimiento no fue atendido por la administración.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad da cada entidad pública, establecer e



implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7 Acceso y disposición de información, establece: “Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Los auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley. Los auditores, en el curso de las inspecciones, podrán examinar, obtener copias o realizar extractos de los libros, documentos, mensajes electrónicos, documentos digitales, incluso de carácter contable...”

Causa

Atraso en la actualización del registro principal y auxiliar de inventarios.

Efecto

Limitación al alcance de la auditoría por falta de información y documentación solicitada.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera a efecto que el Encargado de la Unidad de Inventarios practique de manera inmediata inventario físico de los bienes de la institución y se proceda a la actualización de los registros correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, el Encargado de Contabilidad que fungió con Director Financiero durante el mes de diciembre 2009 al 31 de marzo 2010, manifiesta: “Mejorar los registros y controles de inventarios



del INAP, es una meta prevista por la administración actual, este es un problema heredado por administraciones anteriores, por lo que no fue posible cumplir, con las diversas solicitudes emanadas por la delegación de Contraloría General de Cuentas a esta Dirección ya que al momento de realizarlas no se contaba con el personal específico en el área de inventarios para solventar lo requerido, adicional a esto la Directora Financiera se encontraba suspendida por parte del I.G.S.S. por pre y post parto, quedando a cargo de las funciones de Director el Encargado de Contabilidad el señor Luis Enrique Santos Canon, cubriendo ambos puestos. Esta Gerencia está consciente de esta situación por lo mismo para el período 2010, contrató al Señor Jose Luis Cruz Santizo quien está realizando actividades que conlleven a la actualización del inventario, así mismo está en evaluación de Hojas de Vida para la contratación de otra persona; para que ambos trabajen en la actualización del inventario del Instituto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, los responsables evidencian que no atendieron los requerimientos de la comisión de 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 el Ex-Director Financiero en Funciones, por la cantidad de Q.6,000.00.

Hallazgo No.7

Retenciones judiciales pendientes de trasladar

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, reporta en la cuenta Gastos del Personal por Pagar, subcuenta Retenciones Judiciales un monto de Q.19,398.50, integrado de la forma siguiente: año 2006 Q.2,348.50, año 2008 por Q.13,575.00 y año 2009 Q.3,475.00, pendientes de trasladar al órgano judicial correspondiente.

Criterio

El Acuerdo No.09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y verificación de la 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, debe contar con la tecnología y metodología, así como la organización



formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un efectivo 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.” Y norma 5.8, Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones.”

Causa

Las retenciones al personal por orden judicial, carecen de control y seguimiento oportuno.

Efecto

La situación financiera reportada en los estados financieros no es razonable.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera para que se trasladen los fondos retenidos en ejercicios anteriores a entidades judiciales correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, la Directora Financiera, manifiesta: “En enero del 2008 se recibió notificación de Embargo de Sueldo aplicable al Licenciado Sergio Reynaldo Gómez por el Organismo Judicial de Guatemala para que se descontara del sueldo el monto de Q.15,500.00 más el 10% de Costas Procesales, procediéndose a realizarlo. El 04 de Junio de 2009 se informó al Organismo Judicial que se había completado el descuento antes mencionado del Licenciado Gómez, según Oficio 201.D.F.2009. Este monto está razonablemente contabilizado y presentado en el Balance General. Siendo únicamente un Juez competente quien dictamine el traslado de lo retenido hacia la entidad que corresponda de la cual se está en espera. Según el Código Procesal Civil y Mercantil, artículo No. 320 “Pago en Efectivo”. Si el embargo se hubiere trabado en dinero efectivo o depósitos bancarios, al estar firme el auto que apruebe la liquidación, el juez ordenará se haga pago al acreedor. Sobre el caso



se traslado el oficio DF/131/2010, al Organismo Judicial, solicitando indique a nombre de quién se emite el cheque o a que cuenta bancaria del organismo judicial se traslada lo retenido, se está en espera de la respuesta.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, la administración no informó la procedencia del saldo registrado en el año 2006, además, no existe seguimiento para regularizar la cuenta.

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 Directora Financiera, por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.8

Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, incluye en Cuentas a Cobrar a Corto Plazo Q.7,211.92, integrado Q.4,865.49 del mes de julio 2007 y Q.2,346.43 de septiembre 2008, por los traslados en exceso de las retenciones del impuesto al Valor Agregado -IVA- a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Criterio

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

El Decreto Número 27-92, Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 24 Régimen optativo de devolución de crédito fiscal, establece: “...Presentada la solicitud y cumplidos los requisitos antes enumerados, la Administración Tributaria resolverá dentro del plazo de diez (10) días hábiles



siguientes a la recepción de la misma y enviará aviso al Banco de Guatemala para que proceda a efectuar la devolución del cien por ciento (100%) del monto del crédito fiscal que no haya sido retenido....”

El Decreto Número 6-91, Congreso de la República, Código Tributario, artículo 98, numeral 1, 3 y 13 Atribuciones de la Administración Tributaria, establece: “...Para tales efectos podrá: 1. Requerir informe de cualquier persona individual o jurídica, esté o no inscrita como contribuyente o responsable y en su caso, declare los tributos que de acuerdo con las leyes le corresponda. Exigirá que liquiden y paguen los tributos, intereses, recargos y multas que procedan...3. Verificar el contenido de las declaraciones e informaciones por los medios y procedimientos legales y técnicos de análisis e investigación que estime convenientes, con el fin de establecer con precisión el hecho generador y el monto del tributo correspondiente. Para este efecto, podrá requerir del sujeto pasivo y de terceros cualquier información complementaria, incluso a través de sistemas computarizados, en congruencia con lo que establecen los artículos 30 y 93 de este Código...13. Revisar los libros, documentos y archivos de los contribuyentes y agentes de retención o de percepción, que se relacionen con la determinación y el pago de las obligaciones tributarias, incluyendo el sistema informático que utilice el contribuyente para registrar sus operaciones contables y tributarias...”

Causa

La Superintendencia de Administración Tributaria, emitió el oficio SAT-GRC-DRG-OTG-RE-Q-2009-03-01-000322 de fecha 4 de marzo de 2009, requiriendo información para poder continuar con el trámite de devolución y en dicho requerimiento hace la salvedad que al no presentar la documentación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación legal, constituye motivo para que no se entre a conocer la solicitud presentada, por carecer de los elementos necesarios para resolver y el expediente será enviado al archivo sin necesidad de notificación alguna. El Instituto Nacional de Administración Pública no atendió dicho requerimiento por lo que la solicitud de devolución, se encuentra sin movimiento.

Efecto

La situación financiera reportada en los estados financieros no es razonable.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera, para que nuevamente se inicie el proceso de recuperación del IVA trasladado en exceso ante la Superintendencia de Administración Tributaria.



Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, la Directora Financiera, manifiesta: “El 17 de marzo de 2008, se solicitó a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, la devolución del pago en exceso de retenciones al Valor Agregado, SAT 2123-0019659, el cual nos dio por respuesta el siete de abril de 2008, en el requerimiento SAT-GCR-DRG-OTG-RE, Q-2008-03-01-000454, en el cual nos solicita un listado de ciertos requerimientos, los cuales son remitidos el 03 de diciembre de 2008 según formulario SAT-2123-0033115.

El diecisiete de diciembre de 2008, se recibió nuevamente por la SAT el requerimiento SAT-GCR-DRG-OTG-RE, Q-2008-03-01-001671, en el cual solicitan fotocopias certificadas por el contador de las declaraciones del ISR anual, de los períodos julio 2003 al 31 de diciembre de 2007. Del cual se le remite en oficio G-30/2009 de fecha 19 de enero de 2009, en el se indica que somos una entidad Descentralizada del Estado, artículo 01 y 06 del ISR, en donde establece quienes son contribuyentes y exentos. El 04 de marzo del 2009, nuevamente nos remite el requerimiento SAT-GCR-DRG-OTG-RE, Q-2009-03-01-000322, en el que nos solicita dichas declaraciones de conformidad con el primer párrafo del artículo 54 del ISR.

De tal medida, se elaboraron dichas declaraciones anuales, el Gerente y Director Financiero, decidieron el 25 de agosto de 2009, solicitar una condonación, según artículo 46 del Código Tributario, al Presidente de la República.

En el mes de Noviembre de 2009, se recibió la providencia 903, en el cual el Presidente denegó al instituto la exoneración de las multas impuestas por la SAT. Por lo que a la fecha se está haciendo una evaluación. Para determinar en los períodos de julio 2003 a marzo 2008, las personas encargadas, Contador y Director Financiero, para remitirles el caso, y poder pagar dichas multas e intereses.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, la administración no ha gestionado ante la Superintendencia de Administración Tributaria, el reembolso de las retenciones del IVA pagado en exceso.

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 Directora Financiera, por la cantidad de Q.2,000.00.



Hallazgo No.9

Obligaciones no registradas

Condición

La administración del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- no registró la multa impuesta por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, determinada a través del servicio de Autoliquidación del Sistema de BANCASAT, por Q.7,500.00, derivado del incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de los períodos 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008. La Administración del INAP solicitó al Organismo Ejecutivo la exoneración de la multa, la cual fue denegada.

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."

Causa

Deficiente control y registro de las obligaciones a cargo de la Institución.

Efecto

Los estados financieros no son razonables.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera, para implemente controles adecuados a las obligaciones adquiridas por la Institución y su registro oportuno.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, la Directora Financiera y el Encargado de Contabilidad, manifiestan: "Por carecer de un documento el cual exige la obligatoriedad de pago emitido directamente a este Instituto por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y en base a la norma de control interno 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; y de acuerdo al marco conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental



en su numeral catorce literal a. “Necesidad de Controlar” los datos que se produzcan en las diferentes etapas del proceso, deben documentar adecuadamente el ingreso o egreso de los recursos del Estado, creando un marco óptimo para la seguridad e integración de la información, a través de los sistemas integrados de administración y finanzas. Por tales motivos no se ha registrado contablemente esta obligación de pago. Como comentario adicional el 12 de noviembre de 2009, se efectuó el proceso de inscripción del Contador ante la -SAT-, el cual fue hecho sin mayor dificultad por lo cual no estamos omisos por tal obligación, la Unidad de Omisos no ha reportado la falta de presentación de la Declaración Jurada Anual, sin embargo se está a la espera de que en la -SAT- lo resuelva y notifique.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, la administración no ha registrado la multa, derivado del incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de períodos anteriores, determinada a través del sistema de Autoliquidación del portal de la SAT.

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 Directora Financiera y Encargado de Contabilidad, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Carlos Fernando Fuentes Mohr
Presidente Junta Directiva
Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- 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 Reglamento Interno de Personal**
- 2 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 3 Atraso en la Rendición de Cuentas**
- 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 Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- 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 Reglamento Interno de Personal

Condición

El Instituto Nacional de Administración Pública no dispone del Reglamento Interno de Personal, para normar la estructura organizacional y funciones del recurso humano contratado por la Institución.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 28-2008, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Financiera, artículo 20 Administración del Recurso Humano, establece: "La Gerencia deberán proponer a la Junta Directiva la aprobación del Reglamento interno de personal en un plazo máximo de sesenta días a partir de la vigencia del presente Reglamento."

Causa

Incumplimiento a la normativa legal que regula su creación, organización y funcionamiento.

Efecto

Riesgo que no se cuente con los lineamientos adecuados para el control y administración del personal, impidiendo alcanzar los objetivos y metas de la institución.

Recomendación

La Junta Directa debe girar instrucciones al Gerente a efecto que de forma inmediata se elabore y agilice la aprobación del Reglamento Interno de Personal, y Auditoría Interna, verifique su implementación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-115/2010 de fecha 27 de abril de 2010, el Gerente, manifiesta: "Yo tome posesión del cargo de Gerente del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, el 3 de julio de 2009 y desde el inicio de mi gestión tuve conocimiento de que el Reglamento de la Ley Orgánica del INAP, en su artículo 20. Administración del Recurso Humano, establece que: "La Gerencia deberá proponer a la Junta Directiva la aprobación del Reglamento interno de personal en un plazo máximo de sesenta días a partir de la vigencia del presente Reglamento."



Igualmente, como consecuencia de los resultados obtenidos en el Diagnóstico de la Organización Administrativa del Instituto, con asesoría de una experta del Instituto de Administración Pública de Brasil, se pudo establecer la necesidad de formular una nueva Estructura de Organización Administrativa, más acorde a las necesidades actuales del INAP.

Como consecuencia de lo anterior, en el mes de agosto 2009, gire instrucciones al Licenciado Hugo Monterroso, Director de la Dirección de Investigación y Asesoría Administrativa, para que procediera a la elaboración de los documentos correspondientes a un nuevo Reglamento de la Ley Orgánica del INAP y un Reglamento Interno de Personal de nuestra Institución. Ambos documentos solicitados, fueron entregados a la Gerencia de INAP por el Licenciado Monterroso a finales del mes de noviembre 2009.

En la última sesión de Junta Directiva de INAP, en el mes de diciembre de 2009, fue entregado el documento del Reglamento de la Ley Orgánica del INAP a todos los miembros de Junta Directiva, para su conocimiento, sanción y aprobación en sesión del año 2010. En los meses de febrero y marzo fueron presentadas observaciones y propuestas de enmiendas a dicho Reglamento por parte del representante de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- u la representante de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-. A la fecha, dichas enmiendas ya fueron incorporadas al documento final que conocerá Junta Directiva de INAP en sesión del día 29 de abril de 2010.

En el mes de enero 2010, en nota de Gerencia REF.: G-22/2010, con fecha 26 de enero 2010 y recibida el día 27 de enero 2010, le fue enviada copia del Anteproyecto de Reglamento Interno de Personal, al Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de Instituto -STINAP-, con el propósito de enriquecer el contenido de dicho documento con experiencias de los trabajadores del INAP, solicitando enviaran a la Gerencia el documento de propuestas correspondientes.

Por no haber recibido ningún documento con propuestas del Sindicato de Trabajadores de la Institución -STINAP-, al 26 de abril 2010, es decir, tres meses después del envío de la nota de solicitud de propuestas para ser incorporadas al documento de Reglamento Interno de Personal del INAP, la Gerencia envió nota REF.:G-108/2010, con fecha 26 de abril de 2010 y recibida en la misma fecha, al Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de Instituto -STINAP-, en la cuál, entre otras cosas, por no haber recibido las propuestas solicitadas, se les fija como fecha última para recibir dicho documento, el día lunes 10 de mayo 2010, para luego ser sometido al conocimiento, sanción y aprobación del Reglamento Interno de Personal, a la Junta Directiva del INAP.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, el Doctor Luis Fernando Mack, manifiesta: “Por la urgente necesidad de establecer los servicios a cargo de la Administración Central, así como los sistemas de apoyo en el marco de los conceptos de solidaridad y cohesión social impulsados por el Gobierno del Ing.



Alvaro Colom, planteaban la pertinencia de reorganizar las Unidades Administrativas, las funciones y los procedimientos internos del INAP y conforme a lo establecido en el artículo 224 de la Constitución Política de la República y en el artículo sexto, numerales 2, 3, 4 y 7 del Decreto 25-80 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Administración Pública, por lo que, el INAP puede aprobar un Reglamento de su Ley Orgánica.

A finales del mes de abril del año 2008, se inició a elaborar la propuesta de Reglamento de la Ley Orgánica del INAP que pretendía desarrollar un marco normativo reglamentario que estableciera los criterios y regularan la estructura orgánica, así como las funciones administrativas de sus dependencias centrales y de las desconcentradas en el interior del país, que le permita cumplir sus responsabilidades institucionales en el marco del Plan de Gobierno del Ing. Alvaro Colom de manera eficiente y eficaz.

Por estar vinculado el nuevo Reglamento de la Ley Orgánica del INAP al Reglamento Interno de Personal, se sometió al proceso de aprobación de la Junta Directiva para seguir con el trámite correspondiente para que la Secretaría General de la Presidencia, gestionara la autorización del Sr. Presidente por medio de un Acuerdo Gubernativo; en razón de que el Reglamento a la Ley Orgánica del INAP, no había concluido su proceso de autorización, quedando en espera momentáneamente por instrucciones del Presidente de la Junta Directiva por la publicación del Acuerdo Gubernativo 132-2009 “Normas de Austeridad y Contención del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2009”, lo anterior entonces, ocasionó que el Reglamento Interno de Personal no fuera implementado, por no contar con la aprobación respectiva.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que a la fecha no está aprobado el Reglamento Interno del Personal de la Institución.

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-Gerente y Gerente, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

La Unidad de Administración Financiera aplicó de manera incorrecta los renglones presupuestarios, en los siguientes CUR de gastos:



Programa 11 Servicios de Asistencia Técnica, CUR's números: 17 de fecha 30 de enero, 270 de fecha 26 de marzo, 430 del 28 de abril, 548 del 26 de mayo, 590 del 25 de junio y 695 del 28 de julio, de año 2009, total de Q.44,525.82 con afectación al renglón 022 "Personal por Contrato" para el pago del complemento del sueldo del personal temporal, siendo el renglón correcto el 027 "Complementos Específicos al Personal Temporal".

Programa 12 Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, CUR número 193 de fecha 12 de marzo de 2009, por Q.7,826.00, afectando el renglón 211 "Alimentos para Personas", por el pago de servicio de alimentación para jornada académica, siendo el renglón correcto 196 "Servicios de Atención y Protocolo".

Programa 01 Actividades Centrales, CUR 260 del 25 de marzo del 2009, por Q.9,000.00, se afectó el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para el pago de servicios profesionales, siendo el renglón correcto 189 "Otros Estudios y/o Servicios".

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, determina claramente la descripción de los renglones que presupuestariamente deben afectarse, al realizar erogaciones que disminuyan directamente las disponibilidades en los renglones respectivos.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.8, Registro Presupuestario, 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 ingreso (devengado y percibido) y de egresos (comprometido, 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

Aplicación de renglón presupuestario no acorde a la naturaleza del gasto.

Efecto

Los registros presupuestarios no reflejan la realidad de los egresos y se corre el riesgo de que se hagan evaluaciones y proyecciones con información no confiable.



Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera, a efecto que el Encargado de la Unidad de Presupuesto, implemente mecanismos de control y supervisión para la correcta aplicación del renglón presupuestario.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, el Encargado de Presupuesto, manifiesta: “Según resolución No. D-2008 REF.APRA/2008-I-255 de la Oficina Nacional de Servicio Civil y resolución No. 1331 de fecha veintiuno de noviembre de 2008 del Ministerio de Finanzas en la cual dictaminan la creación de once puestos para este Instituto con cargo del renglón 022 “Personal por Contrato”, y procedente la asignación de Bono Monetario para los once puestos, más sin embargo no menciona con cargo a algún renglón específico para este último por lo que asume que corresponde al mismo renglón presupuestario. No obstante según el Manual de Clasificación Presupuestarias en su cuarta Edición hace mención del renglón 024 “Complemento personal al salario del personal Temporal” y 027 “Complementos específicos al Personal Temporal” para lo cual se solicitó en Modificación Presupuestaria No. 03 (INTRA01) al Ministerio de Finanzas Públicas, la creación de estos renglones y aprobada esta modificación según resolución No. 463 de ese Ente, el once de agosto de 2009. Por lo antes mencionado de agosto 2009 a la fecha se aplican los renglones 022 “Personal por Contrato”, 024 “Complemento personal al salarios del personal Temporal” y 027 “Complementos específicos al Personal Temporal”.

De acuerdo a las etapas de Comprometido, Devengado y Pagado la Unidad de Presupuesto Compromete de acuerdo a la descripción de la Solicitud de Pedido y es en este donde coloca la partida presupuestaria que será afectada previo proceso de compra y/o servicio.

De acuerdo al manual de clasificación presupuestaria, el renglón 211 “Alimentos para Personas”, se utilizó debido a que se trató de una jornada académica y este hace referencia “oficinas públicas cuando se realicen trabajos durante período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria, etc.”, en referencia al renglón 196 “Servicios de atención y protocolo” especifica que es para actividades oficiales, y de representación, situación que no dio en este caso la aplicación del renglón 185, si hubiese elegido si se tratara de una capacitación y es actividad no fue considerada como tal. Para evitar que este caso se repita, la Gerencia giro instrucciones a las Direcciones, para que las facturas se soliciten con la descripción del evento que se realice.

Para el comprometido de salario a devengar del personal temporal bajo el renglón 029 “Otras remuneraciones de Personal Temporal”, se codifica el requerimiento de contratación elaborado por las Distintas Direcciones según el caso, previo a la elaboración del Contrato y posterior pago. Para este caso específico el contratado



tiene carácter técnico por no contar con título Profesional. Según artículo No. 4 “Otras remuneraciones de personal temporal” de la Ley de Presupuesto General de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio Fiscal Dos mil Nueve hace mención que este renglón no deberá ser incrementado por lo cual no existe riesgo de análisis para este renglón específico.

En el momento en que se realiza el CUR (Comprobante Único de Registro) Comprometido (COM) en el SICOIN, según documento codificado por la Unidad de Presupuesto es en ese momento cuando se compromete el gasto y lo refleja como tal según reporte R00804480 “Ejecución Analítica del Presupuesto”, el cual es utilizado para el análisis de la Disponibilidad Presupuestaria de esta Institución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el responsable manifiesta que fue hasta el mes de agosto que inició aplicar correctamente el renglón presupuestario del personal contratado temporalmente, de acuerdo como lo establece el manual de clasificaciones presupuestarias, así mismo, los argumentos y la documentación presentada no desvanecieron la aplicación, incorrecta, de los renglones presupuestarios.

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 13, para el Encargado de Presupuesto, por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.3

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

Las cajas fiscales, a cargo del departamento de presupuesto del Instituto Nacional de Administración Pública, -INAP- correspondientes a los meses septiembre y octubre 2009 se presentaron, según sello de recepción, 20 octubre y 4 de diciembre del año 2009, respectivamente; noviembre y diciembre 2009 reportadas el 02 febrero 2010 al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo No. A-18-2007, emitido por la Contraloría General de Cuentas, Reglamento para la prestación de servicios, autorización y venta de formularios impresos, artículo 9 Falta de rendición de realización de formularios, establece:



“La Contraloría General de Cuentas, no autorizará la impresión de formularios impresos, ni venderá los mismos a las entidades sujetas a fiscalización que no se encuentren al día en la rendición de la realización de los formularios. 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 corresponde.”

Causa

Incumplimiento a la normativa que regula los plazos para la rendición de cuentas al ente fiscalizador.

Efecto

Riesgo que el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, no disponga de la información oportunamente para efectos de registros, control y fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora Financiera a efecto que el Encargado de Tesorería agilice los procedimientos de rendición de las cajas fiscales en los plazos establecidos en la normativa aplicable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. G-114/2010 de fecha 27 de abril de 2010, el Encargado de Tesorería, manifiesta: “Se solicita tomar en consideración que en el mes de Septiembre, se dieron corrimientos de puestos a raíz de la renuncia del Director Financiero el Licenciado Ebanó Argelio Figueroa Ravanales en la Dirección Financiera, como el registro de firmas y trámites conexos de documentos de soporte de la caja fiscal, por consiguiente se considera este un factor importante de atraso en la rendición de las Cajas Fiscales ya que se tuvo que orientar al nuevo personal en la elaboración y cuadro de la Caja Fiscal, adicional a este factor se suma que para la presentación de la Caja Fiscal de Diciembre es necesario realizar los ajustes pertinentes y obligatorios en el Sistema, teniéndose el riesgo de sufrir modificaciones los saldos contables por tal motivo se tuvo que esperar hasta el mes de Febrero cuando se confirmó por parte de la Unidad de Contabilidad que ya no habrían cambios es hasta entonces que se procedió a la presentación de la Caja de Diciembre. A raíz de esta situación en oficio No. 044.D.F.2010, se le recomienda al Encargado de Tesorería que priorice la entrega de las Cajas Fiscales ante la Contraloría General de Cuentas misma que al día de hoy se le da seguimiento. Por otro lado en el año 2009 se le solicitó ante el Contralor General de Cuentas la autorización de presentar los informes contables por medio del sistema SICOIN-WEB actual herramienta y que reconoce la contraloría como sistema de administración financiera para así dejar sin efecto la



presentación de la Caja Fiscal por medio del formulario 200-A3, teniéndose la visita del Licenciado Edgar Esteban Rosmundo Alvarez trabajador de la Contraloría General de Cuentas, quien dijo de manera verbal que nos iba a notificar al respecto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la administración acepta el retraso de la entrega de las cajas fiscales correspondientes al período de septiembre a diciembre 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 Encargado de Tesorería, por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.4

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

Condición

Según oficios URC-041-2009 y URC-001-2010 de fecha 21 de abril de 2009 y 12 de enero de 2010 respectivamente, de la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, informa: que los contratos números G-01-2009 de fecha 02 de enero de 2009; DIF-FORM-185-168 de fecha 6 de julio de 2009, DIF-FORM-185-184, DIF-FORM-185-185, DIF-FORM-185-188 todos de fecha 30 de julio de 2009 y DIF-FORM-185-201 de fecha 2 de septiembre de 2009 por un total Q.97,60000, incluye IVA, se presentaron en forma extemporánea a dicho ente fiscalizador.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, establece: “Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efecto de registro, control y fiscalización.”

Causa

Falta de gestión oportuna del traslado de las copias de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.



Efecto

Que la Unidad de Registros de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no lleve el control oportuno y la fiscalización correspondiente de los contratos suscritos por la institución.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Directora de Administración Interna, para que cumpla con informar a la Contraloría General de Cuentas de todos los contratos aprobados o su respectiva decisión, en el plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, el Licenciado José Calderón Enríquez, manifiesta: “El doctor Luis Fernando Mack Echeverría, Gerente de la Institución, emitió el oficio G-88/2009 de fecha 20 de febrero de 2009, mediante el cual nombra a la señorita Ericka Azucena Blanco, como responsable del departamento de Recursos Humanos. Como refuerzo a lo anterior, el doctor Mack me citó a su despacho para informarme que ya no se contrataría ninguna consultoría y que todos los asuntos relacionados con recursos humanos, serían atendidos directamente por la señorita Blanco, que desde esa fecha reportaría directamente a Gerencia. De esa cuenta, el suscrito quedó desligado del departamento de Recursos Humanos, dedicándose básicamente a los servicios administrativos. No está demás indicar que la señorita Ericka Blanco dio las explicaciones pertinentes relacionadas con el ámbito de Recursos Humanos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables evidencian que el contrato No. G-01-2009 por valor de Q.89,700.00 (IVA incluido), se presentó en forma extemporánea a la Contraloría General de Cuentas.

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 Ex-Director Administración Interna, por la cantidad de Q.1,601.79, equivalentes al 2% del contrato presentado extemporáneamente con valor de Q 80,089.29 (no incluye IVA).

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 las personas responsables, estableciéndose, que fueron atendidas parcialmente, de las cuales, 2 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|--------------------------------------|---------------------------------------|------------|------------|
| 1 | LUIS FERNANDO MACK ECHEVERRIA | GERENTE | 01/01/2009 | 31/05/2009 |
| 2 | VIRGINIA TACAM BATZ DE TZUL | GERENTE EN FUNCIONES | 01/06/2009 | 02/07/2009 |
| 3 | ERWIN SOLORZANO URRUTIA | GERENTE | 03/07/2009 | 31/12/2009 |
| 4 | VIRGINIA TACAM BATZ DE TZUL | SUB GERENTE | 09/03/2009 | 02/10/2009 |
| 5 | GUSTAVO ADOLFO MORAN PORTILLO | DIRECTOR FINANCIERO | 01/01/2009 | 09/02/2009 |
| 6 | EBANO ARGELIO FIGUEROA RAVANALES | DIRECTOR FINANCIERO | 10/02/2009 | 31/08/2009 |
| 7 | LIGIA LORENA AREVALO CHALI | DIRECTORA FINANCIERA | 01/09/2009 | 08/12/2009 |
| 8 | LUIS ENRIQUE SANTOS CANON | DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES | 09/12/2009 | 31/12/2009 |
| 9 | NERY ROBERTO DIAZ GOMEZ | DIRECTOR ADMINISTRACION INTERNA | 01/01/2009 | 15/01/2009 |
| 10 | JOSE ALFREDO CALDERON ENRIQUEZ | DIRECTOR ADMINISTRACION INTERNA | 03/02/2009 | 31/07/2009 |
| 11 | ERICKA AZUCENA BLANCO HERNADEZ ROJAS | DIRECTOR ADMINISTRACION INTERNA | 01/09/2009 | 31/12/2009 |
| 12 | ROSA DE JESUS SANCHEZ DEL VALLE | DIRECTORA DE INVESTIGACION | 16/01/2009 | 18/08/2009 |
| 13 | HUGO ABEL MONTERROSO ESCALANTE | DIRECTOR DE INVESTIGACION | 18/08/2009 | 31/12/2009 |
| 14 | MIGUEL ANGEL AVENDAÑO TOLEDO | DIRECTOR ESCUELA DE GOBIERNO | 01/01/2009 | 31/05/2009 |
| 15 | FRANCISCO AUGUSTO MENCOS MENDIZABAL | DIRECTOR ESCUELA DE GOBIERNO | 17/08/2009 | 31/12/2009 |
| 16 | SANDRA LETICIA JIMENEZ HERNANDEZ | DIRECTORA FORMACION Y CAPACITACION | 01/01/2009 | 16/02/2009 |
| 17 | LUIS ALFONZO BETETA VASQUEZ | DIRECTOR DE FORMACION Y CAPACITACION | 16/03/2009 | 31/12/2009 |
| 18 | LUIS EDUARDO CHAVEZ YANCOS | AUDITOR INTERNO | 07/01/2009 | 31/12/2009 |
| 19 | OMAR DANIEL MARROQUIN ALVIZURES | JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2009 | 16/02/2009 |
| 20 | LIGIA LORENA AREVALO CHALI | ENCARGADA DE CONTABILIDAD | 01/01/2009 | 31/08/2008 |
| 21 | LUIS ENRIQUE SANTOS CANON | ENCARGADO DE CONTABILIDAD | 01/09/2009 | 31/12/2009 |
| 22 | CARLOS ROLANDO GARCIA ZAMORA | ENCARGADO DE PRESUPUESTO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 23 | LUIS ENRIQUE SANTOS CANON | ENCARGADO DE TESORERIA | 01/01/2009 | 31/08/2009 |
| 24 | JOSUE MISAEL MATIAS DE LEON | ENCARGADO DE TESORERIA | 01/09/2009 | 31/12/2009 |



| | | | | |
|----|---|--|------------|------------|
| 25 | JOSUE MISAEL MATIAS DE LEON | AUXILIAR DE TESORERIA | 02/02/2009 | 31/08/2009 |
| 26 | JOSUE FERNANDO GONZALEZ VELIZ | AUXILIAR DE TESORERIA | 01/09/2009 | 31/12/2009 |
| 27 | MANNOLIA HERRERA ALVAREZ MENDEZ | ENCARGADA DE COMPRAS | 01/01/2009 | 20/04/2009 |
| 28 | GUSTAVO ADOLFO MEJIA COLINDRES | ENCARGADO DE COMPRAS | 21/04/2009 | 31/12/2009 |
| 29 | GUSTAVO ADOLFO MEJIA COLINDRES | ENCARGADO DE INVENTARIOS | 01/01/2009 | 20/04/2009 |
| 30 | JOSUE FERNANDO GONZALEZ VELIZ | ENCARGADO DE INVENTARIOS | 21/04/2009 | 31/08/2009 |
| 31 | JOSE BENITO GARCIA | ENCARGADO DE INVENTARIOS | 01/09/2009 | 31/12/2009 |
| 32 | RENZO ALFONSO MENDEZ GUERRA | ENCARGADO DE ALMACEN | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 33 | MARTA GLORIA CALDERON HIDALGO | COORDINADORA INAP, QUETZALTENANGO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 34 | LUCIA AGUILAR RODRIGUEZ | FONDO ROTATIVO, QUETZALTENANGO | 02/02/2009 | 19/08/2009 |
| 35 | LUIS ALFONZO BETETA VASQUEZ | UNIDAD DE MONITOREO Y PLANIFICACION | 01/01/2009 | 15/03/2009 |
| 36 | WENDY YANIRA CONTRERAS HERRADOR | UNIDAD DE MONITOREO Y PLANIFICACION | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 37 | ERICKA AZUCENA BLANCO HERNADEZ ROJAS | ENCARGADA DE NOMINAS | 01/01/2009 | 31/08/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y
PRODUCTIVIDAD -INTECAP-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP- fue creado por Decreto No. 17-72 del Congreso de la República de fecha 19 de mayo de 1972. Esta ley fue modificada en sus artículos 13 y 14, por Decreto No. 7-83 de fecha 27 de enero de 1983.

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP-, actúa por delegación del Estado, como entidad descentralizada, técnica, no lucrativa, patrimonio propio, fondos privativos y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Como entidad del Estado descentralizada, está sujeta a fiscalización y se rige de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101-97 y el reglamento respectivo.

Función

Promover y fomentar el incremento de la productividad, en todos sus aspectos y niveles, y atender al desarrollo de los recursos humanos. Cuando otras personas o entidades realizaren estas funciones, el Instituto prestará la asesoría u orientación necesaria, para mantener en ellas un alto grado de efectividad y coordinación; Colaborar con las entidades que promueven el desarrollo económico social del país como organismo especializado en el incremento de la productividad y en la capacitación de los recursos humanos; y; Emitir opinión y proporcionar asesoría al Gobierno de la República y a las entidades privadas en el campo de los objetivos, funciones y actividades que esta ley le asigna, cuando le sea solicitada.

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 Financiero 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 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 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, Inversiones Temporales, Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, Anticipos Construcción obras, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso y Otros Activos Fijos, del Estado de Resultados; Ingresos no tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad y Gastos de Consumo; De los Programas; Ingresos y Gastos en la Ejecución de los Programas: Actividades Centrales y Servicios de Formación Profesional, 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 etc.; 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 inversión Pública, que se encontraban en proceso y los terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

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 siete 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 Q32,627,454.32.

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 48 Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período, la cantidad de Q2,806,500.00.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que cuenta con una Comisión de Inversión.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por la comisión de inversión de la entidad, las cuales al 31 de diciembre de 2009 ascienden a Q140,000,000.00.

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

Cuentas a Cobrar

Se examinó el rubro de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, el cual refleja un monto de Q133,561.00, al 31 de diciembre de 2009 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.



Propiedad, Planta y Equipo

Se examinó el rubro de Propiedad y Planta en Operación, el cual refleja un monto de Q298,653,453.00, al 31 de diciembre de 2009 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Se examinó el rubro de Maquinaria y Equipo, el cual refleja un monto de Q248,725,070.00, al 31 de diciembre de 2009 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Se examinó el rubro de Construcciones en Proceso, el cual refleja un monto de Q91,507,096.00, al 31 de diciembre de 2009 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Otros Activos Fijos

Se examinó el rubro de Otros Activos Fijos, el cual refleja un monto de Q41,202,109.00, al 31 de diciembre de 2009 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Anticipos

Se examinó el rubro de Anticipos Construcción obras, el cual refleja un monto de Q14,321,460.00, al 31 de diciembre de 2009 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.



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:

Ingresos no tributarios

Se examinó el rubro de Ingresos no tributarios, el cual refleja un monto de Q216,725,965.00, monto que constituye la Tasa Patronal, al 31 de diciembre de 2009 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.

Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

Se examinó el rubro de Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, el cual refleja un monto de Q36,199,133.00, al 31 de diciembre de 2009 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.

Intereses por Inversiones y Saldos Cuentas Monetarias

Se examinó el rubro de Intereses por Inversiones y Saldos Cuentas Monetarias, el cual refleja un monto de Q14,758,213.00, al 31 de diciembre de 2009 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.

Gastos de Consumo

Se examinó el rubro de Gastos de Consumo, el cual refleja un monto de Q212,135,554.00, al 31 de diciembre de 2009 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

El Organismo Ejecutivo, en cumplimiento a lo que establecen los artículos: 40 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y 24 del Reglamento, aprobó por medio del Acuerdo Gubernativo No. 416-2008 del 31 de diciembre de 2008, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, para el ejercicio fiscal 2009, del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP-.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q254,318,095.91, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q14,758,212.82, Transferencias de capital por la cantidad de Q3,432,675.00, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascienden a Q272,508,983.73.

Se verificó que los Ingresos Propios, fueron conciliados mensualmente por la -UDAF- con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q309,878,070.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q21,861,811.00, para un presupuesto vigente de Q331,739,881.00, ejecutándose la cantidad de Q224,030,749.80 a través de los programas específicos siguientes: Actividades Centrales, Servicios de Formación Profesional y Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el programa Servicios de Formación Profesional es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 71.00% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas si incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Información Técnica

La entidad reportó 9 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 7 finalizados y 2 en proceso; en proyectos productivos 7 finalizados y 2 en proceso,



los cuales se encuentran el primero en San Francisco Peten y el segundo en Calle del Estadio Mateo Flores 8-79, Z.5 Guatemala, por un valor de Q56,477,345.11, los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de Administración la cantidad de 1 proyecto, por valor de Q8,567,305.11; por la modalidad de contrato directo la cantidad de 1 proyecto, por un valor de Q47,910,040.00.

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 Pública el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoria el cual contiene la planificación para que se ejecuten los diferentes tipos de Auditorias, realizando para el efecto actividades de revisión, evaluación y control, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas, durante el año 2009.

La entidad presentó ante la Contraloría General de Cuentas el Plan Anual de Auditoría 2009.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con un convenio el cual hace a Q61,760.00, suscrito con Organismo Internacional, Centro Interamericano de Investigación y Documentación, sobre formación profesional, -CINTERFOR-OIT-.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por las entidades: Universidad de Texas A&M, por un valor de Q149,200.00 con un destino específico para el Centro de Capacitación de Sololá, Agencia Internacional de Cooperación de Corea (KOICA), por un valor de Q947,933.37, con un destino específico para el Centro Guatemala Cuatro, Koika, por un valor de Q6,990,367.17, con un destino específico para el Centro de Capacitación en



Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones –TIC’s, Gobierno de Japón, por un valor de Q105,457.46, con un destino específico para el Departamento de Capacitación Central, Empresa Aplica Consumer Product, por un valor de Q7,000.00, con un destino específico para Centro de Capacitación Guatemala Tres, ABG, por un valor de Q2,500.00, con un destino específico para el Centro de Capacitación Seguro y Banca y OIM, por un valor de Q5,440.00, con un destino específico para la Sede Central de Intecap, 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 reportes de Guatecompras Express, generado el día 13 de enero se adjudicaron 8 eventos de compra directa, 16 eventos de cotización y 6 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 8 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad si 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 Gestión

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





DICTAMEN

Licenciado

Jorge Arturo Jiménez Díaz

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, 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 Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, 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





2009

Finanzas del INTECAP Diciembre

INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD

Balance General

Del 1°. De enero al 31 de diciembre de 2009

Cifras expresadas en Quetzales

| Cuentas | Notas | 31/12/2009 | 01/01/09 | Variación |
|--|-------|--------------------|--------------------|-------------------|
| ACTIVO | | | | |
| CORRIENTE | | | | |
| Efectivo y Equivalentes | 1 | 32,627,454 | 10,215,167 | 22,412,288 |
| Inversiones Temporales | 2 | 140,000,000 | 128,000,000 | 12,000,000 |
| Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 3 | 133,561 | 300,026 | -166,466 |
| Documentos a Cobrar a Corto Plazo | | 3,945 | 6,375 | -2,430 |
| Anticipos Construcción Obras | 4 | 14,321,460 | 854,616 | 13,466,845 |
| Existencia de Productos y Subproductos | 5 | 1,166,289 | 1,729,143 | -562,854 |
| Suma del Circulante | | 188,252,709 | 141,105,326 | 47,147,383 |
| NO CORRIENTE | | | | |
| Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo | | 264,870 | | 264,870 |
| OTROS ACTIVOS | | | | |
| Derechos y Depósitos Diversos | | 126,831 | 126,983 | -152 |
| PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO | | | | |
| Propiedad y Planta en Operación | | 298,653,453 | 276,782,779 | 21,870,673 |
| Maquinaria y Equipo | | 248,725,070 | 228,236,516 | 20,488,554 |
| Tierras y Terrenos | | 10,968,345 | 10,968,345 | 0 |
| Construcciones en Proceso | 6 | 91,507,096 | 86,245,010 | 5,262,086 |
| Otros Activos Fijos | | 41,202,109 | 38,568,759 | 2,633,350 |
| Biblioteca | | 2,321,160 | 2,321,160 | 0 |
| Depreciación Acumulada | | -173,819,487 | -143,416,398 | -30,403,089 |
| Suma de la Propiedad, Planta y Equipo | | 519,557,746 | 499,706,172 | 19,851,574 |
| TOTAL DEL ACTIVO | | 708,202,156 | 640,938,480 | 67,263,675 |
| PASIVO | | | | |
| CORTO PLAZO | | | | |
| Cuentas Comerciales a Pagar Corto Plazo | | 695,018 | 1,255,680 | -560,663 |
| Gastos del Personal a Pagar Corto Plazo | | 1,243,625 | 1,794,704 | -551,079 |
| Suma el Pasivo Corto Plazo | | 1,938,643 | 3,050,385 | -1,111,742 |
| LARGO PLAZO | | | | |
| Fondos en Garantía | | 6,597 | 14,064 | -7,467 |
| PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | | | |
| Transferencias y Contribuciones de Capital | | 7,764,675 | 4,332,000 | 3,432,675 |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | 7 | 576,043,220 | 576,241,664 | -198,444 |
| Resultado del Ejercicio | | 56,940,755 | 0 | 56,940,755 |
| Transferencias de Capital Recibidas | 8 | 65,508,266 | 57,300,368 | 8,207,898 |
| Suma del Patrimonio Institucional | | 706,256,916 | 637,874,032 | 68,382,884 |
| TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO | | 708,202,156 | 640,938,480 | 67,263,675 |

Lic. César Augusto Xicon
Jefe División de Administración y Finanzas

P.C. Horacio Secaira Morales
Jefe de Contabilidad

Jorge Arturo Jiménez Díaz
Gerente

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GERENCIA

SECCION CONTABILIDAD

INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD

Guatemala, C. A. - C.V.





2009

Finanzas del INTECAP Diciembre

**INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y
PRODUCTIVIDAD
ESTADO DE RESULTADOS
Del 1°. De enero al 31 de diciembre de 2009**

| CUENTAS | Notas | Acumulado | diciembre |
|---|-------|--------------------|-------------------|
| INGRESOS | | | |
| Tasa Patronal | | 216,725,965 | 18,534,899 |
| Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones | | 1,392,998 | 38,594 |
| Venta de Bienes | | 6,088,973 | 145,253 |
| Venta de Servicios | | 30,110,160 | 1,949,353 |
| Intereses por inversiones y saldos cuentas monetarias | | 14,758,213 | 1,693,462 |
| TOTAL INGRESOS | | 269,076,309 | 22,361,561 |
| EGRESOS | | | |
| Remuneraciones | | 119,356,079 | 15,276,075 |
| Bienes y Servicios | | 58,727,965 | 8,869,099 |
| Depreciaciones y Amortizaciones | | 30,403,089 | 2,540,572 |
| Derechos sobre Bienes Intangibles | | 1,947,770 | 942,766 |
| Otros alquileres | | 773,058 | 185,305 |
| Otras Perdidas | | 10,736 | |
| Transferencias Corrientes Otorgadas | | 916,857 | 150,771 |
| TOTAL EGRESOS | | 212,135,554 | 27,964,588 |
| RESULTADO DEL PERIODO | | 56,940,755 | 5,603,027 |

Las notas que se acompañan forman parte del presente estado financiero.

Lic. César Augusto Xicon
Jefe División de Administración y Finanzas



P.C. Horacio Socaira Morales
Jefe de Contabilidad



Jorge Arturo Jiménez Díaz
Gerente

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Página 5 de 18





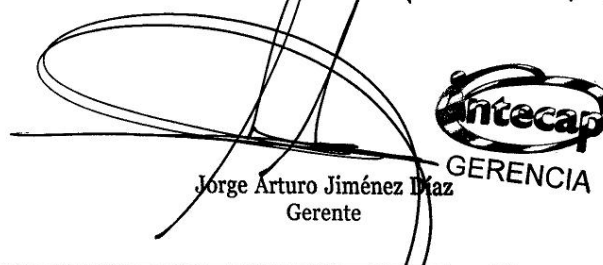
Instituto Técnico de
Capacitación y Productividad

INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
Del 1º. de Enero al 31 de Diciembre de 2009
Cifras expresadas en quetzales

| CUENTAS | PRESUPUESTADO | | ACUMULADO | | SALDO | | DICIEMBRE |
|--|--------------------|------------|--------------------|-----------|---------------------|------------|--------------------|
| | Monto | % | Monto | % | Monto | % | |
| INGRESOS | | | | | | | |
| Recaudación Tasa Patronal | 220,000,000 | 100 | 216,725,965 | 99 | -3,274,035 | 1 | 18,534,899 |
| Venta de Productos | 6,000,000 | 100 | 7,481,971 | 125 | 1,481,971 | -25 | 183,846 |
| Venta de servicios | 41,961,811 | 100 | 30,110,160 | 72 | -11,851,651 | 28 | 1,949,353 |
| Intereses por depósitos | 500,000 | 100 | 651,759 | 130 | 151,759 | -30 | 111,842 |
| Intereses por Títulos y Valores | 11,500,000 | 100 | 14,106,454 | 123 | 2,606,454 | -23 | 1,581,620 |
| Transferencias de Capital | 3,432,675 | 100 | 3,432,675 | 100 | 0 | 0 | 809,250 |
| Disminución de Caja y Bancos | 48,345,395 | 100 | 38,000,000 | 79 | -10,345,395 | 21 | 28,000,000 |
| TOTAL DE INGRESOS | 331,739,881 | 100 | 310,508,984 | 94 | -21,230,897 | -6 | 51,170,811 |
| EGRESOS | | | | | | | |
| FUNCIONAMIENTO | | | | | | | |
| Administración y Operación | 233,739,881 | 100 | 181,721,728 | 78 | -52,018,153 | -22 | 25,424,016 |
| INVERSION | | | | | | | |
| Diseño e Infraestructura | 98,000,000 | 100 | 42,309,022 | 43 | -55,690,979 | -57 | 16,169,699 |
| TOTAL DE EGRESOS | 331,739,881 | 100 | 224,030,750 | 68 | -107,709,131 | -32 | 41,593,715 |
| Menos: Ajuste de Ingresos por Desinversión de fondos | | | 38,000,000 | | | | 28,000,000 |
| COMPARACION ENTRE INGRESOS Y EGRESOS | | | | | | | |
| Superavit/Deficit presupuestal al 31 de Diciembre de 2009. | | | <u>48,478,234</u> | | | | <u>-18,422,904</u> |
| MAS/MENOS AJUSTES CONTABLES Y FINANCIEROS | | | | | | | |
| Retorno de Inversiones de Diseño e Infraestructura | | | 42,309,022 | | | | 16,169,699 |
| Otras Pérdidas por Baja de Bienes | | | -10,736 | | | | 0 |
| Retorno de Transferencias de Capital | | | -3,432,675 | | | | -809,250 |
| Depreciación de Propiedad Planta y Equipo | | | -30,403,089 | | | | -2,540,572 |
| Resultado del Ejercicio al 31 de Diciembre de 2009. | | | <u>56,940,755</u> | | | | <u>-5,603,027</u> |


JEFATURA
SECCION DE
PRESUPUESTOS
P.C. Floridalma Calderón Alvarado
Jefe Sección de Presupuesto


Lic. César Augusto Xicón
Jefe División de Administración y Finanzas


Jorge Arturo Jiménez Díaz
Gerente



Líder y Modelo en Capacitación



Notas a los Estados Financieros



2009

Finanzas del INTECAP Diciembre

NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1 EFECTIVOS Y EQUIVALENTES

En el Balance General y Flujo de Efectivo revelados al 31 de diciembre de 2009, se muestra un saldo en bancos de Q.32,627,454. Del saldo mencionado existen compromisos de inmediato plazo por pagar de Diseño e infraestructura, proveedores, fondos rotativos y nominas de personal temporal, por Q., generando una liquidez por Q., para atender compromisos hasta el 12 de enero del presente año 2010, fecha pactada con el Instituto de Seguridad Social para recibir la recaudación de la Tasa Patronal que pagan las empresas privadas del país, correspondiente a diciembre 2009.

| Integración de efectivo y equivalentes | | |
|--|---|-------------------|
| No. | Datos | Valor |
| 1 | Banco de Guatemala | 313,493 |
| 2 | Banco G&I-Continental | 1,757,998 |
| 3 | Banco Industrial | 10,960,560 |
| 4 | Banco Industrial, Ingresos Varios | 925,285 |
| 5 | Banrural | 17,651,708 |
| 6 | Banco Industrial, Centro de Capacitación en Tecnologías TIC'S/KOICA | 1,017,396 |
| 7 | Banco Agromercantil | 1,015 |
| Total al 31 de diciembre de 2009 | | <u>32,627,454</u> |

NOTA 2 INVERSIONES TEMPORALES (PORTAFOLIO DE INVERSIONES)

El Portafolio de Inversiones se encuentra integrado por Inversiones de largo y corto plazo. La inversión y/o desinversión de los recursos monetarios, depende exclusivamente de las decisiones de la Junta

Directiva del Intecap, según la oferta de rendimientos que presenta el sistema bancario nacional y/o la demanda de liquidez para cumplir con los compromisos contraídos con los proveedores.

NOTA 3 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta se integra por los saldos a favor de la Institución, por deudas pendientes. Su saldo a favor al 31 de diciembre del presente año, asciende a Q.133,561.

| No. | Datos | Valor |
|----------------------------------|--|----------------|
| 1 | Convenios de empleados y exempleados | 52,385 |
| 2 | Convenios de pago de Tasa Patronal | 70,753 |
| 3 | Devolución impuesto iva (reteniva) requerido a SAT | 10,423 |
| 4 | Iva crédito fiscal mes de noviembre 2009 | |
| Total al 31 de diciembre de 2009 | | <u>133,561</u> |


NOTA 4 ANTICIPO CONSTRUCCIÓN OBRAS

Esta cuenta se integra por el valor de los anticipos a ampliaciones y construcciones de talleres, cafeterías, bodegas y centros de capacitación. Su saldo al 31 de diciembre es de Q.14,321,460.



GERENCIA

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Página 7


INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCCION
SECCION CONTABILIDAD
Guatemala, C. A. - C.V.





2009

| No. | Datos | Valor |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Contrato GE-AL-01-018-2008, ampliación construcción taller de Soldadura Centro de Capacitación de Chiquimula | 20,420 |
| 2 | Contrato GE-AL-109-2008, construcción de cafetería y bodega Centro de Capacitación Guatemala 3. | 33,787 |
| | Contrato GE-AL-048-2009, construcción Centro de Capacitación Huehuetenango | 5,398,619 |
| 3 | Contrato GE-AL-031-2009, construcción Centro de Capacitación Petén | 8,868,634 |
| | Saldo al 31 de diciembre de 2009 | <u>14,321,460</u> |

NOTA 5 EXISTENCIA DE PRODUCTOS Y SUB PRODUCTOS

Esta cuenta se integra por la existencia de Manuales, Subproductos, y Cd's, en poder de las Divisiones y Centros Regionales y Centro Sede, al 31 de diciembre de 2009 su saldo es de Q.1,166,289

| No. | Datos | Valor |
|-----|----------------------------------|------------------|
| 1 | Manuales | 1,162,010 |
| 2 | Subproductos | 1,396 |
| 3 | Cd's | 2,882 |
| | Total al 31 de diciembre de 2009 | <u>1,166,289</u> |

NOTA 6 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

Este rubro suma la cantidad de Q.91,507,096, del cual el 8 % de su valor corresponden a construcciones terminadas y entregadas en los años 2008 y 2009. El atraso en la liquidación de estos valores por parte del Departamento de Diseño e Infraestructura, no permiten revelarlos en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, limitando las depreciaciones y el aseguramiento correspondiente.

| No. | Datos | Valor |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Centro capacitación Chiquimula (finalizada Diciembre 2008, pendiente de liquidar) | 279,052 |
| 2 | Centro capacitación Guatemala 4 (finalizada Abril 2009, pendiente de liquidar) | 238,342 |
| 3 | Centro capacitación Tic's | 78,130,356 |
| 4 | Centro capacitación Zacapa (finalizada diciembre 2009, pendiente de liquidar) | 2,192,856 |
| 5 | Centro capacitación Villa Nueva (finalizada noviembre 2009, pendiente de liquidar) | 2,069,662 |
| 6 | Centro capacitación Guatemala 2 (finalizada diciembre 2009, pendiente de liquidar) | 2,751,127 |
| 7 | Residencia Estudiantil Camantulul (Ampliación) | 2,246,149 |
| 8 | Centro capacitación Petén | 3,599,551 |
| | Total al 31 de diciembre de 2009 | <u>91,507,096</u> |






2009

NOTA 7 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Esta cuenta suma la cantidad de Q.576,043,220 se conforma por todos los resultados de operación obtenidos a lo largo de la existencia de la institución, los cuales se encuentran invertidos en el valor de la Propiedad, Planta y Equipo de la institución.

NOTA 8 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS

Esta cuenta está integrada por donación de equipo recibido de Misiones Internacionales, Gobiernos Extranjeros y Empresas Nacionales no presupuestadas. Su saldo al 31 de diciembre de 2009 es de Q.65,508,266.


GERENCIA



Guatemala, C. A. - 






INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Jorge Arturo Jiménez Díaz

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- 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 actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad

Condición

En la verificación física del área de activos fijos, se comprobó en la revisión de las tarjetas, que algunos bienes inventariados no cuentan con la firma del responsable; en otros casos, no tienen anotaciones de descargos, traslados, bajas o retiro por reparación del bien, lo cual dio lugar a confusiones en la revisión y en la mayoría de los casos existe una tarjeta auxiliar de responsabilidad que no está autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

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 “.....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 servicio público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”.

Así mismo la Circular 3-57, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, “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, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario”.

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe Financiero y Auditor Interno, al no asesorar el seguimiento que debe darse a la actualización de las tarjetas de responsabilidad del área de activos fijos.

Efecto

Que la entidad pierda dinero invertido en compras realizadas sin contar con el aval necesario y que en algún momento el procedimiento indebido afecte o paralice el pago de las facturas y la prestación de los servicios.



Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Departamento Financiero y a la Auditoría Interna para que ejerza supervisión al Encargado de Inventarios, para que sus controles internos sean más eficientes y se encuentren actualizados los cambios o movimientos que surjan relacionados con los bienes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GE-172-2010 de fecha 21 de abril de 2010, el señor Gerente manifiesta: "ARGUMENTO DE DESCARGO PRESENTADO POR EL P.C. CESAR AUGUSTO GONZALES CHACLAN, JEFE DE COSTOS E INVENTARIOS.

En atención a lo indicado por medio del Oficio No. CGC-INTECAP-59-2010, de fecha 14 de abril del presente año, en referencia a la falta de registro actualizado en las tarjetas de responsabilidad móviles autorizadas y habilitadas por Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el Nombramiento DAG-476-2009, Punto número 1, aclaro:

1- Actualmente se utilizan tarjetas de responsabilidad, móviles de forma sistematizada, debidamente autorizadas y habilitadas por la Contraloría General de Cuentas. Por cada empleado de la Institución se ha venido hoy en día actualizando dicho registros en base a las tarjetas móviles sistematizadas (Adjunto Copia de tarjeta No. 10118, así como Memorandos de actualización de tarjetas de responsabilidad en la Región de Oriente, que comprende: Chiquimula, Zacapa, Santo tomas de Castilla, Jalapa y Progreso).

2- En el Oficio No. CGC-INTECAP-59-2010, literalmente se describe que no tienen anotaciones de descargo, traslados, bajas o retiros por reparación del bien; derivado en el oficio en mención, aclaro lo siguiente:

a) Conforme a los traslados del ejercicio del año 2009, que se registran en esta Sección el último número fue 1147.

b) Los Traslados del presente ejercicio a la fecha son 244-2010.

c) Movimiento en el documento de guía de Devolución interno de equipo en mal estado a la bodega correspondiente.

d) Documento de Aviso de recepción de ingreso a bodega de bienes.

e) Documento de Orden de envíos de salida de bienes, para ser registrado en tarjeta de responsabilidad por empleado.



f) Lo descrito en las literales anteriores quedan registrada en forma sistematizada en el control de Inventarios (Adjunto Documentación).

3- La Gerencia del Intecap, por medio de nombramiento forma la comisión respectiva y un delegado de la Sección de Inventarios, que se constituyan a realizar procesos de baja de activos fijo y fungibles en mal estado, de un Centro de Capacitación o Delegación. De acuerdo a la revisión y las actas finales para el efecto, la Honorable Junta Directiva, autoriza la continuación del trámite que se dirige al Licenciado Carlos Enrique Mencos Morales, Contralor General de Cuentas y al Ing. Hugo Leonel Milián Ramírez, Director de Bienes del Estado y Licitaciones. Adjunto copia de los siguientes documentos:

- a) Oficio GE-054-2009.
- b) Oficio GE-053-2009.
- c) Oficio GE-470-2009.
- d) Oficio GE-471-2009.

Pendientes de resolución por parte de Contraloría General de Cuentas, para efectuar la baja correspondiente.

4- En los Inventarios efectuados al personal de la Institución, se han determinados pérdida de bienes, de los cuales se les ha cobrado su valor de compra del bien por medio de actas y para curso de su trámite se dirige por medio de oficios al Licenciado Carlos Enrique Mencos Morales, Contralor General de Cuentas, solicitado la baja de bienes. Se adjunta fotocopia de los oficios siguientes:

- a) Oficio GE-114-2010.
- b) Oficio GE-113-2010.
- c) Oficio GE-376-2009.

Pendientes de resolución por parte de Contraloría General de Cuentas, para efectuar la baja correspondiente.

5- La Sección de inventarios ha realizado las consultas respectivas a la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, sobre la Aplicación del Acuerdo Número A-008-2009, de fecha 23 de marzo del año 2009, referente a la habilitación y autorizaciones electrónicas de las tarjetas de responsabilidad por cada empleado, no habiendo a la fecha una respuesta favorable; únicamente la autorización de las hojas móviles que la Institución cuenta desde años anteriores.



No está demás informarle que la realización de las firmas en tarjetas de responsabilidad habilitadas y autorizadas por Contraloría General de Cuentas, se efectúa por medio de los inventarios físicos que cada empleado solicita antes de firmar su tarjeta de bienes bajo su responsabilidad y por el escaso personal que existen en la Sección de Inventarios nos es imposible cubrir al 100%, ya que el valor total de los activos al 31 de marzo del presente año asciende a la cantidad de Q289,261,272.36, sin tomar en cuenta los bienes fungibles que son registrados y controlados por esta Sección.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los bienes activos patrimonio del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad a la presente fecha no están registrados al 100%, en las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

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 el Jefe de Costos e Inventarios y Jefe de Departamento de Auditoría Interna, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Jorge Arturo Jiménez Díaz

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- 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 La comisión incumplió con efectuar la liquidación del contrato, dentro de los 90 días siguientes a la recepción de la obra, bienes y servicios**
- 2 Requisitos no cumplidos en Compra Directa**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para





formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- 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

La comisión incumplió con efectuar la liquidación del contrato, dentro de los 90 días siguientes a la recepción de la obra, bienes y servicios

Condición

Se verificó la documentación de soporte del contrato No. GE-AL-129-2008, Acuerdo de gerencia No. GE-326-2008, ambos de fecha 26 de noviembre y del 04 de diciembre del 2008, mediante los cuales se aprueba dicho contrato a la empresa "AGROPOZOS", del Proyecto Perforación del Pozo mecánico del Centro de Capacitación Guatemala I, no obstante se observó que dentro de la documentación de soporte presentada, el Acta de Recepción fue suscrita con fecha 30 de diciembre de 2008 y el Acta de Liquidación fue suscrita con fecha 24 de junio del 2009 habiendo transcurrido 6 meses, lo que evidencia que no se cumplió con el plazo de 90 días según la ley.

Criterio

El Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56 establece que: "Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato".

Causa

Inobservancia de la Comisión Liquidadora en lo relativo a lo que establece la ley.

Efecto

Que se incumpla con las cláusulas establecidas en el contrato, tanto a la entidad contratante como al contratista a la hora de liquidar dicha obra.

Recomendación

El Gerente gire sus instrucciones a los miembros de las diferentes comisiones receptoras y liquidadoras de obras de infraestructura, para que observen los plazos establecidos legalmente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GE-172-2010 de fecha 21 de abril de 2010, el señor Gerente



manifiesta: “ARGUMENTO DE DESCARGO PRESENTADO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISION LIQUIDADORA (Julio César Mayén Reyes, Christian Raúl Rada Monterroso y Juan Ramón Illescas Gaytán).

En atención al oficio No. CGC-INTECAP-58-2010 de fecha 14 de abril de 2010 siendo notificado el 15 de abril de 2010, en donde se nos informa que derivado de la auditoria practicada de conformidad con el nombramiento No. DAG-476-2009 de fecha 18 de septiembre de 2009, firmado por el Director de Auditoria Gubernamental y Sub Contralor de Calidad del Gasto Público de la Contraloría General de Cuentas, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, se nos traslado un (1) hallazgo de cumplimiento, que se estableció como resultado de la ejecución de Auditoria, según hoja adjunta en el cual se indica lo siguiente:

Hallazgo 1: La comisión incumplió con efectuar la liquidación del contrato, dentro de los 90 días siguientes a la recepción de la obra. Bienes y Servicios.

CONSIDERANDO:

Con base al nombramiento de Gerencia según memorando No. GE-551-2008 nombramiento de comisión receptora y liquidadora del contrato GE-AL-129-2008, se dio cumplimiento a la recepción de la obra de un pozo mecánico y suministros de equipo en el Centro de Capacitación Guatemala Uno, la cual se suscribió con el acta No. SA-093-2008 en libro de actas de la Sección de Suministros y Almacenes del INTECAP.

Se procedió a la liquidación respectiva, para lo cual se suscribió el acta No. 38-2009 en libro de actas del Departamento de Diseño e Infraestructura del INTECAP.

POR TANTO

Si existió atraso en la liquidación, se debió a un acto involuntario de la Comisión, sin intención de causar problemas administrativos.

PETICION

Debido a que no fue un acto lesivo para el INTECAP, ni para el proveedor solicito su comprensión, se analice y se tome en consideración los antecedentes laborales de los miembros de la comisión y se deje sin efecto el hallazgo formulado”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la comisión liquidadora incumplió con no efectuar la liquidación del contrato, dentro de los 90 días siguientes a la recepción de la obra, bienes y servicios.

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 número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Supervisor de Obras, Auxiliar de Auditoría y Asistente de Profesional, miembros de la comisión liquidadora, por la cantidad de Q4,354.55, para cada uno.

Hallazgo No.2

Requisitos no cumplidos en Compra Directa

Condición

Del arqueo realizado al Fondo Rotativo en la Jefatura Administrativa del Centro de Capacitación Chiquimula, se determinó que según factura Serie "FC" Número 26760478 de la Empresa Claro, se han efectuado pagos mensuales cargados a la factura de consumo telefónico, por compra realizada por medio de Contrato No. de orden 2689-09OB de fecha 19 de marzo del 2008 con la Empresa Telgua, por equipo que ofreció consistente en: turbonet de 1 mega y una computadora portátil, Marca Dell, modelo 1420, indicando el señor Alfredo Castillo Estrada jefe del centro de capacitación Chiquimula, que actuaba como representante legal de dicho centro, por lo que el plazo de pago asciende a 36 meses, a razón de Q235.48 mensuales, siendo un total pagado a la fecha por Q4,465.00 de los cuales al momento de realizar la verificación se habían efectuado hasta esa fecha 19 abonos por la compra, mismos que fueron pagados con fondos del fondo rotativo de ese centro, dicha operación se realizó sin la autorización previa de la autoridad superior del Intecap.

Criterio

Decreto número 57-92 Ley De Contrataciones Del Estado, Capítulo III, Excepciones Artículo 43. Que literalmente dice: "Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta treinta mil quetzales (Q30,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades



descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad. En caso de ausencia de ofertas fehacientes, reguladas en el artículo 32 de la presente Ley se podrá hacer compra directa, sin atender los límites establecidos en el artículo 38” y Normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP, Artículo 12º. Prohibiciones, numeral 12.4 y que literalmente dice: “Comprar materiales, bienes o servicios que correspondan a renglones presupuestarios no contemplados en el anexo “A”, excepto los autorizados por Gerencia según artículo 10 de este normativo.

Causa

El uso inadecuado de los recursos del Intecap, lo cual desfavorece los intereses del estado al realizar compras sin observar los procedimientos establecidos por las leyes existentes.

Efecto

Entorpecer los procesos de pago por la utilización de renglones no contemplados en el manejo de los fondos rotativos.

Recomendación

Que la Autoridad Superior gire sus instrucciones a los encargados de los Fondos Rotativos, sobre el uso adecuado y la responsabilidad que conlleva el manejo de los fondos encomendados y que exista supervisión constante por parte de la Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GE-172-2010 de fecha 21 de abril de 2010, el señor Gerente manifiesta: “ARGUMENTO DE DESCARGO PRESENTADO POR ELLICENCIADO ALFREDO CASTILLO ESTRADA, EX JEFE DEL CENTRO DE CAPACITACION DE CHIQUIMULA.

En atención a su oficio No. CGC-INTECAP-61-2010 de fecha 14 de abril del corriente año, deseo informar lo siguiente:

1. Es de reconocer su preocupación por el buen manejo de los fondos Rotativos del INTECAP, como institución semiautónoma.
2. Durante los años que estuve a cargo de los fondos institucionales siempre demostré el deseo porque se hiciera un buen manejo de los mismos.
3. Lo contratado fue un servicio de Internet. No la computadora.
4. En este momento de contratación, la política institucional era que los servicios educativos de INTERNET, estaban a cargo del Departamento de Informática de la Central, no así los servicios Regionales de INTERNET a nivel administrativo.



5. Actualmente, por la variación de precios en los servicios de INFORMATICA, de un departamento de la república a otro se ha estimado por las autoridades del INTECAP, adquirir estos servicios de manera global.
6. En cuanto a la computadora y la línea de TURBONET de TELGUA, esta se hizo a petición verbal del entonces Jefe Regional de Oriente, Licenciado Francisco Molina Vermejo, ya que las líneas con que cuenta el Centro de Capacitación son de la empresa TELGUA.
7. El mismo Licenciado Molina firmó en su oportunidad los documentos que avalaron la compra.
8. Considerando que los servicios que se prestarían serían los más idóneos, ya que estaban relacionados con el mismo servicio telefónico.
9. Dichos documentos se entregaban para su consolidación a nivel Regional y posterior traslado hacia la Sede Central del INTECAP.
10. La misma computadora y la línea de TURBONET, estuvieron en manos del entonces Jefe Regional de Oriente del INTECAP, cuya sede esta ubicada en el mismo Centro de Capacitación de Chiquimula”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se siguió con la política de adquisición de bienes estipulada en la Ley y que los comentarios y documentación presentada por los responsables no desvanecen las deficiencias encontradas.

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 Exjefe del Centro de Capacitación de Chiquimula y Jefe de Departamento de Auditoría Interna por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoria 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 | CESAR GUILLERMO CASTILLO REYES | GERENTE | 01/01/2009 | 01/04/2009 |
| 2 | JORGE ARTURO JIMENEZ DIAZ | GERENTE | 02/04/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | RAUL ANTONIO GALLARDO CORADO | JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 4 | CESAR AUGUSTO XICON QUEXEL | JEFE DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | EDGAR DEANY BARRIOS LOPEZ | JEFE DIVISION TECNICA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 6 | JOSE FRANCISCO GOMEZ RIVERA | JEFE DIVISION REGIONAL "A" | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 7 | HUMBERTO EMILIO AGUILERA VIZCARRA | JEFE DIVISION REGIONAL "A" | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 8 | GONZALO PEREZ IXCHOP | JEFE DIVISION REGIONAL "A" | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 9 | JUAN FRANCISCO MOLINA VALLEJO | JEFE DIVISION REGIONAL "A" | 01/01/2009 | 30/06/2009 |
| 10 | EUGENIO TORRES Y TORRES | JEFE DIVISION REGIONAL "A" | 01/07/2009 | 31/12/2009 |
| 11 | ARNALDO ADEMAR ALVARADO CIFUENTES | JEFE DIVISION REGIONAL "B" | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 12 | BRENILDA DINORA MORAN MALDONADO | JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 13 | PEDRO ANTONIO CISNEROS ORTIZ | JEFE DIVISION DE PLANIFICACION | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 14 | SANDRA LILIANA ALDANA RODAS DE SAMAYOA | JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 15 | HECTOR ENRIQUE FIGUEROA PEÑATE | SECRETARIO GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 16 | DAVID ARNOLDO LEPE CERVANTES | JEFE DEPARTAMENTO DISEÑO E INFRAESTRUCTURA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 17 | HECTOR HUGO HERNANDEZ CARRERA | JEFE DEPARTAMENTO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 18 | CIRIACO UMUL UMUL | JEFE DE DEPARTAMENTO SECTORIAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 19 | EDWIN ARTURO MORALES PAIZ | JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 20 | WALTER VINICIO MORLES PAZOS | JEFE DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 21 | JUAN MIGUEL ORRIOLS CÁRDENAS | JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 22 | ALBA ORLENDA RAMIREZ ZUÑIGA DE PEÑA | JEFE DE COMPRAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 23 | HORACIO OLIVERIO SECAIRA MORALES | JEFE DE CONTABILIDAD | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 24 | FLORIDALMA ETELVINA CALDERON | JEFE DE PRESUPUESTO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



ALVARADO DE MONZON

| | | | | |
|----|--|-------------------------------------|------------|------------|
| 25 | SANDRA PATRICIA ALTALEF RODRÍGUEZ CASTRO | JEFE DE TESORERIA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 26 | ELMER OSWALDO ZELADA MOREIRA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION A | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 27 | CRISTOBAL ANIBAL MAYORGA CAJAS | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION A | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 28 | FRANCISCO SAGASTUME ALDECOA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 29 | LUIS ROBERTO MAZARIEGOS GOMEZ | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 30 | DAGOBERTO DIAZ CARDONA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/01/2009 | 31/03/2009 |
| 31 | MARIO RENE GUZMAN DEL CID | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/04/2009 | 31/12/2009 |
| 32 | VICTOR GUSTAVO MENDEZ SOTOJ | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/01/2009 | 31/07/2009 |
| 33 | JOSE ARIEL CORLETO RIVERA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/08/2009 | 31/12/2009 |
| 34 | HECTOR ROBERTO BARRIOS MORALES | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 35 | ALFREDO CASTILLO ESTRADA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/01/2009 | 31/05/2009 |
| 36 | MARIO ROBERTO ROSSALES HERNANDEZ | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/06/2009 | 31/12/2009 |
| 37 | FRANCISCO RANFERI MALDONADO MERIDA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 38 | EDGAR RICARDO MENDEZ VELA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 39 | MIRIAM YOLANDA LOPEZ BARRIENTOS | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 40 | JOSE RICARDO RUBIO GONZALEZ | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 41 | PEDRO RODOLFO ARANA VASQUEZ | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 42 | MARTHA STALINOVA POZUELOS PONCE DE ROMERO | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 43 | GUSTAVO ADOLFO MENDIZABAL | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 44 | JUANA ESPERANZA LOPEZ SIGÜENZA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 45 | VICTOR HUGO LOPEZ ZALDAÑA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 46 | MARIO RENE GUZMAN DEL CID | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/01/2009 | 31/03/2009 |



| | | | | |
|----|---------------------------------------|-------------------------------------|------------|------------|
| 47 | MARIO GONZALO LOPEZ SILVESTRE | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/04/2009 | 31/12/2009 |
| 48 | EDILBERTO DEMBER QUIQUIVIX MORALES | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 49 | RAFAEL VICENTE ALVAREZ NAJERA | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 50 | MARIO GONZALO LOPEZ SILVESTRE | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C | 01/01/2009 | 31/03/2009 |
| 51 | MAYNOR ESTURADO CHAVEZ CUPER | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/04/2009 | 31/12/2009 |
| 52 | ROMAN DE JESUS DONIS GARCIA | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 53 | LUIS RENE MARTINEZ MORALES | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 54 | SONIA BEATRIZ MUÑOZ MUÑOZ SAENZ | JEFE DE TALLER | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 55 | VICTOR HUGO TEJEDA POMA | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 56 | JORGE AJQUILL YOOL | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 57 | FREDY ROBERTO DIAZ MONT | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 58 | EDGAR FERNANDO GRANADOS MERIDA | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 59 | ARMANDO MODESTO HERNANDEZ GOMEZ | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 60 | MIGUEL ENRIQUE DIAZ CARDONA | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 61 | GRISSEL MARIEL SOLIS JIMENEZ | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 62 | ANGEL MARIO GARCIA MORALES | DELEGADO DEPARTAMENTAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 63 | ZOILA VIRGINIA SAGASTUME SOLIS | ASISTENTE DE PROFESIONAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 64 | JULIO CESAR MAYEN REYES | SUPERVISOR DE OBRAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 65 | JUAN RAMON ILLESCAS GAITAN | AUXILIAR DE AUDITORIA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 66 | CHRISTIAN RAUL RADA MONTERROSO | ASISTENTE DE PROFESIONAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 67 | ALFREDO CASTILLO ESTRADA | JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B | 01/01/2009 | 31/05/2009 |
| 68 | CESAR AUGUSTO GONZALEZ CHACLAN | JEFE DE INVENTARIOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE
LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, IRTRA, mediante Decreto del Congreso de la República Número 1528, de fecha 31 de mayo de 1,962, fue creado como una Institución Autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuyos recursos financieros tienen carácter de privativos y son destinados específicamente para los fines de la entidad.

Función

Organizar el descanso de todos los trabajadores privados, utilizando todas las formas de recreación y aprovechamiento del tiempo libre;

Organizar la educación cultural de los trabajadores durante su tiempo libre, procurándoles todos los medios de obtener instrucción elemental, complementaria, provisional y técnica;

Organizar la educación física de los trabajadores, en todas sus formas;

Desarrollar planes de mejoramiento de la economía doméstica y de la vida familiar de los trabajadores, así como planes de asistencia social compatible con el descanso de sus afiliados;

Establecer y financiar centros vacacionales, jardines para trabajadores, centros sociales y deportivos, así como llevar a cabo cualquier otra actividad para recreación de los trabajadores privados: y,

Organizar una propaganda activa y eficaz, afín de educar a la opinión a favor de la buena utilización del tiempo libre por los trabajadores.

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.

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 y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan recibido 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; Efectivo y Equivalentes e Inversiones Financieras, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la ejecución de los Programas; Actividades Centrales y Recreación de los Trabajadores, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos monetarios 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 Q.7,315,707.39.

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

Se verificó que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido



y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros de SICOIN.

Inversiones Financieras

Se confirmó que la Institución no cuenta con un Comité de Inversiones. Las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo a las cotizaciones realizadas por la Gerencia Financiera, las cuales al 31 de diciembre de 2009, ascendieron a Q518,744,000.00.

Se verificó que dichas inversiones se realizaron en cuatro Instituciones Financieras autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.

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 no tributarios

El rubro de los ingresos no tributarios, refleja la cantidad de Q.250,421,977.55, del cual se examinó el rubro de tasas por la cantidad de Q.198,355,039.74 y el rubro de arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones por la cantidad de Q.51,883,704.48.

Intereses y otras rentas de la propiedad

Se examinó en el rubro intereses y otras rentas de la propiedad, los intereses por la cantidad de Q.43,640,040.79, que constituye intereses de las inversiones y de las cuentas monetarias al 31 de diciembre de 2009.

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.500,000,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la



cantidad de Q.50,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q.550,000,000.00, según Acuerdo Gubernativo No. 415-2008 del 31 de diciembre de 2008 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para el ejercicio fiscal dos mil nueve.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q.250,421,977.55 e Ingresos Propios por la cantidad de Q.179,749,706.42, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q.430,171,683.97.

Se verificó que los Ingresos Propios fueron conciliados mensualmente por la –UDAF- con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, ascendió a la cantidad de Q.500,000,000.00, se realizó una ampliación presupuestaria por la cantidad de Q.50,000,000.00, para hacer un presupuesto vigente de Q.550,000,000.00, ejecutándose la cantidad de Q.302,462,263.27 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Actividades de Recreación y 99 Partidas no Asignables, de los cuales el programa 11 Actividades de Recreación es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 92 % 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.

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



Plan Anual de Auditoría

La entidad cumplió con enviar copia del Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada.

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.

Según reporte de Guatecompras Expres, generados el día 20/04/2010, se adjudicaron 44 eventos de cotización y 4 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 29 inconformidades, las cuales fueron resueltas siendo estas improcedentes.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La institución no registra 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, debido a que dichos proyectos son financiados con aportes del Sector Privado y por ingresos propios provenientes de su gestión, por consiguiente, no son proyectos de obra pública que deban ser conocidos por la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia, SEGEPLAN, ni ingresados en el SNIP.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Señor
Ricardo Castillo Sinibaldi
Presidente de la Junta Directiva
Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada 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.

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 Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada 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




INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA


Página No. 1


BALANCE GENERAL Al 31 de diciembre de 2009 (Cifras expresadas en Quetzales)


| CUENTAS ACTIVO | NOTAS | MONTO |
|--|-------|-------------------------|
| CORRIENTE | | |
| Efectivo y Equivalentes | 1 | 7,315,707.39 |
| Inversiones Financieras | 2 | 518,744,000.00 |
| Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | 3 | 1,860,175.75 |
| Anticipos | 4 | 1,482,734.81 |
| Materias Primas, Materiales y Suministros | 5 | 25,933,814.79 |
| Bienes en Tránsito | 6 | 5,304,187.05 |
| Suma del Activo Corriente | | 560,640,619.79 |
| NO CORRIENTE | | |
| Propiedad, Planta y Equipo (Neto) | 7 | 1,051,605,431.56 |
| Suma del Activo No Corriente | | 1,051,605,431.56 |
| TOTAL DEL ACTIVO | | 1,612,246,051.35 |
| PASIVO | | |
| CORRIENTE | | |
| Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo | 8 | 2,370,187.40 |
| Gastos del Personal a Pagar | 9 | 3,163,190.29 |
| Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo | 10 | 116,022.72 |
| Fondos de Terceros | 11 | 1,623,852.09 |
| TOTAL DEL PASIVO | | 7,273,252.50 |
| PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | |
| Capital o Patrimonio Institucional | | 825,471,389.01 |
| Resultado del Ejercicio | | 185,792,276.13 |
| Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores | | 593,709,133.71 |
| TOTAL PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | 1,604,972,798.85 |
| TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO | | 1,612,246,051.35 |


Las notas que se acompañan forman parte del presente estado financiero.





Elaboró  **ABEL ALVAREZ MARROQUÍN**
Subjete de Contabilidad

Revisó Lic.  **ARNOLDO DELGADO GUILLÉN**
Jefe de Contabilidad

Revisó Lic.  **MARIO I. MAZARIEGOS PEREIRA**
Jefe de Auditoría Interna

Autorizó  **MIRIAM BOLAÑOS MORALES**
Gerente Financiero

 **MANUEL VALDEZ BERTHET**
Gerente General




INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA

Página No. 2

ESTADO DE RESULTADOS

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009
(Cifras expresadas en Quetzales)

| CUENTAS | MONTO |
|---|-----------------------|
| INGRESOS | |
| INGRESOS CORRIENTES | |
| INGRESOS NO TRIBUTARIOS | |
| Tasas | 198,355,039.74 |
| Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones | 51,883,704.48 |
| Otros Ingresos no Tributarios | 183,233.33 |
| Suma Ingresos No Tributarios | 250,421,977.55 |
| VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | |
| Bienes | 93,110,435.29 |
| Servicios | 42,999,230.34 |
| Suma Venta de Bienes y Servicios | 136,109,665.63 |
| INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | |
| Intereses | 43,640,040.79 |
| Suma Intereses y Otras Rentas | 43,640,040.79 |
| TOTAL INGRESOS | 430,171,683.97 |
| EGRESOS | |
| GASTOS CORRIENTES | |
| GASTOS DE CONSUMO | |
| Remuneraciones | 124,482,094.33 |
| Bienes y Servicios | 105,570,689.87 |
| Depreciación y Amortización | 12,937,195.92 |
| Suma Gastos de Consumo | 242,989,980.12 |
| INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | |
| Otros Alquileres | 42,782.82 |
| OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION | |
| Otras perdidas | 75,811.56 |
| Suma Intereses, Comisiones y Otras Rentas | 118,594.38 |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | |
| Transferencias Otorgadas al Sector Público | 1,270,833.34 |
| Suma Transferencias Corrientes Otorgadas | 1,270,833.34 |
| TOTAL EGRESOS | 244,379,407.84 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | 185,792,276.13 |


Elaboró **ABEL ALVAREZ MARROQUÍN**
Subjefe de Contabilidad





Revisó Lic. **ARNOLDO DELGADO GUILLÉN**
Jefe de Contabilidad


Revisó Lic. **MARIO I. MAZARIEGOS PEREIRA**
Jefe de Auditoría Interna




Autorizó **MIRIAM-BOLAÑOS MORALES**
Gerente Financiero




MANUEL VALDEZ BERTHET
Gerente General



Resumen de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009
(Cifras expresadas en Quetzales)

INGRESOS

| DESCRIPCIÓN | PRESUPUESTO VIGENTE | DEVENGADO ACUMULADO | % | SALDO POR DEVENGAR | DEVENGADO DICIEMBRE |
|---|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------------|----------------------|
| Ingresos No Tributarios | | | | | |
| Tasas | 192,000,000.00 | 198,355,039.74 | 103% | (6,355,039.74) | 16,994,241.43 |
| Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones | 41,574,000.00 | 51,883,704.48 | 125% | (10,309,704.48) | 8,178,207.08 |
| Otros Ingresos No Tributarios | - | 183,233.33 | | (183,233.33) | - |
| Venta de Bienes y Servicios de la Admón. Pública | | | | | |
| Bienes | 112,956,000.00 | 93,110,435.29 | 82% | 19,845,564.71 | 14,376,302.87 |
| Servicios | 53,270,000.00 | 42,999,230.34 | 81% | 10,270,769.66 | 6,390,416.91 |
| Rentas de Propiedad | | | | | |
| Intereses | 20,200,000.00 | 43,640,040.79 | 216% | (23,440,040.79) | 5,592,848.69 |
| Disminución de Otros Activos Financieros | | | | | |
| Disminución de Disponibilidades | 130,000,000.00 | - | 0% | 130,000,000.00 | - |
| TOTALES | 550,000,000.00 | 430,171,683.97 | 78% | 119,828,316.03 | 51,532,016.98 |

EGRESOS

| DESCRIPCIÓN | PRESUPUESTO VIGENTE | DEVENGADO ACUMULADO | % | SALDO POR DEVENGAR | DEVENGADO DICIEMBRE |
|--|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------------|----------------------|
| Programa Actividades Centrales | | | | | |
| Actividades Centrales | 45,436,000.00 | 25,687,166.34 | 57% | 19,748,833.66 | 3,345,564.47 |
| Programa Actividades de Recreación | | | | | |
| Actividades de Recreación | 321,081,000.00 | 192,635,189.93 | 60% | 128,445,810.07 | 33,407,296.92 |
| Actividades de Operación | 65,500,000.00 | 36,759,398.61 | 56% | 28,740,601.39 | 6,768,847.99 |
| Obra: Construcción de Centros Recreativos | 117,958,000.00 | 47,380,508.39 | 40% | 70,577,491.61 | 8,366,341.53 |
| Programa Partidas no Asignables a Programas | | | | | |
| Actividades Centrales | 25,000.00 | - | 0% | 25,000.00 | - |
| TOTALES | 550,000,000.00 | 302,462,263.27 | 55% | 247,537,736.73 | 51,888,050.91 |

COMPARACIÓN ENTRE INGRESOS Y EGRESOS

Superávit Presupuestal al 31 de diciembre de 2,009 127,709,420.70

MÁS/MENOS AJUSTES CONTABLES Y FINANCIEROS

| | |
|--|-----------------------|
| Ingresos a Inventario | 95,434,245.98 |
| Propiedad, Planta y Equipo | 22,880,696.77 |
| Otras pérdidas (Bajas de Activos Fijos) | (75,811.56) |
| Construcciones en Proceso | 20,298,829.78 |
| Depreciación año 2009 | (12,937,195.92) |
| Materias Primas, Materiales y Suministros consumidos | (67,515,909.62) |
| Resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2,009 | 185,792,276.13 |

Elaboró **ABEL ALVAREZ MARROQUÍN**
Jefe de Contabilidad



Revisó Lic. **ARNOLDO DELGADO GUILLÉN**
Jefe de Contabilidad

Revisó Lic. **MARIO I. MAZARIEGOS PEREIRA**
Jefe de Auditoría Interna



Autorizó **MIRIAM BOLAÑOS-MORÁN**
Gerente Financiero



MANUEL VALDEZ BERTHET
Gerente General



Notas a los Estados Financieros



**INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA**
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Cifras expresadas en Quetzales)

NOTA 1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES

Caja Principal

| Descripción | Monto | |
|--|------------|---|
| El valor expresado, corresponde al saldo de efectivo no depositado por los Parques Recreativos, Hostales y Oficinas Centrales al 31 de diciembre de 2009 | 129,153.97 | 2 |

Bancos

El valor expresado en el Balance General, corresponde a los valores en Cuentas de Depósitos Monetarios, en los distintos bancos del Sistema Financiero Nacional.

| Cuenta Monetaria | Monto | |
|---|---------------------|------------|
| Banco Industrial, S.A. 011-091905-9 | 4,356,476.81 | |
| Banco Industrial, S.A. 000-000223-8 | 161,654.79 | |
| Banco Industrial, S.A. 000-149308-9 | 458,613.80 | |
| Banco Industrial, S.A. 000-009325-2 | 1,030,382.23 | |
| Suma Banco Industrial, S.A. | 6,007,127.43 | |
| | | |
| Banco de América Central, S.A. 90-001318-6 | 358,867.61 | |
| Banco de América Central, S.A. 90-027482-2 | 73,405.27 | |
| Suma Banco de América Central, S.A. | 432,272.88 | |
| | | |
| Banco Citibank de Guatemala, S.A. 010002107 | 96,516.62 | |
| Banco de Desarrollo Rural, S.A. 30-33-33542-5 | 231,937.92 | |
| Banco G&T Continental, S.A. 0150133957 | 418,678.57 | |
| Total Cuentas Monetarias | 7,186,553.42 | 98 |
| Total Efectivo y Equivalentes | 7,315,707.39 | 100 |

NOTA 2 INVERSIONES FINANCIERAS

El valor expresado en el Balance General, corresponde a las inversiones a plazo fijo, realizadas en los bancos del Sistema Financiero Nacional.

| Banco Emisor | Clase de Título | No. de Título | Tasa de Rendimiento | Plazo | Vencimiento | Monto | |
|--|-----------------------------|---------------|---------------------|----------|-------------|-----------------------|------------|
| Banco Industrial, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 136988 | 8.50% | 12 meses | 26-Oct-10 | 80,000,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | C. P. Fijo Bonos Bancarios | 67925 | 9.00% | 12 meses | 5-Abr-10 | 58,700,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | C. de C. Bonos Hipotecarios | 67275 | 9.75% | 12 meses | 29-Ene-10 | 51,050,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | C. P. Fijo Bonos Bancarios | 67926 | 9.00% | 12 meses | 5-Abr-10 | 37,500,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | C. de C. Bonos Hipotecarios | 70557 | 8.50% | 12 meses | 20-Dic-10 | 24,578,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | C. de C. Bonos Hipotecarios | 69003 | 9.00% | 12 meses | 15-Abr-10 | 15,900,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 139023 | 8.50% | 12 meses | 6-Dic-10 | 15,500,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 133265 | 9.75% | 12 meses | 11-Feb-10 | 15,000,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 138010 | 8.50% | 12 meses | 29-Nov-10 | 14,500,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | C. de C. Bonos Hipotecarios | 67439 | 9.75% | 12 meses | 12-Feb-10 | 10,490,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 132831 | 9.75% | 12 meses | 13-Ene-10 | 10,000,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 136884 | 9.00% | 12 meses | 26-Oct-10 | 7,840,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | C. de C. Bonos Hipotecarios | 67923 | 9.00% | 12 meses | 5-Abr-10 | 75,000.00 | |
| Banco Industrial, S.A. | C. de C. Bonos Hipotecarios | 67924 | 9.00% | 12 meses | 5-Abr-10 | 60,000.00 | |
| Suma Banco Industrial, S.A. | | | | | | 321,194,000.00 | 62 |
| | | | | | | | |
| Banco de Desarrollo Rural, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 309187 | 8.60% | 180 días | 29-Mar-10 | 31,500,000.00 | |
| Banco de Desarrollo Rural, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 309173 | 8.50% | 183 días | 22-Mar-10 | 25,000,000.00 | |
| Banco de Desarrollo Rural, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 289734 | 8.50% | 06 meses | 5-Feb-10 | 15,800,000.00 | |
| Banco de Desarrollo Rural, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 289733 | 8.50% | 06 meses | 5-Feb-10 | 15,000,000.00 | |
| Banco de Desarrollo Rural, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 309160 | 8.50% | 182 días | 9-Mar-10 | 14,600,000.00 | |
| Banco de Desarrollo Rural, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 309159 | 8.50% | 182 días | 8-Mar-10 | 14,250,000.00 | |
| Banco de Desarrollo Rural, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 309158 | 8.50% | 182 días | 8-Mar-10 | 10,000,000.00 | |
| Suma Banco de Desarrollo Rural, S.A. | | | | | | 126,150,000.00 | 24 |
| | | | | | | | |
| Banco Agromercantil, S. A. | Certificado Plazo Fijo | 5633 | 8.50% | 180 días | 9-Abr-10 | 10,000,000.00 | |
| Banco Agromercantil, S. A. | Certificado Plazo Fijo | 5668 | 8.50% | 180 días | 3-May-10 | 5,000,000.00 | |
| Suma Banco Agromercantil, S. A. | | | | | | 15,000,000.00 | 3 |
| | | | | | | | |
| Banco G&T Continental, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 138460 | 8.50% | 180 días | 10-Abr-10 | 16,000,000.00 | |
| Banco G&T Continental, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 134822 | 8.50% | 180 días | 5-Mar-10 | 15,400,000.00 | |
| Banco G&T Continental, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 134955 | 8.50% | 180 días | 11-Mar-10 | 10,000,000.00 | |
| Banco G&T Continental, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 133957 | 9.00% | 12 meses | 5-Jun-10 | 10,000,000.00 | |
| Banco G&T Continental, S.A. | Certificado Plazo Fijo | 135059 | 9.00% | 12 meses | 8-May-10 | 5,000,000.00 | |
| Suma Banco G&T Continental, S. A. | | | | | | 56,400,000.00 | 11 |
| Total Inversiones Financieras | | | | | | 518,744,000.00 | 100 |

JL

MB *AS* *JL*





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Cifras expresadas en Quetzales)

NOTA 3 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo

| Nombre | Monto | |
|--|---------------------|-----------|
| Compañía de Procesamiento de Medios de Pago de Guatemala, Sociedad Anónima | 258,127.20 | |
| Dirección General de Educación Física -DIGEF- | 1,107,639.00 | |
| Fundación Tecnológica | 88,000.00 | |
| Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00) | 24,326.00 | |
| | 1,478,092.20 | 79 |

Cuentas por Liquidar Varias

| Descripción | Monto | |
|--|-------------------|-----------|
| Seguros Universales, Sociedad Anónima | 85,288.67 | |
| Servicio de Comercio Internacional, Sociedad Anónima | 69,811.90 | |
| Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00) | 214,416.53 | |
| | 369,497.10 | 20 |

Cuentas por Cobrar Huéspedes

| Descripción | Monto | |
|--|-----------|---|
| Saldo de movimiento constante, ya que este sirve para llevar registro de los cargos a huéspedes de los Hostales, que serán cancelados al momento de retirarse. | 12,586.45 | 1 |

Total Cuentas a Cobrar a Corto Plazo **1,860,175.75** **100**

NOTA 4 ANTICIPOS

Anticipos a Proveedores y Contratistas a Corto Plazo

| Nombre | Monto | |
|---|---------------------|------------|
| Prefabricados Centroamericanos, Sociedad Anónima | 123,580.69 | 8 |
| López Choc, Jorge | 16,000.00 | 1 |
| Constructora Caceres y Mazariegos, Sociedad Anónima | 1,343,154.12 | 91 |
| | 1,482,734.81 | 100 |

NOTA 5 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

| Descripción | Monto | |
|--|----------------------|------------|
| Bodega de almacenaje y despacho hacia los parques recreativos y departamento de construcción | 216,700.09 | 1 |
| Bodegas de Materias Primas para elaboración de alimentos y bebidas para la venta | 3,508,777.58 | 13 |
| Bodegas de Souvenirs para la venta | 5,120,853.38 | 20 |
| Bodegas de Materiales y Suministros para funcionamiento | 17,087,483.74 | 66 |
| | 25,933,814.79 | 100 |

NOTA 6 BIENES EN TRÁNSITO

Bienes en Tránsito

| Descripción | Monto | |
|---|---------------------|------------|
| Antonio Zamperla, S.P.A. | 1,574,853.08 | |
| Intamin AG | 2,416,752.80 | |
| C and S SRL | 131,373.06 | |
| Zebec of North America, Inc | 566,959.03 | |
| Huss Parts & Service | 131,149.00 | |
| Bill Smiths Magic Ventures | 56,893.62 | |
| Stearns, INC. | 252,240.47 | |
| Water Wars | 64,496.49 | |
| Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00) | 80,106.21 | |
| | 6,284,623.76 | 100 |

Gastos Pagados Por Anticipado

| Descripción | Monto | |
|---|---------------------|------------|
| Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00) | 19,563.29 | |
| | 19,563.29 | 0 |
| | 6,304,187.06 | 100 |

NOTA 7 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

| Descripción | Monto | |
|-------------------------------|-------------------------|------------|
| Edificios e instalaciones | 853,741,325.21 | 81 |
| Maquinaria y Equipo | 295,778,949.43 | 28 |
| Tierras y Terrenos | 11,263,332.76 | 1 |
| Construcciones en Proceso | 53,605,486.21 | 5 |
| Equipo Militar y de Seguridad | 216,221.54 | 0 |
| Animales | 296,051.15 | 0 |
| Otros Activos Fijos | 74,557,941.02 | 7 |
| Depreciaciones Acumuladas | (237,624,375.76) | -22 |
| | 1,051,605,431.56 | 100 |

Handwritten signatures and initials:
 mg
 JS
 mb
 JLB





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Cifras expresadas en Quetzales)

NOTA 8 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

| Descripción | Monto | |
|--|---------------------|------------|
| Administrador del Mercado Mayorista | 1,000,219.82 | 42 |
| Instituto Nacional de Electrificación | 967,090.97 | 41 |
| Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima | 67,238.00 | 3 |
| Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima | 174,747.85 | 7 |
| López Mo Nutt, Carlos Rafael | 141,336.00 | 6 |
| Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00) | 19,554.76 | 1 |
| Total Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo | 2,370,187.40 | 100 |

NOTA 9 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

| Descripción | Monto | |
|--|---------------------|----|
| Sueldos y Jornales a Pagar | 227,285.23 | 7 |
| Sueldos del Personal a Pagar (Liquidaciones Laborales) | 945,283.55 | 30 |
| Cuota Patronal Por Pagar | | |
| Total sueldos y Jornales a Pagar | 1,172,568.78 | |

| Descripción | Monto | |
|---|---------------------|------------|
| Préstamos Banco de los Trabajadores, Sociedad Anónima | 538,753.35 | |
| Cuota Laboral IGSS | 428,083.54 | |
| Retenciones Judiciales | 347,997.93 | |
| Impuesto Sobre la Renta | 197,095.86 | |
| Impuesto al Valor Agregado | 194,875.78 | |
| Ministerio de Trabajo Decreto 81-70 | 271,401.47 | |
| Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00) | 14,613.58 | |
| Total Retenciones a Pagar | 1,990,621.51 | 63 |
| Total Gastos del Personal a Pagar | 3,163,190.29 | 100 |

NOTA 10 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

| Descripción | Monto | |
|--|-------------------|------------|
| Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00) | 116,022.72 | 100 |
| Total Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo | 116,022.72 | 100 |

NOTA 11 FONDOS DE TERCEROS

| Descripción | Monto | |
|---|---------------------|------------|
| Anticipo por Arrendamientos | 1,500,784.92 | 92 |
| Anticipo por Venta de Bienes | 72,137.00 | 5 |
| Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00) | 50,930.17 | 3 |
| Total Fondos de Terceros | 1,623,852.09 | 100 |

NOTA 12 AUMENTO INVERSIONES FINANCIERAS

El aumento corresponde a los movimientos por reinversiones y recaudos provenientes del I.G.S.S. de la cuota patronal Decreto 1,528 menos desinversiones por vencimientos y para cubrir gastos de funcionamiento.

| Banco Emisor | Aumento | Disminución | Variación |
|--|----------------|----------------|-----------------------|
| Banco Industrial, Sociedad Anónima | 540,173,000.00 | 449,203,000.00 | 90,970,000.00 |
| Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima | 220,800,000.00 | 209,300,000.00 | 11,500,000.00 |
| Banco Agromercantil, Sociedad Anónima | 30,000,000.00 | 30,000,000.00 | - |
| Banco G&T Continental, Sociedad Anónima | 86,800,000.00 | 55,400,000.00 | 31,400,000.00 |
| Total Aumento Inversiones Financieras | | | 133,870,000.00 |

Elaboró ABEL MARROQUÍN
Subjefe de Contabilidad



Revisó Lic. ARNOLDO DELGADO GUILLÉN
Jefe de Contabilidad

Revisó Lic. MARIO I. MAZARIEGOS PERERA
Jefe de Auditoría Interna



Autorizó MIRIAM BOLAÑOS MORALE
Gerente Financiero



MANUEL VALDEZ BERTNET
Gerente General





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
Ricardo Castillo Sinibaldi
Presidente de la Junta Directiva
Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada 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, 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

Señor
Ricardo Castillo Sinibaldi
Presidente de la Junta Directiva
Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada 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.

No observamos ninguna situación importante relacionada con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, que consideremos deban ser comunicadas en este informe.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

No se reportaron hallazgos en la auditoría del ejercicio fiscal 2008.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|------------------------------------|--|------------|------------|
| 1 | RICARDO CASTILLO SINIBALDI | PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | JORGE MIGUEL BONILLA GUEVARA | TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | MANUEL ALBERTO VALDEZ BERTHET | GERENTE GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 4 | MIRIAM ABIGAIL BOLAÑOS MORALES | GERENTE FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | GERMAN MERINO PICAZO | GERENTE ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 6 | ELFEGO SALVADOR GONZALEZ MIJANGOS | SUBGERENTE FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 7 | MARIO ISRAEL MAZARIEGOS PEREIRA | JEFE DE AUDITORIA INTERNA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 8 | ARNOLDO HERMELINDO DELGADO GUILLEN | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 9 | ADOLFO ENRIQUE FLORES MORALES | JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 10 | FAUSTO ALFREDO LINO BETETA | TESORERO GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 11 | JOSE RAMON BARRIOS MORALES | GERENTE PARQUE AMATITLAN | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 12 | MANUEL RAMON GUEVARA LIMA | GERENTE PARQUE RECREATIVO AGUA CALIENTE | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 13 | JOSE GILBERTO OLIVA PORTAMARIN | GERENTE PARQUE RECREATIVO URBANO PETAPA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 14 | PEDRO ESTUARDO GALVEZ PADILLA | GERENTE HOSTALES IRTA RETALHULEU | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 15 | JULIO ANTONIO MUÑOZ SERRA | GERENTE PARQUE ACUATICO XOCOMIL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 16 | JOSE JUAN ORDOÑEZ CRUZ | GERENTE PARQUE DE DIVERSIONES XETULUL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA
ANTIGUA GUATEMALA -CNPAG-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala es una entidad estatal descentralizada con personalidad jurídica, fondos privativos y patrimonio propio. Fue creado mediante el Decreto 60-69, Ley Protectora de la Ciudad de Antigua Guatemala, del 21 de noviembre de mil novecientos sesenta y nueve, cuyo objetivo es la protección, restauración y conservación del patrimonio de esa ciudad.

Función

El cuidado, protección, restauración y conservación de los bienes muebles e inmuebles, nacionales, municipales o particulares, situados en el la Ciudad de Antigua Guatemala y áreas circundantes.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoria 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 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 y egresos 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, del Estado de Resultados, Ingresos No Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública y Transferencias Corrientes Recibidas, Gastos en la Ejecución del programa de Restauración, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales y Transferencias; 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 que se encontraban terminados al 31 de diciembre de 2009, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

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 (5) 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 Q7,481,007.61.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuaron confirmaciones bancarias a las cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privados, 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 utilizó tres fondos rotativos internos, dos con una asignación de Q5,000.00 manejados por Tesorería y uno con una asignación de Q10,000.00 los cuales fueron liquidados al 31 de Diciembre de 2009, ejecutándose en el transcurso del período la cantidad de Q138,786.77.

Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad 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 no Tributarios recaudados y examinados por la cantidad de Q2,734,326.03, de conformidad con el Decreto No. 60-69 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Protectora de la Ciudad de la Antigua Guatemala, por concepto de Tasas, Licencias de construcción y Licencias de rótulos.

Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública recaudados y examinados por la cantidad de Q1,979,053.50, de conformidad con el Reglamento de uso temporal de monumentos, publicado en el Diario de Centro América el día lunes nueve de octubre de 2006, en concepto de ingreso a monumentos, uso de monumentos para actividades y toma de fotografías, venta de folletos de operación, fotocopias y copias heliográficas y otros ingresos de operación.

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 Q2,734,326.03, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q1,979,053.50, Transferencias



Corrientes por la cantidad de Q2,500,000.00 y Transferencias de Capital por la cantidad de Q4,768,402.68 los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q11,981,782.21.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q9,880,149.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q8,523,979.26 para un presupuesto vigente de Q18,404,126.26, ejecutándose la cantidad de Q17,460,427.11 los programas: 01 y 11. El programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución.

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 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, los cuales se encuentran en la Ciudad de Antigua Guatemala, por un valor de Q11,957,780.27 los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de Administración, por un valor de Q4,520,142.47; por la modalidad de contrato directo, por un valor de Q7,437,637.48.

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

Se verificó su existencia y ejecución. Así como su presentación a la Contraloría General de Cuentas.



Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por el Gobierno de China, Taiwán por un valor de Q1,810,237.00, con un destino específico la Restauración Patrimonio Colonial y Republicano Convento De Sor Juana de Maldonado, 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.

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 lunes quince de abril de 2010 se adjudicaron dos eventos de cotización y dos eventos de licitación, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no 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 Gestión

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





DICTAMEN

Doctor
Adolfo Vivar Marroquín
Presidente Junta Directiva
Consejo Nacional Para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Consejo Nacional Para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-, 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 Consejo Nacional Para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-, 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



CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA
 Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646
 www.cnpag.com

CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA
 BALANCE GENERAL
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 (Nota 1)
 CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

| | | |
|--|-----------------------|---------------------|
| ACTIVO | | |
| ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | |
| ACTIVO DISPONIBLE | | |
| Bancos | | |
| TOTAL ACTIVO DISPONIBLE | <u>7,481,007.61</u> | |
| ACTIVO EXIGIBLE | | 7,481,007.61 |
| Anticipos | | |
| TOTAL ACTIVO EXIGIBLE | <u>47,264.75</u> | |
| | | 47,264.75 |
| ACTIVO NO CORRIENTE | | |
| PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | |
| Maquinaria y equipo | 2,805,667.97 | |
| Otros activos fijos | 226,607.94 | |
| Depreciaciones acumuladas | <u>(1,475,148.13)</u> | |
| TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO | | 1,557,127.78 |
| ACTIVO INTANGIBLE | | |
| Activo Intangible Bruto | | |
| TOTAL ACTIVO INTANGIBLE | <u>103,256.44</u> | |
| TOTAL ACTIVO | | <u>9,188,656.58</u> |
| PASIVO | | |
| PASIVO CORRIENTE | | |
| CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | |
| Gastos del personal a pagar | | |
| TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | <u>22,784.12</u> | |
| | | 22,784.12 |
| FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | | |
| Fondo de terceros | | |
| TOTAL FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | <u>727.71</u> | |
| TOTAL PASIVO | | <u>727.71</u> |
| | | 23,511.83 |
| PATRIMONIO | | |
| PATRIMONIO DE LA HACIENDA | | |
| Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas | | |
| TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA | <u>4,274,716.12</u> | |
| | | 4,274,716.12 |
| CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | |
| Capital institucional | | |
| Resultado del ejercicio | 168,544.06 | |
| Resultados acumulados de los Ejercicios Anteriores | 3,926,831.67 | |
| Transferencias de capital recibidas | (19,345,612.10) | |
| TOTAL CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | <u>20,140,665.00</u> | |
| PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | <u>4,890,428.63</u> |
| | | 9,165,144.75 |
| TOTAL PATRIMONIO | | <u>9,188,656.58</u> |

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Balance General al 31 de diciembre del 2009, muestra razonablemente la situación financiera de la Institución antes mencionada.

Javier Giovanni Gaikán Cerezo
 Jefe Financiero del CNPAG

Consejo Nacional para la
 Protección de
 La Antigua Guatemala

Jefe Financiero

Atm. Sergio Estuardo Cruz Cortez
 Conservador de la Ciudad





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA


Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

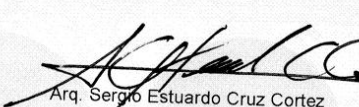
www.cnpag.com

CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 (Nota 1) CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

| | | | |
|--|---------------------|---------------------|--------------|
| INGRESOS | | | |
| INGRESOS CORRIENTES | | | |
| INGRESOS NO TRIBUTARIOS | | 2,734,326.03 | 7,346,429.09 |
| Tasas | 2,732,507.18 | | |
| Multas | <u>1,818.85</u> | | |
| VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | | 1,979,053.50 | |
| Ventas de servicios | <u>1,979,053.50</u> | | |
| INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | | 133,049.56 | |
| Intereses | <u>133,049.56</u> | | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | | 2,500,000.00 | |
| Transferencias corrientes del sector público | <u>2,500,000.00</u> | | |
| GASTOS | | | |
| GASTOS CORRIENTES | | | |
| GASTOS DE CONSUMO | | 3,369,507.42 | 3,419,597.42 |
| Remuneraciones | 2,208,061.98 | | |
| Bienes y servicios | <u>1,161,445.44</u> | | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | | 50,090.00 | |
| Transferencias otorgadas al sector privado | 4,130.00 | | |
| Transferencias otorgadas al sector público | <u>45,960.00</u> | | |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | <u>3,926,831.67</u> | |

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009, muestra razonablemente el resultado del ejercicio de la Institución antes mencionada.


 Consejo Nacional para la
 Protección de
 La Antigua Guatemala
 Javier Giovanni Gaitán Cerezo
 Jefe Financiero del CNPAG
Jefe Financiero


 Consejo Nacional para la
 Protección de La Antigua Guatemala
 Arq. Sergio Estuardo Cruz Cortez
 Conservador de la Ciudad
CONSERVADOR





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCION DE LA ANTIGUA GUATEMALA
 ESTADO DE LIQUIDACION DE PRESUPUESTO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 (Nota 1)
 CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

| DESCRIPCION | APROBADO INICIAL | MODIFICACIONES | VIGENTE | COMPROMETIDO | DEVENGADO | RECAUDADO/ PAGADO | SALDO POR DEVENGAR (Nota 6) |
|--|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| INGRESOS POR RUBRO (Nota 4) | | | | | | | |
| Ingresos No Tributarios | 1,060,149.00 | | 1,060,149.00 | | 2,734,326.03 | 2,734,326.03 | (1,674,177.03) |
| Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública | 1,500,000.00 | | 1,500,000.00 | | 1,979,053.50 | 1,979,053.50 | (479,053.50) |
| Intereses y Otras Rentas de la Propiedad | 20,000.00 | | 20,000.00 | | 133,049.56 | 133,049.56 | (113,049.56) |
| Transferencias Corrientes Recibidas | 2,500,000.00 | | 2,500,000.00 | | 2,500,000.00 | 2,500,000.00 | |
| Transferencias de Capital Recibidas | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 | | 3,000,000.00 | 3,000,000.00 | (1,000,000.00) |
| Donaciones Corrientes Recibidas | | 110,450.47 | 110,450.47 | | 1,635,353.12 | 1,635,353.12 | (1,524,902.65) |
| Disminución de Otros Activos Financieros | 2,800,000.00 | 8,413,528.79 | 11,213,528.79 | | 11,213,528.79 | 11,213,528.79 | |
| TOTAL INGRESOS | 9,880,149.00 | 8,523,979.26 | 18,404,128.26 | | 23,195,311.00 | 23,195,311.00 | (4,791,182.74) |
| EGRESOS POR RUBRO (Nota 5) | | | | | | | |
| Servicios Personales | 6,484,118.00 | (170,935.42) | 6,313,182.58 | | 5,933,921.06 | 5,933,921.06 | 379,261.52 |
| Servicios No Personales | 1,793,184.00 | 8,713,323.29 | 10,506,507.29 | | 10,171,094.67 | 10,171,094.67 | 335,412.62 |
| Materiales y Suministros | 1,398,305.00 | (411,293.12) | 987,011.88 | | 840,342.32 | 840,342.32 | 146,669.56 |
| Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | 27,500.00 | 325,262.00 | 352,762.00 | | 328,494.38 | 328,494.38 | 24,267.62 |
| Transferencias Corrientes | 177,042.00 | 67,622.51 | 244,664.51 | | 186,574.68 | 186,574.68 | 58,089.83 |
| TOTAL EGRESOS | 9,880,149.00 | 8,523,979.26 | 18,404,128.26 | 17,696,750.88 | 17,460,427.11 | 17,460,427.11 | 943,701.15 |
| SUPERAVIT PRESUPUESTARIO | | | | 5,734,863.89 | | | |

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Liquidación de Presupuesto del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009, muestra razonablemente los movimientos presupuestarios y el superavit presupuestario de la institución antes mencionada.



Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala
 Jefe Financiero
 Javier Giovanni Gaján Gaján
 Jefe Financiero del CNPAG

Av. Sergio Estuardo Cruz Cortez
 Conservador de la Ciudad



Notas a los Estados Financieros



CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCION DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Nota 1 Período Fiscal

El ejercicio fiscal del Sector Público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

Nota 2 Unidad Monetaria

El estado de Liquidación del Presupuesto, Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo son expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 3 Principales Disposiciones Contables y Presupuestarias

Base Contable

De conformidad con el Artículo 14 del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Base Contable del Presupuesto. Los Presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Límite de los Egresos y su Destino

Los créditos contenidos en el presupuesto de egresos aprobado por CNPAG, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta de la prevista.

Estructura Programática del Presupuesto

El Artículo 11 del Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que el presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad y Obra.

Modificaciones Presupuestarias

Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales, establecidos en el artículo 41 del Decreto 101-97 del Congreso de la República Ley Orgánica del Presupuesto.

Autorizadores de Egresos

La autoridad que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos, según lo establece el artículo 29 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

Cierre del Ejercicio Fiscal

El cierre de ejercicio fiscal deberá efectuarse el treinta y uno de diciembre de cada año, que comprende el cierre presupuestario y contable.





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646

www.cnpag.com



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

Normas Contenidas en el Decreto 72-2008

En la ejecución del presupuesto, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y las que sean aplicables, del Decreto 72-2008 Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio 2009, se observarán las normas contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 422-2008, de fecha 22 de diciembre de 2008 aprobación del presupuesto del CNPAG para el ejercicio 2009.

Nota 4 Detalle de los Ingresos por Rubro

Los ingresos devengados durante el ejercicio fiscal 2009, se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos, según detalle del Estado de Liquidación del Presupuesto.

Nota 5 Detalle de los Egresos por Rubro

Los egresos se ejecutaron durante el ejercicio fiscal 2009, según detalle del Estado de Liquidación del Presupuesto.

Nota 6 Saldos por Devengar

- Ingresos

En este rubro el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, superó en Q. 4.791,182.74 con relación al total programado, esto en concepto de ingresos privativos y aporte para la restauración del Palacio de los Capitanes Generales de Antigua Guatemala.

- Egresos

El Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, ejecutó en concepto de egresos el 94% de lo programado, el 6% restante se consideró como economía y fue reprogramado como saldo de caja para el año 2010.

Nota 7 Disminución de Otros Activos Financieros

Los ingresos por este concepto corresponden a saldos de caja de ejercicios fiscales anteriores.

Nota 8 Superávit Presupuestario

Durante el ejercicio fiscal 2009 se obtuvo un superávit presupuestario, el cual asciende al monto de Q.4,791,182.74 de los cuales Q. 1,000,000.00 serán destinados a la restauración del Palacio de los Capitanes Generales de Antigua Guatemala.



Consejo Nacional para la
Protección de
La Antigua Guatemala

Jefe Financiero





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Adolfo Vivar Marroquín
Presidente Junta Directiva
Consejo Nacional Para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Consejo Nacional Para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG- 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 Diferencia entre las cuentas de los Estados Financieros y registros auxiliares

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Diferencia entre las cuentas de los Estados Financieros y registros auxiliares

Condición

Se determinó que en el Consejo de Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG-, existen diferencias entre cuentas de Activo de los Estados Financieros y el informe pormenorizado de los bienes muebles registrados en el inventario trasladado a la Dirección de Contabilidad del Estado y Dirección de Bienes del Estado, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas, mediante Oficio Ref: DA-0011-2010/JGGC/mjpc. de fecha 11 de enero de 2010. El Balance Reporta en Maquinaria y Equipo Q2,805,667.97 y en el Formulario Resumen de Inventario FIN-1 Q6,514,242.08, estableciéndose una diferencia de Q3,708,574.11.

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 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.” Asimismo la norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.

Causa

Inobservancia de las Normas y Procedimientos establecidos para el control de los bienes tangibles que conforman el activo fijo al no depurarse el inventario



registrado en el Libro de Inventario.

Efecto

El saldo que presenta esta cuenta contable no es confiable, al no reflejar el verdadero monto que se tiene en inversión de estos activos.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del consejo, debe girar instrucciones al Jefe Financiero y Jefe Administrativo, para que se integre una comisión con la finalidad de depurar el inventario en su totalidad, se inicie el proceso de bajas de inventario y se realicen los ajustes y reclasificaciones necesarios, para que en los Estados Financieros presenten información real.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 1978-2010/SECC/rg, de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Conservador de la ciudad, Arquitecto Sergio Cruz Cortez, manifiesta: “A raíz de la implementación del Sistema Integrado de Contabilidad SICOIN en enero del año 2001, se cargo en la cuenta de balance de general maquinaria y equipo un monto determinado. Es importante mencionar que dentro del inventario hasta el año 2001 se encuentran registrados útiles de oficina, herramientas menores y materiales de construcción que no corresponden al incremento de la cuenta maquinaria y equipo. A la fecha esta pendiente realizar los procesos respectivos para la baja de los artículos antes mencionados, los cuales no se habían realizado por no contar físicamente con los mismos, requisito indispensable según el reglamento de bienes y licitaciones del estado para la formalización del proceso. Según platica sostenida con el auditor gubernamental, existen procedimientos los cuales facilitan de una manera puntual la baja de los artículos, aunque físicamente no existan. Por tal motivo se realizaran las consultas necesarias para llevarlos a cabo y solventar el control interno requerido a la brevedad posible”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que se acepta la responsabilidad de realizar los procedimientos correspondientes de bajas de inventario de los bienes de activo fijo.

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 el Jefe Financiero y Jefe Administrativo por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Adolfo Vivar Marroquín
Presidente Junta Directiva
Consejo Nacional Para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Consejo Nacional Para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG- 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 información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**
- 2 Facturas por honorarios sin los timbres profesionales correspondientes**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para





formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Consejo Nacional Para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG- 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 información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

Se estableció que el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-, omitió el registro mensual de la información correspondiente a los Proyectos de: Restauración de la Iglesia y Convento Santa Clara (Sin Número de Registro SNIP), Restauración Patrimonio Colonial y Republicano Convento de Sor Juana de Maldonado SNIP No. 14472, Restauración Patrimonio Colonial y Republicano Ex Convento y Templo de Santa Teresa SNIP No. 7482, y Restauración Patrimonio Colonial y Republicano Palacio de los Capitanes SNIP No. 39054, todos ubicados en el Departamento de Antigua Guatemala Sacatepéquez, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

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 58, segundo párrafo establece: "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomisos, deberá 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". Asimismo la Circular Conjunta de fecha 5 de noviembre 2008, ratificada por SEGEPLAN, la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas, en el párrafo cuarto, establece: "Por su parte, la Contraloría General de Cuentas ejercerá las funciones de fiscalización de acuerdo a lo que establece su Ley Orgánica aprobada por el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo 318-2003, con el propósito de establecer el cumplimiento de objetivos, metas e impactos de los programas y proyectos ejecutados por las entidades que administran fondos públicos, teniendo en cuenta para ello los criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia y equidad".

Causa

Las autoridades del Consejo Nacional para la Protección de Antigua Guatemala,



no han cumplido con lo normado en la Ley del Presupuesto, Ejercicio Fiscal 2009.

Efecto

No se cuenta con información oportuna del avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del consejo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Restauración, a efecto de registrar mensualmente los proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública, -SNIP-.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 1978-2010/SECC/rg, de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Conservador de la ciudad, Arquitecto Sergio Cruz Cortez, manifiesta: "Restauración de la Iglesia y Convento de Santa Clara. En lo relacionado a la información del avance físico fue ingresada periódicamente durante el año 2009, en el caso de la información del avance financiero y físico en los cuadros correspondientes, se ingreso posteriormente. Se cuenta con la información escrita sobre ambos avances, la cual se puede corroborar con el Arquitecto Marvin Borrayo Ismatul residente del Proyecto durante el periodo 2009 quien adjunta dicha información, la cual ha sido ingresada al sistema, como se puede corroborar en el portal del SNIP -SEGEPALN-. Anexo 1. Se adjuntan los reportes de los avances físicos mensuales del periodo 2009 ingresados al sistema periódicamente, así como las actualizaciones de datos. Restauración Patrimonio Colonial de la Iglesia y Convento de Santa Teresa de Jesús. La información del avance físico mensual fue ingresada periódicamente durante el año 2009, en el caso de la información del avance financiero y físico en los cuadros correspondientes, se ingreso posteriormente. Se cuenta con la información escrita sobre ambos avances lo cual se puede corroborar con la Arquitecta Regina Godínez encargada del proyecto durante el periodo Junio-Diciembre 2009 y el Arq. Fernando Rejopachi Encargado del proyecto durante el periodo Enero-Junio 2009 quienes adjuntan dicha información, la cual ha sido ingresada al sistema, como se puede corroborar en el portal del SNIP -SEGEPALN-. Anexo 2. Se adjuntan los reportes de los avances físicos mensuales del periodo 2009 ingresados al sistema periódicamente, así como las actualizaciones de datos. Restauración Patrimonio Colonial Republicano Convento Sor Juana de Maldonado. Durante el periodo de enero-marzo del año 2009 no existió avance físico y financiero por no contar con partida presupuestaria, lo cual genera la infamación para ingresar al SNIP. Durante el periodo correspondiente del año 2007 al mes de junio 2009 el encargado del Proyecto de Restauración fue el Arq. Rocio Araujo y durante el periodo comprendido de Octubre a Diciembre 2009 el encargado del Proyecto fue



el Arq. Marvin Borrayo. En lo relacionado a la ejecución física y financiera del periodo abril a diciembre de 2009 se realizaron las gestiones ante SEGEPLAN para actualizar la información. Estando ingresados actualmente los cuadros del avance físico y financiero al sistema, como se puede corroborar en el SNIP -SEGEPALN-. Anexo 3. Se adjuntan los reportes de los avances físicos mensuales del periodo 2009 ingresados al sistema periódicamente, así como las actualizaciones de datos. Restauración Patrimonio Colonial Palacio de los Capitanes Generales. La información de informes físicos, financiera, cualitativa y cuantitativa fueron ingresados durante el año 2009. Se adjuntan reportes correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2009 en donde se encuentran la información que se subió mensualmente. Lo cual no hubiera sido posible llegar a la última información si anteriormente no se sube la información correspondiente a cada mes. Se cuenta con la información escrita sobre ambos avances, lo cual se puede corroborar con la Arquitecta Irma Yolanda De León residente del Proyecto durante el periodo 2009 quien adjunta dicha información, la cual ha sido ingresada al sistema, como se puede corroborar en el portal del SNIP -SEGEPALN-. Anexo 4. Copia de los reportes emitidos por SNIP y resumen de fechas de ingresos de reportes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que se cruzo la información de las pruebas de descargo con reportes extraídos del SNIP durante el periodo auditado tanto de la Unidad de Monitoreo y Alerta Temprana de la Contraloría General de Cuentas así como por parte de la comisión de auditoría; estableciéndose que no fueron actualizados los proyectos 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 el Ex-jefe del Departamento de Restauración y Jefe del Departamento de Restauración por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Facturas por honorarios sin los timbres profesionales correspondientes

Condición

En el Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG-, Programa 11 Restauración, se suscribieron los contratos Nos. 07-2009,11-2009 y 12-2009 por servicios profesionales de arquitectura renglón 188, por los siguientes



montos, Q89,750.00, Q32,816.57 y Q31,993.17 respectivamente, en cuyas facturas correspondientes al pago de honorarios, no se encuentran adheridos los timbres de arquitectura concernientes.

Criterio

El Decreto Número 67-76, del Congreso de la República, Ley del Timbre de Arquitectura, modificado por el Decreto Ley Número 56-85, artículo 3º en sus literales a) establece: “El uno por ciento (1%) sobre el monto de los honorarios que perciba el arquitecto en proyectos, peritajes, avalúos, contratos de servicio de asesoría, consultoría, construcción, supervisión de obras y, en general, todo documento que requiera la firma de un miembro del Colegio de Arquitectos de Guatemala”, último párrafo de la literal c) establece: “...el timbre deberá estar adherido a los documentos, planos o facturas, según el caso...” y d) establece: “El uno por ciento (1%) sobre el monto del sueldo mensual percibido por los profesionales miembros del Colegio de Arquitectos de Guatemala que ocupen cargos en entidades públicas, privadas, autónomas o semiautónomas, nacionales y extranjeras acreditadas en el país”.

Causa

Inobservancia del Departamento de Recursos Humanos del Consejo para la Protección de La Antigua Guatemala de la legislación respectiva.

Efecto

Riesgo de estar contratando a profesionales no activos en su respectivo colegio, quienes a su vez tampoco cumplen con sus obligaciones ante la entidad contratante y colegio profesional.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del consejo, debe girar instrucciones al Jefe Financiero y Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que velen por el pleno cumplimiento de lo establecido en la Ley del Timbre de Arquitectura, en todo contrato suscrito con terceros y que los mismos sean derivados de fondos públicos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 1907-10-BABR/babe, de fecha 23 de abril de 2010, la Señora Jefe de Recursos Humanos, Licenciada Blanca Anabella Burbano Espinoza, manifiesta: “Este personal está contratado bajo el renglón presupuestario 188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras. Comprende el pago por servicios relacionados con ingeniería, arquitectura y supervisión de obras, estas personas están contratadas para prestar un servicio profesional como Arquitectos, no son residentes de estos proyectos, que generen una dependencia



laboral. El Decreto número 67-76 del Congreso de la República, Ley del Timbre de Arquitectura, en su artículo 3º. en el literal a) establece: "El uno por ciento (1%) sobre el monto de los honorarios que perciba el arquitecto en proyectos, peritajes, avalúos, contratos de servicios y en general todo documento que requiera la firma de un miembro del Colegio de Arquitectos de Guatemala", y en ese mismo artículo literal A, numeral 2º. establece: "Cuando el Arquitecto ejerza su profesión en forma liberal la cuota la pagará directamente al Colegio y éste le entregará los timbres por el valor que corresponda, lo que podrá usar el profesional en sus documentos afectos al impuesto. Por lo anterior le adjunto las copias de los recibos y colegiaciones activas de las Arquitectas Irma Yolanda de León Ávila y Gretel Pamela Gordón Hernández, la Arquitecta Glenda Roció Araujo García, envié copia del recibo de timbres pagados durante el mes de febrero del 2009, porque en la actualidad se encuentra laborando fuera de la ciudad capital, y no tiene estos documentos en el área de trabajo, por consiguiente esta ley no establece que deba pagarse otro uno por ciento (1%) adicional, para timbrar las facturas por servicios de Arquitectura, si ya cumplieron con este requisito, pagándolo directamente al referido Colegio. Solicito de manera atenta que estos medios de prueba, sirvan para comprobar que los profesionales si cumplen con las especificaciones de dicha ley. En la auditoría realizada en el año 2008 este caso no fue reportado como hallazgo, aprovecho la oportunidad de informarle que este Departamento a partir del 16 de abril del 2008 tuvo asignado dentro de sus funciones la elaboración de contratos, como consta en el Acta No. 1 de fecha 16 de abril del 2008, copia que adjunto".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, puesto que analizadas las pruebas de descargo correspondientes, únicamente la Arquitecta Irma Yolanda De León presentó en su totalidad los recibos de pago directo al colegio del periodo 2009, no obstante las arquitectas no ejercen en forma liberal su profesión dado que fueron contratadas para prestar servicios profesionales, en el Departamento de Recursos Humanos se debió en su momento exigir el razonamiento de las facturas o la adhesión correspondiente del timbre afecto.

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 Financiero y Jefe del Departamento de Recursos Humanos 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 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 | SERGIO ESTUARDO CRUZ CORTEZ | CONSERVADOR DE LA CIUDAD | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | JAVIER GIOVANNI GAITAN CEREZO | JEFE FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | GUSTAVO ALEJANDRO LARRAÑAGA GONZALEZ | JEFE ADMINISTRATIVO | 01/02/2009 | 31/12/2009 |
| 4 | MARIA REGINA GODINEZ AGUILAR | JEFE DE RESTAURACIÓN | 25/06/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | LUIS FERNANDO REJOPACHÍ SALINAS | JEFE DE RESTAURACIÓN | 01/01/2009 | 25/06/2009 |
| 6 | BLANCA ANABELLA BURBANO ESPINOZA | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, es una entidad autónoma de servicio público, con régimen de disciplina, personalidad jurídica y patrimonio propio y está regida por el Decreto número 81-87 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y del Decreto No. 13-04 que modifica el numeral 1, artículo 23 del Decreto 81-87.

Función

El Benemérito Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, presta servicios vitales a la colectividad, en defensa de la seguridad de las personas y sus bienes, previniendo y controlando incendios y proporcionando, además auxilios de toda naturaleza en casos de emergencias y calamidades, colaborando así con el Estado para lograr el bien público.

Entre las funciones más importantes tenemos.

Prevenir y combatir incendios

Auxiliar a las personas y sus bienes en casos de incendios, accidentes desastres, calamidades públicas y otros similares.

Promover campañas de educación y prevención, periódicamente, tendientes a evitar siniestros.

Revisar y emitir certificados de seguridad en materia de su competencia a nivel nacional.

Prestar la colaboración que se le solicite por parte del Estado y personas necesitadas en asuntos que sean materia de su competencia y no contravengan su naturaleza.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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



El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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, 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 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 y egresos 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 y Propiedad Planta y Equipo. Del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la liquidación de los programas de Actividades Centrales, y Prevención, 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, las Transferencias Interinstitucionales; así como proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso, 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, en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas, los contratos se encuentran en vigencia. A solicitud de la ejecutora de los proyectos se amplió el tiempo contractual.



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 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 Q4,616,641.93.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones bancarias, confirmándose que las mismas están al día con los registros del SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad no maneja Fondo Rotativo Institucional.

Inversiones Financieras

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, no refleja Inversiones Financieras.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General reporta al 31 de diciembre de 2010, Propiedad y Planta en Operación Q.920,978.45, Maquinaria y Equipo Q.53.604,606.58, Tierras y Terrenos Q.1,007.00, Construcciones en proceso Q.40.542,241.56, Otros Activos



fijos Q.7.729,723.12, por lo que el valor neto de dichos activos es de Q.102.798,556.71.

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.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados por clase, Transferencias Corrientes por la cantidad de Q.60,799,999.32 en concepto de Ingresos Propios por la cantidad de Q.10,913,846.22 los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q.71,713,845.54.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, ascendió a la cantidad de Q.71,806,810.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.12,782,412.98 para un presupuesto vigente de Q.84,589,222.98, ejecutándose la cantidad de Q.80,170,948.82 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Prevención y 12 Servicio de Desminado de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 86.44% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que éstas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Información Técnica

La entidad reportó doce proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física los cuales se encuentran en proceso, en las siguientes localidades: Aldea San Sebastián, San Marcos, Quinta Avenida y Quinta Calle, Puerto Barrios, Izabal, Barrio San Francisco Cunén, Quiche, Km. 25.8 ruta interamericana San Lucas,



departamento de Sacatepéquez, 3ª. Calle y 11 Avenida zona 8 Ciudad San Cristóbal, Mixco, 2ª. Calle "A" Zona 2, Barrio San Francisco, Jalapa, Jalapa, Barrio la Democracia Km. 145, Asunción Mita, Jutiapa, Barrio las Flores, Km. 165, Gualán, Zacapa, 2ª. Calle 2-49 Zona 1, Mataquescuintla, Jalapa, 2ª. Avenida entre 2ª. Y 3ª. Calle zona 1, Cantón San Miguel, Malacatán, San Marcos, 1ª. Calle 12-89 Zona 3, municipio de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango, Km. 220 salida al pacífico frente a clínica de especialidades, municipio de Cantel, Departamento de Quetzaltenango. Por un monto total de veinte millones veintidós mil cuatrocientos diecinueve quetzales con dos centavos Q20,022,419.02.

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 al Ministerio de Finanzas Públicas el Plan Operativo Anual, no así a la Contraloría General de Cuentas.

Plan Anual de Auditoría

Esta institución no cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, por lo tanto no existe el Plan Anual de Auditoría.

Convenios

La entidad no suscribió convenios durante el ejercicio 2009.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por las entidades: Pierre Country FIRE Q.3,573.60, Universidad de San Carlos de Guatemala Q.28,000.00 Secretaría de Análisis Estratégico Q.92,000.00, Municipalidad de Chiquimulilla Q.52,000.00, Aníbal Silva Pérez Q.10,000.00, Banco de Guatemala Q.277,000.00, Marco Tulio Rosel López Q.15,000.00, Gustavo Adolfo Mayén Mico Q.12,000.00, Corporación M.A.R.C. Q.15,000.00, Elvia Yasmín Rodríguez Q.13,000.00, DL Centroamérica, S.A. Q.12,000.00 y Jorge Rolando Ruano Blanco Q.12,000.00, 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.

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 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 06 de abril de 2009 se adjudicaron tres eventos de cotización, dos eventos de licitación, trece eventos de compra directa y una manifestación de interés, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no 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 reportó que no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Señor
César Augusto González Arroyo
Comandante Primer Jefe
Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Cuerpo Voluntario de Bomberos 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.

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 Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala al revisar el libro de inventarios se estableció que el Balance General presenta en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo un valor de Q.102.798,556.71, mientras que en el libro de Inventarios tiene un valor de Q. 75.911,985.11, por lo que existe una diferencia de Q.26,886,571.60.





El inventario no refleja el valor real de los bienes propiedad de la Entidad.
(Hallazgo de Control Interno No.2)

En el Departamento de Tesorería al solicitar los Estados Financieros con sus respectivas integraciones según Oficios Nos. CGC-DAG-CVBG-09-2009, sin obtener respuesta de parte de la Institución, y CGC-DAG-CVBG-03-2010, se observó que los mismos no contenían sus integraciones completas, únicamente se elaboraron las integraciones de bancos y Cuentas por Pagar a Largo Plazo, no así las demás cuentas del Balance General y del Estado de Resultados.

Las cifras presentadas en los Estados Financieros no son razonables.
(Hallazgo de Control Interno No.3)

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, presenta en la sub-cuenta Construcciones en Proceso un saldo de Q.40,542,241.56 que incluye Q.12,230,384.30, integrado por obras correspondientes al año 2008, que no han sido reclasificadas a la sub-cuenta Propiedad y Planta en Operación, pese a que éstas se encuentran terminadas en un 100%.

Asimismo se observó que en el libro de inventarios aparece registrado en la sub-cuenta edificios un valor de Q.12,220,078.43, y en el Balance General en la sub-cuenta Construcciones en Proceso, están registrados Q.12,230,384.30, que corresponden a los Edificios terminados mencionados anteriormente, por lo que existe una diferencia de menos por Q.10,305.87, la cual consiste en la ampliación del contrato No. 01-2008 que no se incluyó en el valor total.

Las cifras que presenta el Balance General no son reales, por lo tanto no son confiables para poder tomar decisiones.
(Hallazgo de Cumplimiento 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 Cuerpo





Voluntario de Bomberos 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





**BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA**

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Balance General

Expresado en Quetzales

| EJERCICIO: 2009 | AL 28 DE DICIEMBRE DEL 2009 | | |
|--|-----------------------------|---|----------------|
| ACTIVO | | | |
| 1000 ACTIVO | | PASIVO | |
| 1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 2000 PASIVO | |
| 1110 ACTIVO DISPONIBLE | | 2100 PASIVO CORRIENTE | |
| 1112 Bancos | 4,616,641.93 | 2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | |
| | | Gastos del Personal a Pagar | 289,712.16 |
| Total de ACTIVO DISPONIBLE | | 2113 | |
| Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | 4,616,641.93 | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | 289,712.16 |
| | | 4,616,641.93 | |
| ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | | |
| 1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | Total de PASIVO CORRIENTE | 289,712.16 |
| 1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | Total de PASIVO | 289,712.16 |
| 1231 Propiedad y Planta en Operacion | 920,978.45 | | |
| 1232 Maquinaria y Equipo | 53,604,606.58 | PATRIMONIO | |
| 1233 Tierras y Terrenos | 1,007.00 | 3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL | |
| 1234 Construcciones en Proceso | 40,542,241.56 | 3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | |
| 1237 Otros Activos Fijos | 7,729,723.12 | Resultado del Ejercicio | 23,264,770.85 |
| | | Resultados Acumulados de los Ejercicios | 83,860,715.63 |
| Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 3212 | |
| Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 102,798,556.71 | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | 107,125,486.48 |
| | | 102,798,556.71 | |
| SUMA ACTIVO | | | |
| | 107,415,198.64 | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL | 107,125,486.48 |
| | | Total de PATRIMONIO | 107,125,486.48 |
| SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | | | |
| | 107,415,198.64 | | 107,415,198.64 |



César Augusto González Arroyo
César Augusto González Arroyo
Mayor de Bomberos
COMANDANTE PRIMER JEFE



Teoría Leticia de León
Teoría Leticia de León
Oficial de Bomberos
CONTADOR TESORERO



BENEMERITO CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA

ESTADO DE RESULTADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

| EJERCICIO : | 2009 | MONTO |
|--------------------------------|--|----------------------|
| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | |
| 5000 | INGRESOS | 71,713,845.54 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 71,713,845.54 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 71,713,845.54 |
| | Transferencias Corrientes del Sector Privado | 10,913,846.22 |
| | Transferencias Corrientes del Sector Publico | 60,799,999.32 |
| 6000 | GASTOS | 48,449,074.69 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 48,449,074.69 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 48,217,307.20 |
| | Remuneraciones | 25,194,330.89 |
| | Bienes y Servicios | 23,022,976.31 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 231,767.49 |
| | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 7,100.00 |
| | Transferencias Otorgadas al Sector Publico | 224,667.49 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | 23,264,770.85 |



César Augusto González Arroyo
César Augusto González Arroyo
Mayor de Bomberos
COMANDANTE PRIMER JEFE



Tejyra Leticia de León G
Tejyra Leticia de León G
Oficial de Bomberos
CONTADOR TESORERO

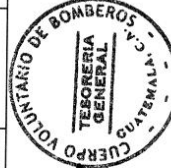


**BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA**

**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009.
(Expresado en Quetzales)**

| CODIGO | DESCRIPCION | PRESUPUESTO | | | | EGRESO COMPROMETIDO | EGRESO/INGRESO DEVENGADO | RECAUDADO/PAGADO | SALDO POR DEVENGAR | % EJECUTADO |
|--------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|---------------------|--------------------|-------------|
| | | INICIAL | MODIFICADO | | VIGENTE | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 16210 | INGRESOS POR CLASE DE LA ADMINISTRACION CENTRAL | 65,000,000.00 | 9,784,880.19 | 74,784,880.19 | 0.00 | 71,761,525.04 | 70,584,879.41 | 3,023,355.15 | 95.96 | |
| 16130 | DE EMPRESAS PRIVADAS | 6,806,810.00 | 2,997,532.79 | 9,804,342.79 | 0.00 | 8,409,423.78 | 13,911,379.01 | 1,394,919.01 | 85.77 | |
| | TOTAL INGRESOS | 71,806,810.00 | 12,782,412.98 | 84,589,222.98 | 0.00 | 80,170,948.82 | 84,496,258.42 | 4,418,274.16 | 90.86 | |
| 000 | EGRESOS POR GRUPO SERVICIOS PERSONALES | 26,666,978.00 | 0.00 | 26,666,978.00 | 24,956,393.95 | 24,956,393.95 | 24,956,393.95 | 1,710,584.05 | 93.59 | |
| 100 | SERVICIOS NO PERSONALES | 5,377,827.00 | 3,253,385.18 | 8,631,212.18 | 7,902,212.10 | 7,902,212.10 | 7,902,212.10 | 729,000.08 | 91.55 | |
| 200 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 15,009,988.00 | 1,628,733.35 | 16,638,721.35 | 15,120,764.21 | 15,120,764.21 | 15,120,764.21 | 1,517,957.14 | 90.88 | |
| 300 | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES | 24,272,500.00 | 7,855,140.99 | 32,127,640.99 | 31,721,874.13 | 31,721,874.13 | 31,721,874.13 | 405,766.86 | 98.74 | |
| 400 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 479,517.00 | 45,153.46 | 524,670.46 | 469,704.43 | 469,704.43 | 469,704.43 | 54,966.03 | 89.52 | |
| | TOTAL EGRESOS POR GRUPO DE GASTO | 71,806,810.00 | 12,782,412.98 | 84,589,222.98 | 80,170,948.82 | 80,170,948.82 | 80,170,948.82 | 4,418,274.16 | 92.86 | |
| | RESULTADO PRESUPUESTARIO | | | | | | 4,325,309.60 | | | |

Cesar Augusto Gonzalez Arroyo
Mayor de Bomberos
COMANDANTE PRIMER JEFE



Irma Leticia de Leon
Oficial de Bomberos
CONTADOR TESORERO

Notas a los Estados Financieros



FUERZA ACTIVA
Teléfono de emergencia 122
Teléfonos: 2232-6205 y 2232-6667

BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
ENTIDAD AUTÓNOMA RECONOCIDA POR EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA
DISCIPLINA - HONOR - ABNEGACIÓN

Estación Central
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

Administración
1a. Avenida 18-97, Zona 3
Teléfonos: 2230-3124, 2251-4080
Telefax: 2251-7104 • 2220-8715
relacionespublicas.cvb@gmail.com
escuelanacionaldebomberos@hotmail.com
secretariacvb@gmail.com
cvbguate@intelnet.net.gt

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA No. 1

BASE LEGAL

El artículo 27 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; manda a presentar, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación Presupuestaria y los Estados Financieros de las Entidades Descentralizadas y Autónomas.

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la Administración Central 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 del día en que se realizan las transacciones.

NOTA No. 3

PERIODO 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.





FUERZA ACTIVA
Teléfono de emergencia 122
Teléfonos: 2232-6205 y 2232-6667

BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
ENTIDAD AUTÓNOMA RECONOCIDA POR EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA
DISCIPLINA - HONOR - ABNEGACIÓN

Estación Central
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

Administración
1a. Avenida 18-97, Zona 3
Teléfonos: 2230-3124, 2251-4080
Telefax: 2251-7104 • 2220-8715
relacionespublicas.cvb@gmail.com
escuelanacionaldebomberos@hotmail.com
secretariacvb@gmail.com
cvbguate@inteln.net.gt

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 Numero 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 no se reporta deuda flotante, en virtud que el presupuesto se ejecuta de acuerdo a la programación financiera: de esa cuenta la ejecución del gasto ascendió a Q.80,170,948.82

NOTA No. 5

PLATAFORMA INFORMATICA

A partir del 2007 los registros de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos y Egresos del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, se registran por medio del 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

1112 BANCOS

Refleja el saldo disponible en la Cuenta de Depósitos Monetarios de la Institución al 31 de diciembre de 2009 por la cantidad de Q.4,616,641.93





FUERZA ACTIVA
Teléfono de emergencia 122
Teléfonos: 2232-6205 y 2232-6667

BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
ENTIDAD AUTÓNOMA RECONOCIDA POR EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA
DISCIPLINA - HONOR - ABNEGACIÓN

Estación Central
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

Administración
1a. Avenida 18-97, Zona 3
Teléfonos: 2230-3124, 2251-4080
Telefax: 2251-7104 • 2220-8715
relacionespublicas.cvb@gmail.com
escuelanacionaldebomberos@hotmail.com
secretariacvb@gmail.com
cvbguate@intelnet.net.gt

NOTA No. 7

1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Esta cuenta su saldo neto es de Q.102,798,556.71 y registra los valores de los bienes de uso permanente adquiridos por la Institución, para desarrollar sus actividades ordinarias, los cuales están valorados según el valor de la compra y los que se han recibido en donación con el valor estimado.

NOTA No. 8

2110 CUENTA A PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta registra la cantidad de Q.289,712.16 la cual esta conformada por los pagos pendientes de las retenciones al 31 de diciembre 2009.

CESAR AUGUSTO GONZALEZ A.
MAYOR DE BOMBEROS
COMANDANTE PRIMER JEFE



TELMA LETICIA DE LEÓN
OFICIAL DE BOMBEROS
CONTADOR TESORERO





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
César Augusto González Arroyo
Comandante Primer Jefe
Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Cuerpo Voluntario de Bomberos 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 Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad**
- 2 Diferencia del Balance General con el Libro de Inventarios**
- 3 Deficiente registro en operaciones contables .**
- 4 Documentación de respaldo incompleta**
- 5 Falta de normativa para el control y registro del mantenimiento y reparación de bienes**
- 6 Expedientes del personal permanente presentan deficiencias**





7 Falta de Controles de Asistencia

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, según Licitación No. 02-2009 para la adquisición de 23 microbuses, NOG 854506, CUR No. 3008 del 21 de diciembre de 2009, por valor de Q.2,527,280.00, estableciéndose que el encargado de inventarios las registró en las tarjetas de responsabilidad, pero que están sin firma de los responsables y del Comandante Primer Jefe, y dichos vehículos se encontraban ya en uso por el personal que integran las Compañías de la institución. Además se verificó que existen algunas tarjetas de responsabilidad que no tienen el nombre de la persona responsable, el puesto y no aparecen firmadas, ni código de identificación, en algunos casos sin valor.

Criterio

La Circular No. 3-57, del Departamento de Contabilidad, de la Dirección de Contabilidad del Estado. Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: Tarjetas de responsabilidad. "Que al tomar posesión de un cargo, deberán entregarse y recibirse los bienes de acuerdo con el inventario actualizado".

Causa

No se ejerce un control adecuado que permita tener un registro eficiente y oportuno de los bienes de la entidad.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes propiedad de la Entidad.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones a la Contador-Tesorero para que el Encargado de Inventarios realice el registro oportuno de los bienes de activos fijos de la entidad, en las tarjetas de responsabilidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.04/04/2010. REF.: SI/igsc, de fecha 22 de abril de 2010, la Oficial de Bomberos, Contador-Tesorero Telma de León Godínez, manifiesta: "Por lo anterior ya se le informó al personal responsable que se dirijan al departamento respectivo para firma de dichas tarjetas. No es demás informar que la persona encargada del área de inventarios empezó a laborar en nuestra institución a partir



del 16 de febrero del año en curso, por lo que está revisando y completando la información de las tarjetas que no contienen los datos indicados”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no presentaron argumentos ni pruebas necesarias para su desvanecimiento, además las acciones tomadas fueron posterior a la presentación del hallazgo, correspondiente a Tarjetas de Responsabilidad actualizadas de los responsables de dichos vehículos, sin embargo en la documentación presentada algunas tarjetas siguen sin firma y sin nombre del empleado.

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 Contador-Tesorero por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Diferencia del Balance General con el Libro de Inventarios

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala al revisar el libro de inventarios se estableció que el Balance General presenta en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo un valor de Q.102.798,556.71, mientras que en el libro de Inventarios tiene un valor de Q. 75.911,985.11, por lo que existe una diferencia de Q.26,886,571.60.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.3 Sistema de Información Gerencial, establece: “Se debe de establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realmente las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.”

Causa

No existe conciliación en lo que refleja el Balance General y el libro de inventarios al 31 de diciembre de 2009.



Efecto

El inventario no refleja el valor real de los bienes propiedad de la Entidad.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones al Contador–Tesorero, para que el Encargado de Inventarios realice el inventario físico a efecto de realizar los ajustes correspondientes para que los datos registrados en el inventario coincidan con los registrados en el SICOIN.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.58.04.10, Ref.DCTY.TLLG.hydc, de fecha 23 de abril de 2010, la Oficial de Bomberos, Contador-Tesorero Telma de León Godínez, manifiesta: “En relación al presente hallazgo se estableció que la diferencia que existe entre el Balance General y el Libro de Inventarios, está integrada por las construcciones que se encuentran en proceso del año 2009 y la Escuela Nacional de Bomberos que se encuentra en proceso de construcción desde el año 2008 y debido a que son construcciones en proceso no están incluidas en la cuenta de edificios del Libro de Inventarios”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos y las pruebas presentadas no lo desvanecen.

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 Contador-Tesorero, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.3**Deficiente registro en operaciones contables .****Condición**

En el Departamento de Tesorería al solicitar los Estados Financieros con sus respectivas integraciones según Oficios Nos. CGC-DAG-CVBG-09-2009, sin obtener respuesta de parte de la Institución, y CGC-DAG-CVBG-03-2010, se observó que los mismos no contenían sus integraciones completas, únicamente se elaboraron las integraciones de bancos y Cuentas por Pagar a Largo Plazo, no así las demás cuentas del Balance General y del Estado de Resultados.

Criterio

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



Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura del Control Interno establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 2.3 Sistema de Información Gerencial, establece: "Se debe de establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realmente las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas."

Causa

Desde que se implementó el SICOIN WEB, la Contador-Tesorero no ha elaborado las integraciones completas de las cuentas que se presentan en los estados financieros, específicamente la integración de Propiedad Planta y Equipo.

Efecto

Las cifras presentadas en los Estados Financieros no son razonables.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones al Contador-Tesorero para que se integren todas las cuentas del balance General y se registren los saldos reales.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.58.04.10, Ref.DCTY.TLLG.hydc, de fecha 23 de abril de 2010, la Oficial de Bomberos, Contador-Tesorero Telma de León Godínez, manifiesta: "En relación al hallazgo mencionado y que se solicitó según oficios 03 y 09 donde por un error involuntario no se trasladó la Integración Completa de las cuentas del Balance General para lo cual adjuntamos la Integración Completa de las Cuentas del Balance General 2009".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que las integraciones presentadas por los



responsables no son reales, ya que en el libro de inventarios aparece en la cuenta vehículos un valor de Q.53,066,466.86 y en la integración presentan la cuenta Equipo de Transporte con un valor de Q.49,646,742.54; por lo que existe una diferencia de Q.3,419,724.32.

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 el Contador-Tesorero por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.4

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales en los renglones 122: "Impresión, Encuadernación y Reproducción". 165: "Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte. 298: "Accesorios y Repuestos en General". En el Programa 11: Prevención: los renglones: 211: "Alimentos para Personas". 262: "Combustibles y Lubricantes". 298: "Accesorios y Repuestos en General", no presentan documentación de respaldo, por ejemplo: solicitud de pedido, autorización de la compra por el Jefe inmediato, cotizaciones que amparen la compra, cuadro de comparación de precios, formulario 1-H de almacén e inventario, listados de personal que consumen el servicio y facturas razonadas.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 emitido por el 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 de control de la entidad, por lo tanto contendrá la información adecuada por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultado de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

No se lleva un debido control de las operaciones realizadas, contando con la documentación de soporte necesaria.

Efecto

Que los gastos y pagos realizados queden registrados sin documentación que los



respalde.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe debe girar sus instrucciones al Contador-Tesorero para que la documentación de respaldo que hace falta sea inmediatamente solicitada a donde corresponde.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.58.04.10, Ref.DCTY.TLLG.hydc, de fecha 23 de abril de 2010, la Oficial de Bomberos, Contador-Tesorero Telma de León Godínez, manifiesta: “En relación al presente hallazgo se hace de su conocimiento que si bien es cierto que no todos los pagos cuentan con solicitud de pedido y cotizaciones para la compra, pero sí cuentan con esta documentación la mayoría de los pagos.

En autorización de compra por el jefe inmediato, todas las facturas están selladas y firmadas por el comandante que es quien autoriza los pagos.

En relaciones a las cotizaciones que amparan la compra se encargan las mismas compañías que solicitan el bien y como se registra en el sistema como compra directa no se le adjuntaba cotización porque según el artículo 43 de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, las compras directas se realizarán bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado.

Y de hecho todas estas condiciones son realizadas por los mismo Directivos y bomberos de las compañías que necesitan la compra.

En relación al formulario 1H ya se adquirieron y se estarán utilizando por el Departamento de Bodega y Almacén”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que en los argumentos presentados se acepta que existe falta de documentación de respaldo en el registro de operaciones.

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 inciso 18, para el Comandante Primer Jefe y el Contador-Tesorero, por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.5

Falta de normativa para el control y registro del mantenimiento y reparación de bienes

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, y el Programa 11 Prevención al verificar el renglón 165 mantenimiento y reparación de medios de transporte, se estableció que el Jefe de Talleres y Mantenimiento del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, no lleva un control y registro auxiliar que describa y cuantifique las erogaciones que por concepto de servicios y/o mantenimiento se realizan en cada uno de las unidades de servicio de cada compañía que pertenecen a la institución.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

El Comandante Primer Jefe, no ha considerado la implementación de la normativa específica, para identificar y cuantificar el costo de mantenimiento y reparación de cada una de las unidades de cada compañía que pertenecen a la institución.

Efecto

Se dificulta determinar los gastos reales por concepto de mantenimiento y reparaciones para cada una de las unidades de cada compañía que pertenecen a



la institución. Además podrían realizarse reparaciones de vehículos que no pertenecen a la Institución.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones al Jefe de Talleres y Mantenimiento, para que implemente una normativa que regule y controle las reparaciones y mantenimiento de cada una de las unidades de cada compañía que pertenecen a la institución, debiendo exigir el cumplimiento de la misma.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.58.04.10, Ref.DCTY.TLLG.hydc, de fecha 23 de abril de 2010, la Oficial de Bomberos, Contador-Tesorero Telma de León Godínez, manifiesta: “ Relacionado con el presente hallazgo, se hace de su conocimiento que todas las solicitudes para compras de repuestos y reparaciones de unidades de emergencia de la Institución necesariamente tienen que llevar la autorización de Directorio Nacional o de la Comandancia General , las solicitadas pueden ser presentadas de diferentes formas, por escrito, personalmente, y por teléfono, previo a presentarse a esta estación central, ya con sus preformas o solicitudes.

Pero debido a la recomendación el Comandante Primer Jefe ha considerado en lo sucesivo formular una normativa para que regule el Mantenimiento y Reparación de las unidades de cada una de las compañías que pertenecen a la Institución”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que no presentaron las pruebas necesarias para su desvanecimiento. Además aceptan que actualmente no existe una normativa que regule el mantenimiento y reparación de las unidades de cada una de las Compañías de la Institución.

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 Comandante Primer Jefe, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.6

Expedientes del personal permanente presentan deficiencias

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala en El Departamento de Recursos Humanos, de la muestra revisada se observó que algunos expedientes del personal permanente no cuentan con evaluaciones, copia de títulos o diplomas



que acrediten la calidad, record salarial, antecedentes penales y policíacos, número de identificación tributaria, asimismo algunos expedientes tienen actualización de datos no reciente.

Criterio

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

Esto se debe a que el Jefe de Recursos Humanos no ha implementado la actualización de expedientes, para contar con información oportuna y suficiente respecto del recurso humano.

Efecto

Riesgo que al no contar con los expedientes completos del recurso humano, no pueda determinarse si el perfil que presenta es idóneo para cada puesto de trabajo.

Recomendación

Que el Comandante Primer Jefe, gire instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que actualice la información que contienen los expedientes del personal.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 090/04/2010, Ref. JC.JP.SM.cg, de fecha 22 de abril de 2010, el Mayor de Bomberos, Jefe de Personal, José Carlos Sierra Morales, manifiesta: “Expedientes de todo el personal permanente.

Títulos y diplomas que acreditan la calidad se encuentran en la Escuela Nacional de Bomberos.

A partir del año 2008, se implementó un formulario, donde se les solicita a todo el personal asalariado, actualización de los siguientes datos:

a. Datos Personales



- b. Estudios Realizados
- c. Conocimientos Generales
- d. Si poseen licencia de conducir (en el caso de los pilotos)
- e. En caso de emergencia a que persona abocarse

Asimismo se les envió una circular donde se les solicita la siguiente información:

- a. Fotocopia de Cedula
- b. Fotocopia de Antecedentes penales y policíacos (recientes)
- c. Fotocopia del nuevo carné del IGSS (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social)
- d. Fotocopia de Licencia de conducir de la Policía y del Cuerpo (solo pilotos de la Institución)
- e. Fotografías tamaño cedula (1 foto para file, y la otra para carné de recreación del Estado).

Exámenes:

- a. De Admisión (Escuela Nacional de Bomberos)
- b. De ascensos (ENB)
- c. De oposición para optar a las plazas de la Guardia Permanente (Depto. De Personal)
 - i. Teórico
 - ii. Práctico
- d. De oposición, para las plazas del Personal Administrativo

La actualización de datos se estará actualizando cada 2 años, para contar con información reciente de cada elemento, solicitando los mismos datos anteriores.

OBSERVACIONES: El personal que se encuentra laborando actualmente, cuenta con su papelería en orden, actualizada y completa en este departamento”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos y las pruebas presentadas no son suficientes 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 Jefe de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.7

Falta de Controles de Asistencia

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, en la Dirección de Recursos Humanos, al revisar los expedientes del personal 011, se observó que no existe un control de asistencia del personal que labora en la institución.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.7 control de asistencia establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto".

Causa

Falta de implementación de procedimientos de control de asistencia, debido a que la Jefatura de Recursos Humanos, dejó de realizar actividades de control inherentes a su cargo.

Efecto

No es posible verificar que el personal ha asistido a cumplir con sus funciones y atribuciones.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que aplique los procedimientos de control de asistencia, con el fin de asegurar la puntualidad y permanencia en los lugares de trabajo de los contratados.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 091/04/2010, Ref. JC.JP.SM.cg, de fecha 22 de abril de 2010, el Mayor de Bomberos, Jefe de Personal, José Carlos Sierra Morales, manifiesta: "Control de Asistencia del Personal:

1. Se lleva un registro de cada elemento permanente (cardex y file), que contiene la siguiente información:

Cardex

Datos personales de la Persona contratado.



No. De acuerdo que lo acredita en la plaza .

Ascensos que se realizan, con número de acuerdo

Periodo de vacaciones.

Suspensiones de IGSS.

Expedientes:

Acuerdo de nombramiento del contratado

Hoja de actualización de datos

Fotocopia de cedula

Fotocopia de antecedentes penales y policíacos

Fotocopia de carné de IGSS

Constancia de los exámenes que se le realiza en el Departamento.

Constancia de suspensiones del IGSS

Constancia de su periodo vacacional anual.

Constancia de solicitud de Permiso (formulario de control de permiso)

2. La asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo es verificada por el Jefe de Servicio, en ambas escuadras, de cada una de las compañías. En caso de ausencias el Jefe de Servicio informa inmediatamente al Jefe General de Servicio, el cual traslada inmediatamente al Depto. De Personal. El Departamento de Personal, solicita al elemento que se ausento que en un plazo de 24 horas, informe por escrito la razón de su ausencia.

3. El Personal Administrativo es supervisado por el jefe de Personal, de una manera presencial. El Departamento de Personal, solicita al elemento que se ausento que en un plazo de 24 horas, informe por escrito la razón de su ausencia.

4. El control de ausencia de labores del personal, se lleva a través de un formulario de control de permiso, el cual es autorizado por el Jefe o Encargado del Departamento y el Visto Bueno del Jefe de Recursos Humanos.

OBSERVACIONES: Desde el año 2008, se tiene la planificación de un sistema automatizado de control de acceso y egreso, hora de almuerzo, permisos, suspensiones del IGSS, días festivos y asuetos. Dicho sistema no ha sido posible implementarlo por falta de presupuesto, pero se estará realizando lo antes posible”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron las pruebas necesarias para su desvanecimiento, que evidenciaran un procedimiento de control de asistencia del personal. Además aceptan que se estará implementado lo antes posible, un sistema de asistencia del personal.



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 Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
César Augusto González Arroyo
Comandante Primer Jefe
Cuerpo Voluntario de Bomberos 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 Cuerpo Voluntario de Bomberos 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 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**
- 2 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 3 No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de bienes al almacén**
- 4 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en el plazo para recibir ofertas**





- 5 Incumplimiento del plazo contractual para finalización de obras**
- 6 Falta de reclasificación de la cuenta Construcciones en Proceso a la Sub-cuenta Propiedad y Planta en Operación**
- 7 Plan Operativo Anual, no enviado a la Contraloría General de Cuentas**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Cuerpo Voluntario de Bomberos 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

Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

Se estableció que el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, no registró en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, la información correspondiente a los contratos de Construcción y Remodelación de Estaciones de Bomberos, según Licitación No.: 01-2009 por un monto total de veinte millones veintidós mil cuatrocientos diecinueve quetzales con dos centavos (Q20,022,419.02), quedando distribuidos de la siguiente manera: A la empresa CORPORACIÓN EMPRESARIAL DESARROLLADORA Y COMERCIALIZADORA INTERDISCIPLINARIA DE GUATEMALA, S.A. se le adjudicaron los Contratos Nos. 006-2009 por Q1.305,458.25 por construcción de Cía. 81, Aldea San Sebastián, San Marcos. Contrato No. 007-2009 por Q2.447,624.81 por construcción de Cía. 7, Quinta Avenida y Quinta Calle, Puerto Barrios, Izabal. Contrato No. 010-2009 por Q2.301,136.84 por construcción de Cía. 61, Barrio San Francisco Cunén, Quiché. Contrato No. 011-2009 por Q1.672,239.34 por construcción de Cía. 31, Km. 25.8 ruta interamericana San Lucas, departamento de Sacatepéquez. Contrato No. 012-2009 por Q1.664,928.13, por construcción de Cía. 8, 3ª. Calle y 11 Avenida zona 8 Ciudad San Cristóbal, Mixco. Contrato No. 013-2009 por Q1.908,043.75, por construcción de Cía. 44, 2ª. Calle "A" Zona 2, Barrio San Francisco, Jalapa, Jalapa. Contrato No. 014-2009 por Q2.066,486.55, por construcción de Cía. 80 Barrio la Democracia Km. 145, Asunción Mita, Jutiapa. Contrato No. 015-2009 por Q1.943,978.33, por construcción de Cía. 52, Barrio las Flores, Km. 165, Gualán, Zacapa. Contrato No. 016-2009 por Q1.363,703.02, por construcción de Cía. 71, 2ª. Calle 2-49 Zona 1, Mataquesuintla, Jalapa. A la empresa COVIRE, S.A. se le adjudicaron los Contratos Nos. 005-2009 por Q1.533,700.00 por construcción de Cía. 20, 2ª. Avenida entre 2ª. Y 3ª. Calle zona 1, Cantón San Miguel, Malacatán, San Marcos. Contrato No. 008-2009 por Q632,100.00, por construcción de Cía. 5 en 1ª. Calle 12-89 Zona 3, municipio de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango. Contrato No. 009-2009 por Q1.273,020.00, por construcción de Cía. 96 en Km. 220 salida al pacífico frente a clínica de especialidades, municipio de Cantel, Departamento de Quetzaltenango.

Criterio

El Decreto No. 70-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil ocho, en su artículo 51, segundo párrafo establece: "Las Entidades de la



Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomiso, deberá 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."

Causa

El Comandante Primer Jefe no ha girado instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se cumplan las disposiciones legales en materia de proyectos de inversión pública.

Efecto

No se cuenta con información oportuna, confiable, física y financiera en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, del avance de los proyectos ejecutados o en ejecución.

Recomendación

El Directorio Nacional, por conducto del Comandante Primer Jefe, debe girar sus instrucciones a efecto se registren de forma inmediata en el Sistema Nacional de Inversión Pública, las obras y proyectos ejecutados por la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Ofc. 58/04/2010, REF. CPJ/CAG/SE/mmch, de fecha 26 de abril de 2010, Mayor I de Bomberos, Presidente, Comandante Primer Jefe, César Augusto González Arroyo, manifiesta: "queremos indicar que en fecha 12 de noviembre del 2009 se envió una solicitud a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- para la capacitación del uso del SNIP según OFC. No. 369/11/2009 REF.CPJ/CAG/SE/mmch, adjuntado el listado de personal que participaría en el mismo, en esa oportunidad no obtuvimos respuesta por parte de los señores de -SEGEPLAN-. Siendo hasta el 23 de febrero del año en curso en que se llevó a cabo dicha capacitación en las oficinas de –SEGEPLAN-, la duración del mismo fue de aproximadamente ocho horas. En esa ocasión se nos hizo la recomendación de continuar con la capacitación en un curso intensivo en las oficinas centrales de esta institución, solicitud que está en proceso.

Por lo tanto, según recomendaciones por parte de la Contraloría General de Cuentas se procederá inmediatamente en la inscripción de los datos de las obras y proyectos ejecutados en el año 2009 por esta entidad en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-".



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no lo desvanecen y aceptan que a la fecha están en proceso de capacitación para el registro de información de los proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP–.

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 Comandante Primer Jefe por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

1. En el CUR 13 del 27 de enero de 2009, por un monto total de Q29,886.00, la empresa REMODEL emitió la factura 344 con un monto de Q8,176.00 que pertenece al renglón 298, "Accesorios y repuestos en general" y que fueron erogadas del renglón 165. Las facturas 338, 339 y 341 por un monto de Q21,710.00 pertenecen al renglón 165 "Mantenimiento y Reparación de medios de Transporte".
2. En el CUR 86 del 04 de febrero de 2009, la empresa TALLER DE MECANICA AUTOMOTRIZ "MI AUTO" emitió las facturas Nos. Serie A: 243, 245, 246 y 249 por un monto total de Q28,421.00, existiendo compras en dichas facturas erogadas del renglón 298 "Accesorios y repuestos en general", por un monto de Q16,719.78 y por Q11,701.22 al renglón 165 "Mantenimiento y Reparación de medios de Transporte".
3. CUR 1711 del 05 de agosto de 2009, la empresa DISDEL, S.A., emitió facturas cambiarias Nos. 29510 y 29512 por un monto total de Q29,895.84, existiendo en la factura No. 29510 compras cargadas al renglón 211 "Alimentos para personas" por Q5,607.36 pero que están erogadas del renglón 292: "Útiles de limpieza y productos sanitarios".
4. CUR 2725 del 24 de noviembre de 2009, la empresa WATERMELON emitió las facturas Serie A Nos. 799, 806, 810 y 815 por un monto total de Q35,715.00, erogándose todo del renglón 298 "Accesorios y repuestos en general". Dicha empresa emitió la factura Serie A No. 810 por Q8,427.00, de los cuales Q6,830.00 pertenecen al renglón 253 "Llantas y Neumáticos".
5. CUR 2723 del 24 de noviembre de 2009, la empresa IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA MILLENIUM, emitió facturas Serie E Nos. 205, 208, 212 y 215 por un monto total de Q34,961.00, erogándose todo del renglón 298



“Accesorios y repuestos en general”. Se emitieron facturas por valor de Q11,670.00 que pertenecen al renglón 262 “Combustibles y Lubricantes”, de la siguiente manera: Factura Serie E No. 208 por Q8,970.00 y factura Serie E No. 212 por un monto de Q9,050.00, de los cuales Q2,700.00 pertenecen a dicho renglón.

6. CUR 2818 del 07 de diciembre de 2009, la empresa DISTRIBUIDORA CRUZ, S.A., emitió facturas por un monto total de Q62,425.00 erogados todos del renglón 253 “Llantas y neumáticos”. En la factura No. 53464 por Q3,020.00, existe un gasto por Q160.00 de alineación, el cual pertenece al renglón 165 “Mantenimiento y reparación de medios de transporte”.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República “Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 13. Naturaleza y destino de los egresos. Indica: “Los grupos de gasto contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras, se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas.”

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004 que aprueba el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, se indica en los renglones: 165 “Mantenimiento Y Reparación De Medios De Transporte”. Gastos de mantenimiento y reparaciones menores de vehículos, equipos de ferrocarriles, embarcaciones, aviones y otros medios de transporte, 211 “Alimentos para personas”. Egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades, tales como hospitales, internados de estudiantes, detenidos en cárceles y prisiones, etc. Los egresos de este renglón se calcularán a base del costo de las "raciones alimenticias" presupuestadas, sin identificar específicamente los artículos componentes de dichas raciones alimenticias, incluye leche y jugos naturales, refrescos u otras bebidas no alcohólicas consideradas como productos industriales, tales como aguas minerales, aguas gaseosas, agua potable y otros refrescos. 253 “Llantas y neumáticos”. Gastos por compra de llantas y neumáticos para vehículos, aparatos, maquinaria, equipo, etc. 262 “Combustibles y lubricantes”. Gastos por compra de petróleo crudo y parcialmente refinado, productos derivados del petróleo, como gasolina, aceites ligeros usados como carburantes, kerosene, aceite diesel y grasas lubricantes, gas natural y artificial; líquido de frenos y aceite para equipo de oficina. 292 “Útiles de limpieza y productos sanitarios”. Gastos por compra de productos tales como jabones, detergentes, desinfectantes, pulimentos, creolina, y útiles de limpieza tales como escobas, palos para trapeadores, plumeros, cepillos, toallas, mechas para



trapeadores; cepillos para manos, pelo, ropa; hojas de afeitar, máquinas para cortar el pelo, máquinas y brochas de afeitar, pastas y cepillos para calzado, etc, 298 “Accesorios y repuestos en general”. Repuestos y accesorios menores de maquinaria y equipos, comprendidos en el subgrupo 32.

El Acuerdo No. 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”.

Causa

No se atendió lo estipulado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

La información financiera no refleja la realidad para la toma de decisiones.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, debe girar instrucciones al Contador-Tesorero a efecto de que al registrar las erogaciones efectuadas por la entidad, se efectúen de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.58.04.10, Ref.DCTY.TLLG.hydc, de fecha 23 de abril de 2010, la Oficial de Bomberos, Contador-Tesorero Telma de León Godínez, manifiesta: “En relación al presente hallazgo, debido al volumen de trabajo a realizar y la urgencia de pagos por entregar, tomando en cuenta que la mayoría de las personas son del interior del país, fue que por un error involuntario no se verificó que en la descripción de las facturas habían algunos productos que pertenecían a diferentes renglones y se tomó en cuenta y se presupuestó el renglón que tenía más productos.

No está demás hacer de su conocimiento que hemos puesto verdadero empeño en la verificación de los renglones para que esto no se vuelva a repetir”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no presentaron argumentos ni pruebas necesarias para su desvanecimiento, además confirman que en los registros presupuestarios existió mala aplicación de los renglones presupuestarios.



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, al Contador-Tesorero por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.3

No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de bienes al almacén

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, en el programa 1 Actividades Centrales y en el Programa 11 Prevención, no se están utilizando las formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para darle ingreso de los bienes al almacén.

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 asignados”.

Causa

No existen procedimientos para el registro y control de ingreso al almacén de los bienes adquiridos por éste.

Efecto

Riesgo de pérdida de productos en existencia en el almacén por falta de control.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe implementar procedimientos específicos para que el Jefe de Almacén solicite y utilice el formulario 1-H a la Contraloría General de Cuentas y así darle ingreso y egreso a los bienes comprados y donados a la Institución.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.59.04.10, Ref.DCTY.TLLG.hydc, de fecha 23 de abril de 2010, el Mayor de Bomberos, Jefe de Almacén, German Alejandro Rodas Santiago, manifiesta: “Por este medio hago de su conocimiento que ya contamos con dos talonarios de los formularios 1H-1 para el ingreso y egreso de los bienes comprados y donados a la Institución numerados del 844101 al 844200”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que no presentaron argumentos ni pruebas necesarias para su desvanecimiento, además si bien es cierto los formularios 1H ya se solicitaron a la Contraloría General de Cuentas el 22 de abril de 2010, pero sin embargo en el período 2009 no existían.

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 Comandante Primer Jefe y al Contador-Tesorero por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en el plazo para recibir ofertas

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala se comprobó que el Comandante Primer Jefe al efectuar la manifestación de interés No. BCVG-MI-01-2009 por la adquisición de 27,972 cupones de combustible con un valor de Q.100.00 cada uno, que hacen un total de Q.2,797,200.00, se publicó el anuncio en el diario de mayor circulación el día 22 de abril para recibir las ofertas el día 07 de mayo del 2009; verificándose que no se cumplió con el plazo que indica el Reglamento de la ley de Contrataciones.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 20 Compras y Contrataciones con proveedores únicos, establece "Para establecer el extremo a que se refiere el numeral 1.10 del Artículo 44 de la Ley, el organismo, dependencia o entidad interesada hará una publicación en el Diario Oficial y otra en uno de los diarios de mayor circulación en el país, invitando a los interesados en ofertar la contratación de los bienes suministros o servicios solicitados, señalando día, hora y lugar para que presten su disposición a ofertar. En dicha invitación se especificarán las características de lo que se desea adquirir y el plazo para presentar la manifestación de interés, el cual no podrá ser mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la última publicación....".

Causa

El Comandante Primer Jefe, no veló por el cumplimiento del artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Efecto

Efectuar pagos sin satisfacer los requerimientos legales establecidos.

Recomendación

Que el Directorio Nacional gire instrucciones al Comandante Primer Jefe, para que se cumpla con lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.54/04/2010, REF.CPJ/CAG/SE/mmch, de fecha 21 de abril de 2010, el Mayor I de Bomberos, Presidente, Comandante Primer Jefe, César Augusto González Arroyo, manifiesta: “Que el Artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se contradice con el contenido del artículo 17 del mismo Reglamento, en relación al plazo de recepción de ofertas, ya que el primero establece cinco días hábiles a partir de la última publicación, y el segundo establece el mínimo de ocho días hábiles a partir de la última publicación, el que en su parte conducente dice que, se exceptúa de la aplicación supletoria el plazo de publicación de los procesos de cotización y casos de excepción para los cuales, entre la publicación en Guatecompras y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, debe mediar un plazo mínimo de ocho días hábiles y no establece una fecha máxima para la recepción de las plicas.

De lo anterior se llega a la conclusión de que existe contradicción entre ambos artículos ya citados, pues señalan diferentes plazos en el caso de las excepciones, por lo que solicitamos reconsiderar la medida emitida en contra del proceso Manifestación de Interés. Además, en el proceso de la negociación no se lesionó los intereses del Estado, como lo exige la Ley que rige el evento, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no presentaron las pruebas necesarias para su desvanecimiento, asimismo se puede confirmar que se contradicen los artículos 17 (modificado según Acuerdo Gubernativo 401-2006, de fecha 10 de julio de 2006) y 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, sin embargo, en los anuncios publicados en el Diario Oficial y en Prensa Libre, se estableció que la Manifestación de Interés se elaboró con base al artículo 44 numeral 1.10 del Decreto 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 20 de su reglamento acuerdo gubernativo 1056-92.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 82 y 56 de su Reglamento para el Comandante Primer Jefe, por la cantidad de Q49,950.00.



Hallazgo No.5

Incumplimiento del plazo contractual para finalización de obras

Condición

En los Proyectos: Construcción de Compañía 7, en el municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, contrato 07-2009, suscrito entre Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y Corporación Empresarial Desarrolladora y Comercializadora Interdisciplinaria de Guatemala Sociedad Anónima, por un valor de Q.2,447,624.81; Construcción Compañía 52, en el municipio de Gualan departamento de Zacapa, contrato 15-2009, suscrito entre Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y Corporación Empresarial Desarrolladora y Comercializadora Interdisciplinaria de Guatemala Sociedad Anónima, por un valor de Q.1,943,978.33; Construcción Compañía 44, en el municipio de Jalapa, departamentos de Jalapa, contrato 13-2009 suscrito entre Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y Corporación Empresarial Desarrolladora y Comercializadora Interdisciplinaria de Guatemala Sociedad Anónima por un valor de Q.1,908,043.75; Construcción Compañía 80, en el municipio de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, contrato 14-2009 suscrito entre Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y Corporación Empresarial Desarrolladora y Comercializadora Interdisciplinaria de Guatemala Sociedad Anónima, por un valor de Q.2,066,486.55; Construcción Compañía 31, en el municipio de San Lucas Sacatepéquez, departamento de Guatemala, contrato 11-2009 suscrito entre Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y Corporación Empresarial Desarrolladora y Comercializadora Interdisciplinaria de Guatemala Sociedad Anónima, con un valor de Q.1,672,239.34; Construcción Compañía 61, en el municipio de Cunén, departamento de Quiché, contrato 10-2009 suscrito entre Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala y Corporación Empresarial Desarrolladora y Comercializadora Interdisciplinaria de Guatemala Sociedad Anónima, con un valor de Q.2,301,136.84; al revisar la documentación los tiempos establecidos para la conclusión de los proyectos es de 210 días, teniendo como fecha de conclusión el 29 de diciembre de 2009, al realizar la evaluación de campo se comprobó que los proyectos están en ejecución, por lo tanto no se cumplió con el plazo contractual para su ejecución en ninguno de los proyectos mencionados.

Criterio

En los contratos de: 07-2009, 15-2009, contrato 13-2009, contrato 14-2009, contrato 11-2009, contrato 10-2009, 4; en la cláusula "CUARTA: PLAZO



CONTRACTUAL: se conviene entre las partes que el plazo que dispone el CONTRATISTA para la ejecución de la obra es de DOSCIENTOS DIEZ (210) días contados a partir del día de recibido el anticipo”.

Causa

El Comandante Primer Jefe y el Contador-Tesorero del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, no velaron por el cumplimiento de los plazos de ejecución de los contratos.

Efecto

Al no cumplirse con los plazos contractuales, se corre el riesgo que los proyectos sean abandonados y no se terminen y que no haya ningún beneficio para las comunidades.

Recomendación

El comandante Primer Jefe debe girar instrucciones al Contador-Tesorero a fin de que se instruya a los supervisores, para que exijan a los contratistas el cumplimiento del plazo contractual.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.56/04/2010, REF.CPJ/CAG/SE/mmch, de fecha 26 de abril de 2010, el Mayor I de Bomberos, Presidente, Comandante Primer Jefe, César Augusto González Arroyo, manifiesta: “Los documentos que mencionamos son los siguientes: COMPAÑÍA No. 7, Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal, Contrato No. 07-2009.

1. Documento No. 4

Orden de Trabajos Suplementarios No. 1

Fecha, 9 de diciembre de 2009

Documento que genera una ampliación de tiempo de treinta y tres (33) días al tiempo de ejecución Contractual, en el Proyecto de Construcción de Puerto Barrios Izabal.

2. Copia de Fianza No. 293241

3. Copia de Fianza No. 293242

4. Copia de Endoso de Aumento y Prórroga No. 01 a la Fianza C-2 293242, donde se hace constar la prórroga hasta el 28 de febrero del año 2010.

5. Copia de Carta de Notificación de Ejecución al 100%, de Renglones Contratados, con fecha 26 de febrero de 2010.

COMPAÑÍA No.52, Municipio de Gualán, Departamento de Zacapa, Contrato No. 15-2009

6. Documento No. 4

Orden de Trabajos Suplementarios No. 1

Fecha, 9 de diciembre de 2009



Documento que genera una ampliación de tiempo de cuarenta y cinco (45) días al tiempo de ejecución Contractual, en el Proyecto de Construcción de Gualán, Zacapa.

7. Copia de Fianza No. 485827

8. Copia de Fianza No. 485828

9. Copia de Prórroga a la Fianza D-1CC 485827, donde se hace constar la prórroga hasta el 25 de febrero del año 2010.

10. Copia de Carta de Notificación de Ejecución al 100%, de Renglones Contratados, con fecha 22 de febrero de 2010.

COMPAÑÍA No. 44, Municipio de Jalapa, Departamento de Jalapa, Contrato No. 13-2009

11. Documento No. 4

Orden de Trabajos Suplementarios No. 1

Fecha, 9 de diciembre de 2009

Documento que genera una ampliación de tiempo de treinta y tres (33) días al tiempo de ejecución Contractual, en el Proyecto de Construcción de Jalapa, Jalapa.

12. Copia de Fianza No. 293176

13. Copia de Fianza No. 293177

14. Copia de Endoso de Aumento y Prórroga No. 01 a la Fianza C-2 293177, donde se hace constar la prórroga hasta el 28 de febrero del año 2010.

15. Copia de Carta de Notificación de Ejecución al 100%, de Renglones Contratados, con fecha 26 de febrero de 2010.

COMPAÑÍA No.80, Municipio de Asunción Mita, Departamento de Jutiapa, Contrato No. 14-2009

16. Documento No. 5

Acuerdo de Trabajo Extra No. 2

Fecha, 9 de diciembre de 2009

Documento que genera una ampliación de tiempo de cuarenta y cinco (45) días al tiempo de ejecución Contractual, en el Proyecto de Construcción de Asunción Mita, Jutiapa.

17. Copia de Fianza No. 485823

18. Copia de Fianza No. 485824

19. Copia de Prórroga a la Fianza D-1C 485823, donde se hace constar la prórroga hasta el 25 de febrero del año 2010.

20. Copia de Carta de Notificación de Ejecución al 100%, de Renglones Contratados, con fecha 22 de febrero de 2010.

COMPAÑÍA No. 31, Municipio de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Guatemala, Contrato No. 11-2009

21. Documento No. 4

Orden de Trabajos Suplementarios No. 1



Fecha, 9 de diciembre de 2009

Documento que genera una ampliación de tiempo de cuarenta y cuatro (44) días al tiempo de ejecución Contractual, en el Proyecto de Construcción de San Lucas Sacatepéquez, Guatemala.

22. Copia de Fianza No. 35885

23. Copia de Fianza No. 35886

24. Copia de Endoso de Aumento y Prórroga No. 12313 a la Fianza C-2 35885, donde se hace constar la prórroga hasta el 25 de febrero del año 2010.

25. Copia de Carta de Notificación de Ejecución al 100%, de Renglones Contratados, con fecha 26 de febrero de 2010.

COMPAÑÍA No. 61, Municipio de Cunén, Departamento de El Quiché, Contrato No. 10-2009

26. Documento No. 4

Orden de Trabajos Suplementarios No. 1

Fecha, 9 de diciembre de 2009

Documento que genera una ampliación de tiempo de cuarenta y cuatro (44) días al tiempo de ejecución Contractual, en el Proyecto de Construcción de Cunén, Quiché.

27. Copia de Fianza No. 35883

28. Copia de Fianza No. 35884

29. Copia de Endoso de Aumento y Prórroga No. 12312 a la Fianza C-2 35883, donde se hace constar la prórroga hasta el 25 de febrero del año 2010.

30. Copia de Carta de Notificación de Ejecución al 100%, de Renglones Contratados, con fecha 26 de febrero de 2010”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo debido a que la documentación presentada no contiene las notas de solicitud de la empresa ejecutora a la supervisión en donde se debe justificar la ampliación de tiempo contractual, ni la nota de la solicitud de ampliación de tiempo contractual a las autoridades correspondiente, tampoco está la aprobación por parte de las autoridades. Ni aparece el acta, en la que se hará constar la prórroga a que tiene derecho el contratista.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Comandante Primer Jefe y Contador-Tesorero, por la cantidad de Q40,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.6

Falta de reclasificación de la cuenta Construcciones en Proceso a la Sub-cuenta Propiedad y Planta en Operación

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, presenta en la sub-cuenta Construcciones en Proceso un saldo de Q.40,542,241.56 que incluye Q.12,230,384.30, integrado por obras correspondientes al año 2008, que no han sido reclasificadas a la sub-cuenta Propiedad y Planta en Operación, pese a que éstas se encuentran terminadas en un 100%.

Asimismo se observó que en el libro de inventarios aparece registrado en la sub-cuenta edificios un valor de Q.12,220,078.43, y en el Balance General en la sub-cuenta Construcciones en Proceso, están registrados Q.12,230,384.30, que corresponden a los Edificios terminados mencionados anteriormente, por lo que existe una diferencia de menos por Q.10,305.87, la cual consiste en la ampliación del contrato No. 01-2008 que no se incluyó en el valor total.

Criterio

El Decreto 72-2008 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve, en el artículo 32 establece: "Construcciones del Estado. Las obras de infraestructura que las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas construyan, y que incrementan el capital fijo, deberán realizarse exclusivamente en Inmuebles que se encuentran inscritos en los Registros de la Propiedad de la República de Guatemala a nombre de las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas que las construyen; de no acreditarse dicha propiedad, las obras no podrán ser construidas. Artículo 33 establece: Actualización de activos. Las entidades de la administración central ejecutoras de proyectos, deberán remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en un periodo no mayor de quince días después de concluida y recibida la obra, copia del acta de recepción del activo, indicando el valor al que asciende el mismo, a fin de trasladar los registros de construcciones en proceso, a los que activos del Estado o cuentas de resultado respectivas. La Contraloría General de Cuentas fiscalizará a las instituciones acerca del cumplimiento de la presente disposición".

Causa

No se ha presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado, el expediente que muestre que la obra fue terminada y recibida, para que éste pueda efectuar la



reclasificación correspondiente.

Efecto

Las cifras que presenta el Balance General no son reales, por lo tanto no son confiables para poder tomar decisiones.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones al Contador–Tesorero, para que presente a la Dirección del Contabilidad del Estado el expediente que muestre que la obra fue terminada y recibida de conformidad y así poder elaborar la reclasificación correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.58.04.10, Ref.DCTY.TLLG.hydc, de fecha 23 de abril de 2010, la Oficial de Bomberos, Contador-Tesorero Telma de León Godínez, manifiesta: “En relación al presente hallazgo, donde se hace alusión a dos aspectos relevantes: Primero relacionado a la diferencia de menos por la cantidad de Diez mil, trescientos cinco quetzales con ochenta y siete centavos (Q.10,305.87), encontrada en el Balance General, en la cuenta Construcciones en Proceso y el Libro de Inventarios, en la cuenta Edificios, diferencia que consiste en la ampliación del Contrato No. 01-2008, cantidad que no se incluyó en el valor total Como seguimiento a lo descrito deseamos manifestarles que en efecto se obvió el procedimiento de anotación del capital de: Diez mil, trescientos cinco quetzales con ochenta y siete centavos (Q.10,305.87) en el libro de inventarios, en la cuenta de edificios;

Pero con el objeto de esclarecer que no se realizó malversación con dicho capital, adjuntamos a la presente los documentos que respaldan el pago del capital en mención, los cuales describimos a continuación:

Documento No. 10

Trabajo Extra No. 6 y Trabajo Suplementario No. 5

Fecha: 16 de mayo de 2008.

Documento que nos muestra en la Justificación , en inciso “C” que los trabajos en mención generan ampliación de tiempo contractual, indicando que la fecha de conclusión de los trabajos es el veinticuatro de junio de dos mil nueve (24/06/09). También se puede observar que dicho documento avala un incremento de treinta y siete mil, setecientos setenta y cinco quetzales con noventa y un centavos (Q.37,775.91) al último valor modificado de once millones, trescientos treinta y cinco mil, setecientos veinticinco quetzales con cincuenta y cinco centavos (Q.11,335,725.55), para un nuevo monto de once millones trescientos treinta y tres mil, quinientos un quetzales con cuarenta y seis centavos (Q.11,373,501.46).

Documento No. 11

Orden de cambio No. 5



Fecha: 16 de mayo de 2008.

Documento que no genera ampliación de tiempo contractual, dicho documento avala el decremento de sesenta y cuatro mil, noventa y cinco quetzales, con sesenta y un centavos. (Q64,095.61), al último valor modificado mencionado en inciso anterior de monto once millones trescientos treinta y tres mil, quinientos un quetzales con cuarenta y seis centavos (Q.11,373,501.46), dando como resultado un nuevo valor modificado del contrato por un monto de once millones, trescientos nueve mil, cuatrocientos cinco quetzales con ochenta y cinco centavos (Q.11,309,405.85).

Relacionando el valor original del contrato de un monto de once millones, doscientos noventa y nueve mil, cien quetzales (Q.11,299,100) con el último valor modificado del contrato en documento No. 11 de un monto de once millones, trescientos nueve mil, cuatrocientos cinco quetzales con ochenta y cinco centavos (Q.11,309,405.85), obtenemos una diferencia de diez mil trescientos cinco quetzales con ochenta y siete centavos (Q.10,305.87), cantidad exacta a la que se hace relevancia en el hallazgo No.7, con relación a la diferencia de menos que existe en el Libro de Inventarios, en la cuenta de edificios; lo anterior descrito pone de manifiesto que en ningún momento se realizaron acciones anómalas en la administración del capital, asignado a los proyectos 2008, sino un error involuntario como lo comentamos con anterioridad en el presente documento, por no realizar la anotación correspondiente en el libro de inventarios, objeto de señalamiento. Por dicho inconveniente, se procederá a realizar la actualización del documento en mención, en el inventario correspondiente al presente período, para que al finalizar el ciclo correspondiente en el año 2010, el BALANCE GENERAL refleje la cantidad omitida, con el objeto de finiquitar los inconvenientes originados. Con relación al segundo aspecto como se explicó verbalmente en una reunión sostenida con ustedes, que se solicitará al Proyecto Sif que nos indiquen la ruta para poder realizar la reclasificación de la cuenta de Construcciones en Proceso a la Cuenta Propiedad y Planta en Operación (Edificios e Instalaciones) para tal efecto contamos con la documentación oficial correspondiente, que respalda el proceso de finalización, entrega y recepción de obra, conforme lo estipula la Ley de Contrataciones del Estado,

Informe Final de Supervisión de Obra, Proyectos 2008

Acta de Recepción

Acta de Liquidación

Fianza de Garantía

Fianza de Saldos Deudores”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no presentaron las pruebas necesarias para su desvanecimiento. Asimismo se recibió la documentación de respaldo de las



Construcciones en Proceso de 2008, sin embargo no se hizo la respectiva reclasificación.

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 Contador-Tesorero por la cantidad de Q.2,000.00

Hallazgo No.7

Plan Operativo Anual, no enviado a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Al evaluar la información relacionada con el Plan Operativo Anual -POA- del año 2009, se determinó que el mismo no fue remitido a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.2 Plan Operativo Anual, último párrafo establece: "Copia de dicho plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública."

Causa

Inobservancia a disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Limitación al proceso de fiscalización que efectúa la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe debe girar instrucciones al Contador-Tesorero, para velar que se le dé cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Normas de Auditoría emitidas por la Contraloría General de Cuentas y envíe copia del Plan Operativo Anual a la entidad fiscalizadora.

Comentario de los Responsables

En Oficio No.58.04.10, Ref.DCTY.TLLG.hydc, de fecha 23 de abril de 2010, la Oficial de Bomberos, Contador-Tesorero Telma de León Godínez, manifiesta: "En relación al presente hallazgo, el Plan Operativo Anual -POA- no se envió a la



contraloría general de Cuentas debido a que siempre fue recibida una copia por los delegados anteriores que se presentaban a hacer auditoría, pero enterados de la Norma 4.2 Control Interno de la Contraloría estaremos enviando el Plan Operativo anual a la contraloría General de Cuentas al año fiscal que corresponda”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que no presentaron argumentos ni pruebas necesarias donde haga constar que entregaron el Plan Operativo Anual a la Contraloría General de Cuentas.

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 Comandante Primer Jefe y al Contador-Tesorero, por la cantidad de Q2,000.00 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 que no se le dio cumplimiento y no se implementaron las mismas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|------------|-------------------------------|-------------------------------|------------|------------|
| 1 | CESAR AUGUSTO GONZALEZ ARROYO | COMANDANTE PRIMER JEFE | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ | CONTADOR TESORERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | JOSE CARLOS SIERRA MORALES | JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS -ICTA-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, fue creado mediante el Decreto Número 68-72, del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 22 de noviembre de 1972, con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Función

Contribuir a la seguridad alimentaria del país, mediante la generación de tecnología en cultivos de granos básicos, hortalizas, frutales, ganados mayor, especies animales menores y agro ambiente; Identificar y establecer demandas tecnológicas con los beneficiarios del sector productivo agrícola de exportación para su modernización, competitividad y diversificación; Generar información estratégica para mejorar el uso y manejo de los recursos naturales renovables, de los que depende la actividad agrícola; Generar, utilizar y/o validar técnicas de laboratorio, tendientes a hacer más eficientes los procesos de investigación en mejoramiento genético, diagnóstico de plagas, análisis de suelos y agua, acondicionamiento de semillas; y generar valor agregado a los productos agrícolas por medio de procesos agroindustriales; poner a disposición de los agricultores del país semillas mejoradas para contribuir a la seguridad alimentaria; Promover, divulgar y capacitar a los demandantes sobre tecnologías generadas en cultivos de granos básicos, hortalizas, frutales, ganado mayor, especies animales menores y agro ambiente; Identificar demandas, conservar y evaluar germoplasma de especies vegetales con potencial alimenticio y económico.

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 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, fondos en avance (fondos rotativos), cuentas por cobrar a corto plazo, propiedad, planta y equipo, gastos del personal a pagar, otras cuentas a pagar a corto plazo; del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Liquidación de los programas Actividades Centrales, y Tecnología e Innovación Agrícola, 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 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 y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q6,573,444.34.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros en el SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en nueve Unidades Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q240,079.78.



Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009, no refleja Inversiones Financieras.

Cartera de Créditos

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2009, no refleja cartera de créditos.

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:

Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

Se examinó el rubro de Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, el cual refleja un monto de Q8,755,285.13, al 31 de diciembre de 2009 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de auditoría, se pudo determinar que sus cifras no se presentan razonablemente.

Intereses y Otras Rentas de la Propiedad

Se examinó el rubro de Intereses y Otras Rentas de la Propiedad, cuenta Arrendamiento de Inmuebles y otros, el cual refleja un monto de Q1,231,298.04, al 31 de diciembre de 2009, y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de auditoría, se pudo determinar que sus cifras no se presentan razonablemente.

Gastos de Consumo

Se examinó el rubro de Gastos de Consumo, el cual refleja un monto de Q18,459,964.17, al 31 de diciembre de 2009, 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

El Organismo Ejecutivo, en cumplimiento a lo que establecen los artículos: 40 del Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y 24 del Reglamento, aprobó por medio del Acuerdo Gubernativo No. 443-2008 del 31 de diciembre de 2008, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, para el ejercicio fiscal 2009, del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q8,754,917.13, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q1,602,363.09, Transferencias Corrientes por la cantidad de Q10,020,659.20 y Disminución de otros Activos Financieros por la cantidad de Q1,536,433.00, los cuales al 31 de diciembre de 2009 ascendieron a Q21,914,372.42.

Se verificó que los Ingresos Propios, fueron conciliados mensualmente por la -UDAF- con los registros del Sistema de contabilidad Integrada -SICOIN-.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q18,103,328.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q7,500,000.00, para un presupuesto vigente de Q25,603,328.00, ejecutándose la cantidad de Q18,642,607.60, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales por la cantidad de Q8,796,315.84, y 11 Tecnología e Innovación Agrícola por la cantidad de Q9,846,291.76. De los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 53.33% 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.



Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría el cual contiene sus objetivos y metas.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con tres convenios, de los cuales uno se suscribió con una entidad internacional por valor de Q40,000.00, los otros dos convenios se suscribieron con entidades nacionales, uno sin valor y el otro con valor de Q186,000.00.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por el Gobierno de España a través de la Agencia Española para el Desarrollo, por valor de Q4,000,000.00, con un destino específico para la ejecución del proyecto "Apoyo a las políticas públicas de seguridad alimentaria del Gobierno de Guatemala con énfasis en las zonas afectadas por la depresión tropical 16", las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

Préstamos

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2009, no refleja préstamos.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros y servicios que se requirieron, a excepción del servicio de internet y servicios de vigilancia, los cuales no se publicaron. Según reporte de Guatecompras Express, generado el 18 de enero de 2010 se Adjudicaron siete eventos de cotización, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Derivado que la entidad no ejecutó proyectos de inversión, tampoco presenta información en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Doctor
Max Myrol Rubelsy González Salán
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, 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.

Limitaciones

Hallazgos

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, presenta diferencias con relación a los registros, siendo en su orden los siguientes: a) Los registros de caja fiscal





reflejan un saldo de Q5,852,561.66, los libros de bancos, reflejan un saldo de Q6,573,444.34; y Balance General, Cuenta No. 1112 Bancos, refleja un saldo de Q5,848,905.72, existiendo diferencias entre los registros. b) En Balance general, Cuenta 1131, Cuentas a cobrar a corto plazo, refleja un saldo de Q317,466.94, que se integra por IVA crédito fiscal por la cantidad de Q317,370.23; sin embargo de conformidad con la Declaración del Impuesto al Valor Agregado, forma 17002183, de diciembre de 2009, refleja saldo de IVA crédito fiscal de Q255,263.00, existiendo una variación por la cantidad de Q62,107.23. Asimismo en registros auxiliares, se registra cuentas a cobrar por la cantidad de Q96.71, y según reporte de la Subdirección de personal de nóminas el saldo pendiente de pago es de Q9,570.10, existiendo variación por la cantidad de Q9,473.39. c) En Balance General, Cuenta No. 1232 Maquinaria y Equipo refleja un saldo de Q15,526,584.75 (no incluye depreciaciones acumuladas); sin embargo, de conformidad al formulario FIN-01 Resumen de Inventario el saldo es de Q15,746,454.23, resultando una variación por la cantidad de Q219,869.48. d) En Balance General, Cuenta 2113 Gastos de personal a pagar, refleja un saldo de Q53,741.92; sin embargo según reportes del SICOIN refleja un saldo de Q56,386.11, resulta variación de Q2,644.19. e) En Balance general, Cuenta 2116, Cuentas a pagar a corto plazo, subcuenta IVA debito fiscal refleja un saldo por la cantidad de Q707,235.99; sin embargo de conformidad con la Declaración del Impuesto al Valor Agregado, forma 17002183, de diciembre de 2009, refleja saldo un saldo por la cantidad de Q687,090.00, existiendo una variación por la cantidad de Q20,145.99. f) El Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2009, Cuenta 5140, Venta de bienes y servicios, refleja un saldo de Q8,755,285.13, y la Cuenta 5160, Intereses y otras rentas de la propiedad, refleja un saldo de Q1,231,298.04, ambas cuentas presentan un saldo de ingresos por la cantidad de Q9,986,583.17; sin embargo, según declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado reflejan ingresos por la cantidad de Q9,742,105.72, resulta una variación de Q244,477.45.

Los Estados Financieros no se presentan razonablemente.
(Hallazgo de Control Interno No.3)

En nuestra opinión, debido a los efectos sobre los estados financieros de los asuntos mencionados en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados no presentan razonablemente la situación financiera de Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA- al 31 de diciembre de 2009, los resultados





de sus operaciones para el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de Mayo de 2010



Estados Financieros

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA-UCTI- Km. 21.5 Carretera hacia el Pacifico, Barroeta Villa Nueva, Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899



www.icta.gob.gt

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 EXPRESADO EN QUETZALES

| RUBRO/ GRUPO | DESCRIPCION | PRESUPUESTO ASIGNADO INICIAL | MODIFICACIONES | PRESUPUESTO VIGENTE | RECAUDADO/ PAGADO | SALDOS POR DEVENGAR |
|---------------------------|---|---------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| INGRESOS POR RUBRO | | | | | | |
| 13110 | BIENES | 3,000,000.00 | 3,500,000.00 | 6,500,000.00 | 2,311,192.52 | 4,188,807.48 |
| 13240 | SERVICIOS AGROPECUARIOS | 534,700.00 | - | 534,700.00 | 6,444,092.61 | (5,869,392.61) |
| 15131 | POR DEPOSITOS INTERNOS | 1,000,000.00 | - | 1,000,000.00 | 334,826.21 | 665,173.79 |
| 15310 | ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y TERRENOS | 1,000,000.00 | - | 1,000,000.00 | 1,231,298.04 | (231,298.04) |
| 16210 | DE LA ADMINISTRACION CENTRAL | 8,528,628.00 | 4,000,000.00 | 12,528,628.00 | 10,020,659.20 | 2,507,968.80 |
| 23110 | DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS | 4,000,000.00 | - | 4,000,000.00 | | 4,000,000.00 |
| TOTAL INGRESOS | | 18,063,328.00 | 7,500,000.00 | 25,563,328.00 | 20,342,068.58 | 5,281,259.42 |
| EGRESOS POR GRUPO | | | | | | |
| 000 | SERVICIOS PERSONALES | 9,961,833.00 | 7,755,723.79 | 17,717,556.79 | 14,761,637.60 | 2,955,919.19 |
| 100 | SERVICIOS NO PERSONALES | 3,178,811.00 | 619,407.91 | 2,559,403.09 | 1,500,588.16 | 1,058,814.93 |
| 200 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 3,313,194.00 | 1,764,429.36 | 5,077,623.36 | 2,167,990.37 | 2,909,632.99 |
| 300 | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES | - | 40,424.00 | 40,424.00 | 9,366.07 | 31,057.93 |
| 400 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1,649,490.00 | (1,455,499.24) | 193,990.76 | 192,808.08 | 1,182.68 |
| 900 | ASIGNACIONES GLOBALES | - | 14,330.00 | 14,330.00 | 14,329.78 | 0.22 |
| TOTAL EGRESOS | | 18,103,328.00 | 8,738,815.82 | 25,603,328.00 | 18,646,720.06 | 6,956,607.94 |

SUPERAVIT PRESUPUESTARIO 2009

1,695,348.52

[Signature]
Dr. Max Amador Riquelme González Saldaña
Gerente General
ICTA



[Signature]
P.C. Pineda Clemente Guzmán
Contador General
ICTA

Walter René Ibarra Rodríguez



www.icta.gob.gt

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLÓGICA-UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Barcena Villa Nueva,

Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

Expresado en Quetzales

| EJERCICIO: | 2009 | AL | 31 | DE | DICIEMBRE | DEL | 2009 |
|---------------|--|----|----|---|---|----------------------------------|---------------|
| ACTIVO | | | | | | | |
| 1000 | ACTIVO | | | 2000 | PASIVO | | |
| 1100 | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | | 2100 | PASIVO CORRIENTE | | |
| 1110 | ACTIVO DISPONIBLE | | | 2110 | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | |
| 1112 | Bancos | | | 2113 | Gastos del personal a pagar | 53,741.92 | |
| | Total de ACTIVO DISPONIBLE | | | 2116 | Otras cuentas a pagar a corto plazo | 734,498.05 | |
| 1130 | ACTIVO EXIGIBLE | | | | | | |
| 1131 | Cuentas a cobrar a corto plazo | | | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | | | 788,239.97 |
| | Total de ACTIVO EXIGIBLE | | | 317,466.94 | 2150 | FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | |
| | Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | | 6,166,372.66 | 2151 | Fondos de Terceros | 18,440.54 |
| 1200 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | | Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA | | | 18,440.54 |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | | Total de PASIVO CORRIENTE | | | 806,680.51 |
| 1231 | Propiedad y planta de operación | | | Total de PASIVO | | | 806,680.51 |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | | | 3000 | PATRIMONIO | | |
| 1233 | Tierras y Terrenos | | | 3200 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | |
| 1236 | Animales | | | 3210 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | |
| 1237 | Otros Activos Fijos | | | 3212 | Resultado del Ejercicio | 1,704,714.59 | |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | | | 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios | 11,969,175.86 | |
| | Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | | | 13,673,890.45 |
| 1240 | ACTIVO INTANGIBLE | | | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | | 13,673,890.45 |
| 1241 | Activo Intangible Bruto | | | Total de PATRIMONIO | | | 13,673,890.45 |
| | Total de ACTIVO INTANGIBLE | | | 14,483.00 | | | |
| 1250 | ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | | 8,314,198.30 | | | |
| 1251 | Activo Diferido a Largo Plazo | | | 16,894.08 | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL | | |
| | Total de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO | | | 14,480,570.96 | | | |
| | Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | | 14,480,570.96 | | | |
| | Total de ACTIVO | | | 14,480,570.96 | SUMA ACTIVO Y PATRIMONIO | | 14,480,570.96 |

Dr. Mario Antonio López López
 Director General



www.icta.gob.gt

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA-UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacifico, Bárcena Villa Nueva,
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

REPORTE: R0080102
8.rp

Expresado en Quetzales

EJERCICIO : 2009 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MON |
|--------------------------------|--|---------------------|
| 5000 | INGRESOS | 20,342,068.58 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 20,342,068.58 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 8,755,285.13 |
| 5141 | Venta de Bienes | 2,311,192.52 |
| 5142 | Venta de Servicios | 6,444,092.61 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 1,566,124.25 |
| 5161 | Intereses | 334,826.21 |
| 5163 | Arrendamiento de Inmuebles y Otros | 1,231,298.04 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 10,020,659.20 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 10,020,659.20 |
| 6000 | GASTOS | 18,637,353.99 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 18,637,353.99 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 18,459,964.17 |
| 6111 | Remuneraciones | 14,850,437.68 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 3,609,526.49 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 73,381.82 |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 43,381.82 |
| 6124 | Otros Alquileres | 30,000.00 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 104,008.00 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 64,008.00 |
| 6153 | Transferencias Otorgadas al Sector Externo | 40,000.00 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | 1,704,714.59 |

P.C. Fernando Clavero Estrada
Contador General
ICTA

P.C. Marlon Antonio Leiva Tzian

Dr. Max Myrosl Swobelsy Gonzalez Salan
Gerente General
ICTA

Walter René Letran Beteta
Director de la unidad de Servicios Administrativos y Financieros
ICTA



Notas a los Estados Financieros



www.icta.gob.gt

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLÓGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los presentes Estados Financieros corresponden al INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS –ICTA–, los cuales se presentan de acuerdo a las operaciones contables y ejecución presupuestaria efectuadas en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN el cual en la actualidad es el sistema oficial de la Institución.

NOTA (1): PERIODO CONTABLE

El periodo contable o ejercicio contable que rige las operaciones en los Estados de Situación, Superávit y Liquidación del Presupuesto del ICTA, comienza el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año

NOTA (2): UNIDAD MONETARIA

Para reflejar las cifras en los Estados Financieros se expresa en Quetzales

NOTA (3) CAJA Y BANCOS

Es la cuenta que refleja el movimiento de efectivo y cheques por concepto de ingresos y gastos de la Institución, esta integrada por tres (3) cuentas monetarias en Banrural y una (1) en Banco de Guatemala que reflejan un saldo de Q.5,848,905.72



ICTA entidad estatal descentralizada autónoma, responsable de generar y promover el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo

INSTITUTO AGRICOLA SUB-DIRECCION FINANCIERA
P. C. Armando Guzmán Estrada
Contador General
ICTA

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS
RECURSOS FINANCIEROS
CONTABILIDAD



www.icta.gob.gt

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,

Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

NOTA (4): CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Se registran las operaciones por concepto por Vehículos robados por personas ajenas a la institución y que se encuentran siendo cancelados por las personas responsables y el saldo del IVA Crédito Fiscal, la cual asciende a un monto de Q. 317,466.94

NOTA (5) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

Comprende las propiedades de la Institución para su uso tales como Propiedad y Planta de operación que registra Edificios e Instalaciones lo cual asciende a un monto de Q. 8,711,679.34, Maquinaria y Equipo Q. 15,526,584.75, Tierras y Terrenos Q. 635,415.52, Animales Q. 920.00 y Otros Activos Fijos Q. 3,597,346.37

NOTA (6) ACTIVO INTANGIBLE BRUTO

Refleja el sistema antivirus y el Software para edición de video Adobe Premiere Pro CS4 en español, ascendiendo a un monto de Q. 16,894.08

NOTA (7) ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Registra el saldo de las inversiones permanentes de la institución reflejando un saldo de Q. 14,483.00

NOTA (8) GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Registra el saldo de Descuentos Judiciales pendientes de pago por no presentarse la persona Beneficiaria ascendiendo a un monto de Q. 53,741.92.



ICTA entidad estatal descentralizada autónoma responsable de generar y promover el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo



Comptador General
ICTA



www.icta.gob.gt

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,

Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

NOTA (9) OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Corresponde al Iva Débito Fiscal, es decir IVA por pagar sobre ventas y pago de dietas pendientes de pago por cheques de más de seis meses de circulación; pero no más de un año, lo que hace un total en la cuenta de Q. 734,498.05

NOTA (10) FONDOS DE TERCEROS

Comprende depósitos por terceras personas por bienes faltantes por retiro de la institución determinándose bienes faltantes y saldos de años anteriores de reintegros por consumo de energía eléctrica, lo que hace un total en la cuenta de Q. 18,440.54.

NOTA (11) RESULTADO DEL EJERCICIO

Refleja el resultado de comparar los ingresos contra los egresos presupuestarios durante el ejercicio fiscal 2009 ascendiendo a un monto de Q. 1,704,714.59

NOTA (12) RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS

Refleja los resultados de ejercicios anteriores los cuales ascienden a un monto de Q. 11,969,175.86



ICTA entidad estatal descentralizada que opera en el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo

[Handwritten signature]

P.C. Marlon Antonio Leizaola Tzian





www.icta.gob.gt

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLÓGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,

Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

NOTA (13) PATRIMONIO

El patrimonio total de la institución lo constituye, el saldo de resultados de ejercicios anteriores (Q. 11,969,175.86), el resultado del ejercicio 2009 (Q. 1,704,714.59). El que asciende a un monto de Q. 13,673,890.45.

NOTA (14) REVELACION SUFICIENTE

Se documenta la integración del saldo de cada rubro de los Estados de Liquidación, Situación, y Superávit, y se revelan aspectos importantes a través de las notas a los Estados Financieros.

NOTA (15) NEGOCIO EN MARCHA

Las cifras expresadas en los Estados Financieros indican que el ICTA cumplió con sus metas, pero de persistir tal situación el ICTA no podrá cumplir con su objetivo Institucional. El ICTA cada vez cuenta con menos Liquidez y Solvencia Financiera para cubrir sus obligaciones, por lo que es necesario que el Gobierno brinde mas apoyo a nuestra Institución y así poder desempeñar el papel que tan importantemente tiene en el País.



[Signature]
p. C. Matión Antonio Zetiv-Zalich



[Signature]
p. C. Fernando Grayziris Estrada
Contador General
ICTA



ICTA entidad estatal descentralizada autónoma, responsable de generar y promover el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Max Myrol Rubelsy González Salán
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA- 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 Manuales de Funciones y Procedimientos**
- 2 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de normativa**
- 3 Cuentas de Estados Financieros no regularizadas**
- 4 Falta de actualización de inventarios .**
- 5 Contratos suscritos con deficiencias**
- 6 Pago improcedente en reparación de vehículo**





Guatemala, 28 de Mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

El Instituto no cuenta con manuales de funciones y procedimientos que regulen las operaciones administrativas y financieras de la institución, necesarias para promover un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos de la institución.

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

Incumplimiento de atribuciones por parte de la Dirección de Administración y Financiera, así como la Coordinación de Recursos Humanos.

Efecto

Riesgo que los funcionarios y empleados realicen actividades que no les corresponden, existiendo evasión de responsabilidades, duplicidad y alteración de funciones, que impidan alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, y a la Coordinadora de Recursos Humanos, a efecto que se elaboren los manuales de funciones y procedimientos, verificando su adecuada aplicación e implementación acorde a las necesidades del Instituto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: "Se cuenta con manual de procedimientos administrativos de 1976, desactualizado y fuera de contexto razón por la cual se empezaron a elaborar los



manuales administrativos, de los cuales se elaboraron el de Tesorería, Inventarios y Planta de Semillas, por medio de una consultoría profesional en el año 2007, estos últimos con la aprobación de Junta Directiva Institucional publicados en el portal de Acceso a la Información. Debido a la escasez presupuestaria que ha imperado los últimos años no ha sido posible continuar con la actualización y elaboración de los manuales restantes. NOTA, se cuenta con una única copia del manual de contabilidad, auditoría y procedimientos administrativos, el cual se encuentra al resguardo del Sub Director Financiero, donde puede constatarse físicamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, los responsables en su comentario aceptan la deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General, Ex Directora Administrativa y Financiera y Director Administrativo Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de normativa

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, y Programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, al verificar el renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se estableció que la Dirección Administrativa y Financiera, no cuentan con una normativa que establezca procedimientos para llevar un adecuado control sobre el uso y distribución de los combustibles y lubricantes en los vehículos automotores de la institución.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de



legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual del 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

Incumplimiento de atribuciones por parte de la Dirección de Administración y Financiera.

Efecto

Dificulta determinar los consumos reales de combustibles y lubricantes, y se corre el riesgo que se utilice para otros fines distintos a los objetivos de la institución.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que implemente una normativa que regule el uso del combustible y lubricantes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: "En el instituto durante el periodo fiscal 2009, se estuvo laborando con la modalidad austeridad para operar debido a la escasas presupuestaria, autorizándose únicamente los proyectos que estuvieran vigentes con un financiamiento externo y algunos proyectos administrativos que tuvieran acciones prioritarias y de emergencia. Que en todo momento se normo, que para poder adquirir combustible para el desplazamiento de los vehículos de la institución, los interesados tenían que llenar una requisición, en donde tenían que consignar el monto solicitado de combustible, los kilómetros a recorrer durante la comisión y el detalle y tipo de comisión a realizar. La Requisición de combustible tiene que ser aprobada por el Jefe inmediato superior, que es quien abala la actividad a realizar, pasando después a la dirección administrativa, para verificar la disponibilidad del combustible. Que una vez realizado este trámite y para poder recibir el combustible solicitado, el solicitante tiene que firmar el libro de control de entrega de combustible autorizado por la Contraloría General de Cuenta con número de registro 039299, en donde se consigna el monto y numero de vales de combustible que se le entrega. Otro control que se está llevando es el de la ficha



presupuestaria individual por proyecto, en donde se está registrando los movimientos financieros de cada uno para ejercer un mayor control. Se adjunta fotocopia de la hoja de habilitación de libro por parte de la Contraloría, Ficha financiera de un proyecto, dos requisiciones al azar y Fotocopias de los folios del libro, que fueron firmados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, no se cuenta con una norma aprobada por Junta Directiva que regule el uso del combustible. Además de conformidad con el Reglamento General de asignación y uso de vehículos del ICTA, personal que desempeñan los cargos de Gerente General, Subgerente, Directores y Subdirectores de centros de investigación, Directores de Unidades y programas y el Auditor Interno, disponen de vehículo inclusive para fines de semana, sin embargo no hay norma que regule la utilización de combustible que se consume.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General, Ex Directora Administrativa y Financiera y Director Administrativo Financiero, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Cuentas de Estados Financieros no regularizadas

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, presenta diferencias con relación a los registros, siendo en su orden los siguientes: a) Los registros de caja fiscal reflejan un saldo de Q5,852,561.66, los libros de bancos, reflejan un saldo de Q6,573,444.34; y Balance General, Cuenta No. 1112 Bancos, refleja un saldo de Q5,848,905.72, existiendo diferencias entre los registros. b) En Balance general, Cuenta 1131, Cuentas a cobrar a corto plazo, refleja un saldo de Q317,466.94, que se integra por IVA crédito fiscal por la cantidad de Q317,370.23; sin embargo de conformidad con la Declaración del Impuesto al Valor Agregado, forma 17002183, de diciembre de 2009, refleja saldo de IVA crédito fiscal de Q255,263.00, existiendo una variación por la cantidad de Q62,107.23. Asimismo en registros auxiliares, se registra cuentas a cobrar por la cantidad de Q96.71, y según reporte de la Subdirección de personal de nóminas el saldo pendiente de pago es de Q9,570.10, existiendo variación por la cantidad de Q9,473.39. c) En Balance General, Cuenta No. 1232 Maquinaria y Equipo refleja un saldo de Q15,526,584.75 (no incluye depreciaciones acumuladas); sin embargo, de



conformidad al formulario FIN-01 Resumen de Inventario el saldo es de Q15,746,454.23, resultando una variación por la cantidad de Q219,869.48. d) En Balance General, Cuenta 2113 Gastos de personal a pagar, refleja un saldo de Q53,741.92; sin embargo según reportes del SICOIN refleja un saldo de Q56,386.11, resulta variación de Q2,644.19. e) En Balance general, Cuenta 2116, Cuentas a pagar a corto plazo, subcuenta IVA debito fiscal refleja un saldo por la cantidad de Q707,235.99; sin embargo de conformidad con la Declaración del Impuesto al Valor Agregado, forma 17002183, de diciembre de 2009, refleja saldo un saldo por la cantidad de Q687,090.00, existiendo una variación por la cantidad de Q20,145.99. f) El Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2009, Cuenta 5140, Venta de bienes y servicios, refleja un saldo de Q8,755,285.13, y la Cuenta 5160, Intereses y otras rentas de la propiedad, refleja un saldo de Q1,231,298.04, ambas cuentas presentan un saldo de ingresos por la cantidad de Q9,986,583.17; sin embargo, según declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado reflejan ingresos por la cantidad de Q9,742,105.72, resulta una variación de Q244,477.45.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de operaciones contables, establece: "...Todo registro que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables"; norma 5.7 Conciliación de saldos, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna." Norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial."

Causa

El Director Administrativo y Financiero, Subdirector Financiero y el Jefe de Contabilidad, no están conciliando las cuentas de los estados financieros.



Efecto

Los Estados Financieros no se presentan razonablemente.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero para que oriente al Subdirector Financiero y al Jefe de Contabilidad, para que previo a elaborar los estados financieros, se realice una evaluación sobre los mismos, y así establecer su razonabilidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: "...En la cuenta No. 1131 cuentas por cobrar a corto plazo, en la subcuenta 1, 3 y Subcuenta 3,1 Deudores ICTA, están conformada por tres auxiliares que son los siguientes: Auxiliar 1 No. 21965218, Banco de Desarrollo Rural Sociedad Anónima tiene un saldo de Q.13,075.55 del lado crédito. Dicho auxiliar está conformado por descuentos realizados al personal por orden judicial. Auxiliar 2 No. 22509860, Osorio Mairor Rocael, tiene un saldo de Q.13,170.10 del lado del debito. Dicho auxiliar está conformado por el pago que está realizado el Ing. Mairor porque le robaron un vehículo. Auxiliar 3 No. 4852311, Queme de León José Luis, tiene un saldo de Q.2.16 del lado de debito. Dicho auxiliar está conformado por el pago que está realizado el Ing. Queme porque le robaron un vehículo." ANALISIS: Primero hay que hacer ver que el saldo indicado en el hallazgo solo fue tomado en cuenta el reporte de la sección de nominas, que únicamente incluye a una persona, cuando la presente cuenta está conformada por tres auxiliares. Para cuadrar lo indicado en el sistema únicamente se tiene que tomar el saldo del Auxiliar 2 No. 22509860, Osorio Mairor Rocael, que tiene un saldo de Q.13,170.10 y se le restaría todo lo debitado en nominas durante el año 2009 Q.3,600.00 (está pendiente de realizar dicha operación en sistema). Lo que quedaría de la siguiente forma $Q.13,170.10 - Q. 3,600.00 = Q.9,570.10$ que es el valor que aparece en el reporte de Nominas. Inciso c) Cuenta 1232 Maquinaria y Equipo La diferencia indicada se debe a lo siguiente: Cuenta 1232.01 De Producción El FIN tiene Q.3,801,881.60 y el balance general Q.3,811,247.67 con lo cual existe una diferencia de Q.9,366.07. El FIN tiene un ingreso de Q.10,490.00 que corresponde al valor de dos bombas, las cuales fueron ingresadas con el valor del IVA, y el FIN se corregirá quitándole el IVA al valor antes mencionado, y al corregir dicho valor la cuenta 1232.01 quedara con un saldo de Q.3,800,757.67. En el caso del balance se debe debitar el valor de Q.10,490.00 el cual fue ingresado según el FIN, y el valor de las bombas sin IVA de Q.9,366.07 fue cargado automáticamente al sistema al momento de generarse la orden compra, y con estos ajustes quedara un saldo de Q.3,800,757.67., con lo cual quedara saldada la cuenta. Las diferencias fueron detectadas en su



oportunidad pero debido al tiempo de presentación de informes no fue posible realizar los ajustes, por lo que dichas correcciones se harán en el año 2010. Cuenta 1232.06 De Transporte Tracción y Elevación Esta diferencia se debe a un vehículo que esta por registrarse en el sistema y a diferencias de años anteriores las cuales de rastrearán para su corrección respectiva. Cuenta 1232.08 Herramientas. El FIN tiene Q.108,517.45 y el balance general Q.108,489.95 con lo cual existe una diferencia de Q.27.50. Corresponde a un reintegro por perdida de juego de llaves de corona, según 63 "a2" No. 212297, el cual fue operado en el sistema y no fue operada la baja en el FIN. Y al realizar dicha operación en el FIN quedada saldada la cuenta con la cantidad de Q.108,489.95. Inciso d) Cuenta 2113 Gastos de personal a pagar. Al cierre del periodo contable 2009, el SICOIN generó diferencia en las integraciones, sin embargo al momento de efectuar el cierre y apertura del periodo 2010 la integración esta corregida, por lo que la inconsistencia se atribuye a una falla del sistema. Adjunto balance General al 31 de marzo de 2010, debidamente integrado (reportes de SICOIN) que muestran los mismos saldos al cierre del ejercicio 2009. Inciso f) Cuenta 5140 Venta de bienes y servicios La base para la determinación de los saldos a reportar para efectos de del Impuesto al Valor Agregado y el monto de ingresos percibidos es diferente. Para el IVA se toman efectivamente las ventas y servicios prestados que generan dicho impuesto y para la determinación del monto total de ingresos percibidos se incluyen todo tipo de ingresos documentados con el recibo 63A... Nota: Los incisos no contestados se debe al poco tiempo que se tuvo para presentar el porqué de las diferencias."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, los comentarios los responsables aceptan que las cuentas no están regularizadas; además no respondieron por todas la deficiencias señaladas en el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General, Director Administrativo Financiero, Subdirector Financiero y Contador General por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Falta de actualización de inventarios .

Condición

En libro de inventario con número de registro 27016 (bienes comprados con presupuesto del ICTA), aparecen registrados veintitrés vehículos por la cantidad de Q570,432.94, y cinco motocicletas por la cantidad de Q44,222.00, los cuales fueron objeto de robo o hurto. Asimismo, en libro de inventario con número de registro 14667 (bienes donados al ICTA), aparecen registrados seis vehículos por la cantidad de Q245,922.07, los cuales fueron objeto de robo o hurto; sin embargo, las autoridades del Instituto no han efectuado el proceso para el trámite de baja.

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 relacionen con los sistemas administrativos y financieros...” El Acuerdo Gubernativo No. 217-94, del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1º., establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente”; asimismo, el artículo 10º., establece: “En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el Jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. Con una copia certificada de la misma, presentará denuncia ante la autoridad policíaca más cercana o ante Tribunal competente. Igual procedimiento se observará si se tratare de robo o hurto de vehículos, debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito, con obtener certificación de la fase en que se encuentra el proceso judicial, así como certificación de ingreso al inventario y remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja.” El Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, aprobado según punto octavo del Acta JD-2004-004 de fecha 16 de agosto de 2004 y Punto Resolutivo NO. JD-2004-011, artículo 14, establece: “ Procedimiento en caso de robo: a) presentar la denuncia a la Policía Nacional Civil, b) ratificación ante el Ministerio Público, d) dar seguimiento respectivo a tal denuncia, e) suscribir el acta



administrativa, haciendo constar fecha y hora del robo.... Es obligación de la Oficina Jurídica del Instituto, activar las diligencias pertinentes que no son de carácter personal de los responsables y según el resultado obtenido, la Unidad Administrativa Financiera por medio de oficio o providencias acompañado al expediente solicitará a la Contraloría General de Cuentas, la autorización para proceder a operar la baja en el registro correspondientes si fuera el caso.”

Causa

Incumplimiento de las regulaciones aplicables en el área de Inventario.

Efecto

El total de activos al 31 de diciembre de 2009, que se refleja en los libros de inventarios, no presenta información confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero a efecto se proceda a iniciar el trámite de baja de los vehículos que fueron objeto de robo y/o hurto ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: “Por instrucciones de Gerencia General al asumir el cargo de Director Administrativo y Financiero, en junio del año 2009, se nombro al Br. Julio Jocol como asistente Administrativo y dentro de sus funciones se le asignó darle el seguimiento a los expedientes de robo de vehículos institucionales en apoyo a la unidad de inventarios, dichos tramites y seguimiento de los expedientes están realizándose, con escasos resultados debido a lo largo y minucioso de los procesos antiguos y particulares. Cabe mencionar que la dada de baja de los vehículos depende de otras instancias internas y externas a ICTA, que también requieren de tiempo para dictaminar. Uno de los resultados es la certificación del Organismo Judicial de denuncia del cual se adjunta copia emitido el 10 de marzo de 2010. Oficio AA-2009-002 REF: JAJV, oficio AJ-191-2009, Oficio AJ-255-2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que los responsables aceptan la deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General, Ex Directora Administrativa y



Financiera, Director Administrativo y Financiero, Jefe de Asesoría Jurídica, Asesora Jurídica y Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

Se suscribieron contratos administrativos de beca números 028-2009 y 030-2009, de fecha 30 de julio de 2009 y 11 de agosto de 2009 respectivamente, para que dos empleados del Instituto cursen estudios de doctorado de tecnología agroalimentaria y biotecnología en la Universidad Politécnica de Catalunya, España; en Cláusula CUARTA de ambos contratos, establece que la vigencia de la beca es del 01 de septiembre de 2009 al 31 de agosto de 2013, para un total de cuatro años; sin embargo, de acuerdo a oficio del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, de Madrid, España, de fecha 16 de julio de 2008, la estancia en España es de doce meses, posterior a este tiempo no se evidencia en los contratos administrativos el lugar de permanencia de los tres años restantes de las personas becadas.

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 han cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis." El Reglamento de becas para el personal que labora en el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, aprobado mediante punto No. JD-009-2008, artículo 6º. establece: "Las becas, comprenden tres modalidades de estudios: presenciales, semipresenciales o a distancia..." Los oficios del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, emitidos en Madrid, España, de fecha 16 de julio de 2008, establece que la duración del estudio es de 4 años, de los cuales la estancia en España es de doce (12) meses en total, además a cada participante se le proporcionará subvención de US\$1,500.00 cada mes."



Causa

El Gerente General del Instituto previo a la emisión de los contratos, no efectúa análisis de la estancia de los participantes.

Efecto

No se tiene certeza del lugar de permanencia de las personas becadas.

Recomendación

El Gerente General y Director Administrativo y Financiero deben velar para que en las cláusulas contractuales de los contratos, debe consignarse el lugar de permanencia de las personas, durante el tiempo total de vigencia de las becas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: “La situación se subsanara con la elaboración del addendum correspondiente donde se haga constar la estadía de los investigadores en la institución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, los responsables en su comentario aceptan la deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General y Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6**Pago improcedente en reparación de vehículo****Condición**

Con cargo al Programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, se registró el pago por reparaciones de vehículos, los cuales se detallan a continuación: a) mediante factura No. 692 de fecha 21 de diciembre de 2009, se canceló al Taller Electromecánico Segura y/o Rodolfo Segura Flores, la cantidad de Q4,800.00 en concepto de reparación de dos vehículos, de los cuales el pick-up marca Toyota placas de circulación O-415BBR según denuncia presentada en la Policía Nacional Civil fue reportado robado el día 03 de julio de 2009, por lo que es improcedente efectuar el gasto, toda vez que el robo del vehículo ocurrió con anterioridad a la fecha de reparación según la factura citada; b) El ICTA prestó a



la entidad Technoserve Incorporated, el vehículo marca Ford placa de circulación 0-727BBD, durante el período del 16 de abril de 2008 al 14 de diciembre de 2009; de conformidad con la factura No. 243 de fecha 18 de diciembre de 2009, el ICTA canceló a Mecánica Automotriz Flores y/o Carlos Fernando Flores Barrios, la cantidad de Q4,985.00 en concepto de reparación de dicho vehículo, siendo un gasto que debió correr a cuenta de la entidad Technoserve Incorporated, de acuerdo al compromiso que adquirió al obtener del ICTA el vehículo en calidad de préstamo.

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 relacionen con los sistemas administrativos y financieros..."

El Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, aprobado según punto octavo del Acta JD-2004-004 de fecha 16 de agosto de 2004 y Punto Resolutivo NO. JD-2004-011, artículo 6, establece: "El responsable de un vehículo velará por el buen uso, mantenimiento mecánico y limpieza del mismo..."

En acta No. 05-2008 de fecha 16 de abril de 2008, mediante la cual se hizo entrega del vehículo a la entidad Technoserve Incorporated, punto SEGUNDO, establece: "Se describen las características del vehículo: tipo Pick Up, modelo 1991, marca Ford, color blanco... placas 0-727BBD...Buen estado de funcionamiento..."; asimismo en punto TERCERO, establece: "Se procede hacer la entrega del vehículo... por el período de una año a partir de esta fecha a la señora María Teresa Lasa García..., con el cargo en Technoserve de Coordinadora de Proyectos, persona que velará por el buen uso y mantenimiento del vehículo..."

En Acta No. 07-2009 de fecha 22 de julio de 2009, punto SEGUNDO, establece: "Según instrucciones del Dr. Max Myrol Rubelsy González Salán, Gerente General del ICTA, se procede a extender por un año más el préstamo del vehículo... a la señora María Teresa Lasa García..., persona que velara por el buen uso y mantenimiento del vehículo..."

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad 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 regula la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurre 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 y 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.”; asimismo el artículo 17 del mismo cuerpo legal, establece: “Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en leyes especiales, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan...”

Causa

Falta de control por parte de las autoridades del ICTA, al efectuar pago de reparaciones en vehículo que físicamente no existe, y en el otro caso vehículo que sufrió desperfectos mecánicos al estar en uso de otra entidad.

Efecto

Provoca menoscabo a los intereses del ICTA.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, con el objeto de establecer si los vehículos necesitan ser reparados, previo a remitirlos a los talleres de mecánica. Respecto a los vehículos que se conceden en calidad de préstamo a otras entidades, debe exigirse que se devuelvan en las mismas condiciones que se entregaron.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-158 de fecha 27 de abril de 2010, los responsables manifiestan: “...En lo referente a la orden de compra 734, en donde se reparan 2 vehículos en el Taller Electromecánico Segura, se cometió el error involuntario cuando se redactó la requisición, consignando un número de placa y de inventario de un vehículo robado. Adjunto oficio CISUR-025-2010, en donde el ing. Juan Quiñones, Director de CISUR informa a que vehículos se les realizaron los servicios de reparación en el Taller Segura. En lo referente a la orden de compra 770, en donde se reparó en el taller Mecánico Automotriz Flores, el vehículo tipo Pick Up marca Ford color blanco con número de placa 0-727-BBD, me permito manifestarle lo siguiente: 1. Que cuando el ICTA recibió el vehículo de parte de Tecnoserve, estaba bien, según acta No. 09-2009, la cual adjunto. 2. Que el día 16 de diciembre se envió el vehículo al CINOR, San Jerónimo a recoger unos materiales de semilla, cuando el vehículo venía de regreso de San Jerónimo a la central, presento desperfectos mecánicos, se envió a revisión y se determinó que el vehículo sufrió de calentamiento en su motor, razón por la cual presento los desperfectos mecánicos. 3. Que asumo toda responsabilidad en haber enviado el



vehículo a reparación, en virtud que el desperfecto del vehículo fue posterior a la entrega y recepción del mismo. 4. Que el vehículo está en funcionamiento en perfectas condiciones, y es el que se está usando para la movilización del personal de la planta de semillas, y otras necesidades institucionales...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, manifiestan los responsables que se cometió un error involuntario cuando se redactó la requisición, consignando un número de placa y de inventario de un vehículo robado, es una explicación inaudita e impropia, toda vez que para efectuar un trabajo de esa naturaleza se deben contar con las características precisas del vehículo a reparar; además si el vehículo está asignado al Centro de Investigación del Sur CISUR, no tiene sentido que la requisición de suministros haya sido solicitada por el Coordinador del Proyecto PEX-019-2009. En cuanto al vehículo que fue prestado a la entidad Technoserve Incorporated, manifiestan los responsables que el vehículo de San Jerónimo a la central, presenta desperfectos mecánicos, sin embargo no presentan pruebas documentales que el vehículo se encontraba de comisión; asimismo manifiestan que el vehículo sufrió de calentamiento en el motor, y según la factura No. 243 de la entidad Mecánica Automotriz Flores se consigna que repararon la caja de velocidades, cambiaron Catarina y reparación de tren delantero, reparaciones que no tienen ninguna relación con el calentamiento de motor como lo afirman los responsables. Además es importante señalar que el vehículo estuvo en calidad de préstamo a la entidad citada por el período del 16 de abril de 2008 al 14 de diciembre de 2009 (un año ocho meses), razón por la cual y de conformidad con el tipo de reparación realizado según la factura citada, se deduce que los desperfectos ocurrieron durante el período que estuvo en calidad de préstamo.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Gerente General, Director Administrativo y Financiero y para el Director Técnico en Seguridad Alimentaria, por la cantidad de Q9,785.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Max Myrol Rubelsy González Salán
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-
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 Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA- 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 Vehículo oficial para uso particular**
- 2 Contratos suscritos sin proceso de Cotización o Licitación**
- 3 Atraso en la Rendición de Cuentas**
- 4 Inobservancia del Plan Operativo Anual en la ejecución de proyectos**





- 5 Incumplimiento a cláusulas contractuales .**
- 6 Vehículos sin identificación**
- 7 Omisión de Procedimientos para declarar plazas exentas**
- 8 Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público**
- 9 Fianza presentada extemporáneamente**
- 10 Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a Guías Gubernamentales**
- 11 Becarios con incumplimiento de contrato**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA- 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

Vehículo oficial para uso particular

Condición

El Auditor Interno permaneció de vacaciones durante el período del 07 al 17 de diciembre de 2009, durante ese tiempo dispuso del vehículo marca Hyundai, placa de circulación No. 0-701BBB, el cual según tarjeta de Responsabilidad No. 8504 está asignado bajo su responsabilidad.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número M. de A. y M. de T. y P. S. 20-76, del Presidente de la República, Reglamento de Personal del ICTA, artículo 27, establece: "Son obligaciones de los trabajadores del Instituto, además de las contenidas en sus respectivos contratos de trabajo cuando los haya, en las presentes normas las siguientes:... j) dar el debido uso al equipo, vehículos y mobiliario que estén a su servicio"; asimismo el artículo 28, establece: "Además de las prohibiciones contenidas en las leyes que les sean aplicables y las disposiciones emitidas por la Junta Directiva, no está permitido a los trabajadores del Instituto: ... i) usar los útiles, equipo, vehículos o cualquier pertenencia del ICTA para actividades ajenas a las de la institución, salvo autorización especial de la Gerencia." El Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, aprobado según punto octavo del Acta JD-2004-004 de fecha 16 de agosto de 2004 y Punto Resolutivo No. JD-2004-011, artículo 8, literal f), establece: "Todo trabajador al ausentarse de sus labores por cualquier circunstancia (enfermedad, vacaciones, permisos particulares, cursos, seminarios y otros) deberá entregar el vehículo asignado conforme al procedimiento establecido en inventarios."

Causa

Uso de vehículo del Estado para beneficio particular.

Efecto

Utilización de bienes que no cumplen con los objetivos del Instituto.

Recomendación

El Gerente General debe velar para que los bienes se utilicen en actividades que tengan relación directa con los objetivos del Instituto.



Comentario de los Responsables

En oficio UDAI No. 117-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el Auditor Interno, manifiesta: "Al momento de iniciar el período de vacaciones aún no me había sido notificado el procedimiento establecido en inventarios a que hace mención el artículo 8, literal f) del Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del ICTA; ni proporcionado el formulario respectivo para el efecto, indicado en la Resolución No. GG-154-2009, notificada a mi persona el día 23 de diciembre de 2010 (seis días después de haber regresado), en la cual se establece el procedimiento a seguir al que hace mención dicho artículo... Dicha situación origina que se den malas interpretaciones y/o suposiciones. No comparto la suposición de que el vehículo en mención lo utilicé para beneficio particular. Suposición, porque no existe ninguna prueba que lo confirme. De conformidad a lo que establece la literal j) del artículo 27 del Acuerdo Gubernativo M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76, al vehículo se le ha dado el uso adecuado, lo cual puede comprobarse en las condiciones bajo las cuales se encuentra dicho vehículo bajo mi responsabilidad (a la presente fecha tiene 56,500 kilómetros recorridos a partir del año 2006, el cual incluye visitas a los diferentes centros de producción dentro de la República). De acuerdo a las funciones que tengo dentro de la Institución, durante el período de vacaciones en mención, realice diligencias relacionadas con la institución en las cuales si utilice el vehículo, tales como: a) El 7 de diciembre me presenté a la institución en vista que estaba terminando de elaborar el Plan Anual de Auditoría 2010, el cual fue presentado ese mismo día de manera personal al Gerente General (Anexo folios 8, 45 y 46). b) El día 10 de diciembre me presenté a la institución en vista que se tenía programada la sesión ordinaria del comité de Administración del Fondo de Pensiones de los trabajadores del ICTA. (Anexo folios 9, 47 y 48). Consciente de la obligación que establece el reglamento y la Resolución de Gerencia General No. GG-154-2009, numeral VII de la parte resolutive, al momento de salir nuevamente de vacaciones en el mes de enero del 2010, se realizó la entrega de los bienes bajo mi responsabilidad (anexo folios del 11 al 15). Hago la aclaración que derivado de las funciones que realizó en la Institución las vacaciones son fraccionadas. En lo que respecta al efecto, señalado en el hallazgo, desconozco a que bienes no cumplen con los objetivos del instituto. En espera de que los comentarios sean evaluados objetivamente quedo a la disposición de cualquier ampliación al respecto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, no puede alegarse desconocimiento de los procedimientos y normas establecidas en el Instituto para el control de vehículos, además al gozar del período vacacional el vehículo debió quedar bajo el resguardo de la Institución. Asimismo, mediante Resolución No. RH-01-2010, de fecha 13 de enero de 2010, la Coordinadora de Recursos Humanos y el Gerente General, le imponen medida disciplinaria al Auditor Interno por haber infringido los



artículos 27, literales a), b) y j), 28 literales i) y j) del Reglamento de personal del ICTA, relacionados con el uso de vehículos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, 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.2

Contratos suscritos sin proceso de Cotización o Licitación

Condición

Con cargo al programa 01, Actividades Centrales, se suscribieron contratos para la prestación de servicios los cuales se detallan a continuación: a) Contrato Administrativo No. 010-2009, de fecha 13 de marzo de 2009, con la entidad Protección Técnica, S. A., para la prestación de servicios de seguridad, por el período del 01 de enero al 31 de marzo por la cantidad de Q52,200.00, a razón de Q17,400.00 cada mes. b) Contrato Administrativo No. 022-2009, de fecha 02 de enero de 2009, con la entidad Newcom Guatemala, S, A., para la prestación del servicio de internet, por el período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2009, a razón de US\$640.00 más el impuesto al valor agregado, cada mes, para un total de Q66,232.32; sin embargo, dichos contratos se suscribieron sin haberse efectuado el proceso de cotización correspondiente al período fiscal 2009.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, establece: “Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios excedan de treinta mil quetzales (Q30,000.00)... la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización...”

Causa

Inobservancia de leyes aplicables en proceso de compras.

Efecto

Riesgo de contratar servicios a un precio mayor de lo que regula el mercado, especialmente el servicio de internet que ha disminuido en forma significativa comparado con años anteriores.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Jefa de Compras, a efecto que



dependiendo el monto del bien o servicio a adquirir, se realice el proceso de cotizaciones de conformidad a la ley que lo regula.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: "A la Sección de Compra no le fueron requeridos eventos de cotización. Los contratos con PROTECCIÓN TÉCNICA Y NEWCOM GUATEMALA, por ser satisfactorios a la institución se consideró darles continuidad. En el caso de internet es un servicio prioritario para la institución debido a los sistemas contables y financieros gubernamentales (SIAF-SAG-SICOIN) de los cuales no se puede prescindir, mientras que en el caso servicios de seguridad siendo satisfactorios no fueron considerados prioritarios debido a la escasas presupuestaria. a)Protección técnica: La cláusula segunda del contrato administrativo No. 010-2009, especifica que se trata de una renovación de contrato anteriormente suscrito, que tiene como base legal el evento de cotización NOG 231916, del cual se adjunta fotocopia que fue publicado en su oportunidad, en base a dicha cláusula se prorrogó por tres meses la vigencia del contrato de servicio de seguridad. Cabe mencionar que el presupuesto institucional para el periodo fiscal 2009, fue publicado hasta el mes de febrero, teniendo un recorte sustancial que obligo a prescindir del servicio de seguridad a partir de abril 2009, por tal razón y por el tiempo transcurrido se solicito la renovación del contrato por 3 meses únicamente, considerando el escaso presupuesto que le fue asignado a la institución para cancelar los meses en los cuales se prestó el servicio. b)Newcom Guatemala: La cláusula Vigésima establece que el contrato tiene fundamento en el Acta No. 001176, y oficio GG-360-2007, documentos que corresponden al evento de cotización publicado con el NOG 434213, de los cuales de adjunta fotocopia, el plazo del contrato anterior fue prorrogado considerando que el servicio prestado por la empresa era satisfactorio. Se le solicito al Sr. William Queme, Coordinador del Centro de Informática, que se efectuara un sondeo de mercado de que proveedores podrían ofrecer el servicio de Internet dedicado de 1MB a través de fibra óptica, no encontrando en su momento otro proveedor que Newcom de Guatemala."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, omitieron el proceso de cotización; además no es procedente tomar de base procesos de cotización de años anteriores, toda vez que de conformidad al Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 6, establece que el período fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, asimismo, de conformidad con la jerarquía de la Ley, los



contratos suscritos años anteriores y que sirvieron de base para prorrogar los servicios, son inferiores al Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, 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 Gerente General, Directora Administrativa y Financiera y la Jefe de Compras, por la cantidad de Q1,057.43, para cada uno.

Hallazgo No.3

Atraso en la Rendición de Cuentas

Condición

De acuerdo a revisión efectuada a cajas fiscales correspondientes al período 2009, se estableció que las mismas se presentaron al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas en forma extemporánea de la manera siguiente: los meses de enero y febrero, se presentaron el 19 de marzo; el mes de marzo se presentó el 16 de abril, el mes de abril se presentó el 15 de mayo; el mes de mayo se presentó el 15 de junio; el mes de junio se presentó el 09 de julio; el mes de julio se presentó el 18 de agosto; el mes de agosto se presentó el 17 de septiembre; el mes de septiembre se presentó el 09 de octubre; el mes de octubre se presentó el 10 de noviembre; el mes de noviembre se presentó el 10 de diciembre; y el mes de diciembre se presentó hasta el 04 de febrero de 2010.

Criterio

El Acuerdo No. A-18-2007, emitido por el Contralor General de Cuentas, Reglamento para la prestación de servicios, autorización y venta de formularios impresos, artículo 9, Falta de rendición de realización de formularios, establece: "La Contraloría General de Cuentas, no autorizará la impresión de formularios impresos, ni venderá los mismos a las entidades sujetas a fiscalización que no se encuentren al día en la rendición de la realización de los formularios. 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 corresponde."

Causa

Inadecuada gestión del Director Administrativo Financiero, Jefe Financiero, Contador General y Tesorero.



Efecto

Riesgo que no le sean autorizadas nuevas formas oficiales; asimismo, la Contraloría General de Cuentas, no disponga de información oportuna para efectos de registro, control y fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero a efecto que, el Tesorero cumpla con los plazos y disposiciones establecidas en la normativa aplicable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161 de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: "Debido a la distancia de los diferentes centros de investigación: Labor Ovalle; Olinstepeque, Quetzaltenango, Estanzuela, Baja Verapaz, La Maquina, Huehuetenango, Chimaltenango, San Jerónimo, Ixcán, Jutiapa, Zacapa, Cristina, La Nueva Concepción y Cuyuta, Masagua Escuintla hacia oficinas centrales, y a la escasez presupuestaria 2009, para movilización del personal, dichos factores generaron atraso en la entrega de documentación que sirve para la elaboración de la caja fiscal y que esta pudiera entregarse en tiempo. Por lo anteriormente expuesto, en reunión administrativa se analizó el proceso con el que se venía trabajando, y se tomaron las siguientes medidas correctivas:

a) Brindar el apoyo presupuestario pertinente a las diferentes regiones institucionales para poder cumplir con los plazos establecidos de entrega de documentación. b) Elaboración del calendario anual de dos visitas mensuales de tesoreros a oficinas centrales para liquidación y entrega de documentos. c) Instruir a tesorería para cumplir con los plazos establecidos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que no han cumplido con los plazos establecidos, además los responsables en su comentario aceptan dicha deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Administrativa y Financiera, Director Administrativo y Financiero, Ex Subdirector Financiero, Subdirector Financiero, Contador General y Tesorero General, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.4

Inobservancia del Plan Operativo Anual en la ejecución de proyectos

Condición

En el Plan Operativo Anual se programó la ejecución de 18 “Proyectos de Investigación de Arrastre 2009”, y 14 “Proyectos de Investigación de 2009”; sin embargo durante el período fiscal 2009, no se ejecutó ninguno de los proyectos, lo cual evidencia una gestión deficiente de la entidad e incumplimiento de sus objetivos.

Criterio

El Decreto No. 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales...”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.25, Evaluación de la Ejecución presupuestaria Institucional, establece: “ La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos para realizar la medición oportuna de los resultados físicos, financieros y los efectos producidos. La unidad especializada debe realizar periódicamente, el análisis técnico de la ejecución presupuestaria y sus resultados, de lo cual debe quedar evidencia, para establecer las variaciones entre lo estimado y realizado y de ser necesario, proponer las recomendaciones que permitan alcanzar las metas programadas para el ejercicio.”

Causa

No se realizó la supervisión adecuada por parte del Gerente General y los responsables de la ejecución de los proyectos, para que se diera cumplimiento al Plan Operativo Anual.

Efecto

No se cumple con los principios presupuestarios establecidos en leyes, normas, reglamentos, metas y objetivos para el cual fue programado el presupuesto.



Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al personal responsable, para que se ejecuten los proyectos contemplados en el Plan Operativo Anual, a efecto de cumplir con los objetivos de la institución.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: "El plan operativo anual se elabora con un año de antelación el cual es aprobado por la Junta Directiva institucional. Sin embargo la asignación de los fondos del mismo depende de instancias externas al instituto. Para el año 2009, pese al escaso presupuesto asignado el ICTA se permitió autorizar una serie de proyectos sujetos a la disponibilidad presupuestaria. Se realizaron diversas gestiones con el objeto de ampliar el presupuesto y a pesar de la gestión fue imposible dar cumplimiento en su totalidad al POA. Se adjunta copia del Acuerdo Gubernativo 443-2008, de presupuesto aprobado para ICTA 2009, oficio GG-721-2009, al señor Ministro de Agricultura Ganadería y Alimentación, y la Resolución de Gerencia GG-2009-017 "A" de fecha 31 de mayo de 2009."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, toda vez que el presupuesto asignado por la cantidad de Q18,063,328.00, tuvo modificaciones por la cantidad de Q7,500,000.00, para un presupuesto vigente de Q25,563,328.00, de los cuales se devengó la cantidad de Q20,342,068.58, equivalente al 80% del presupuesto vigente, lo cual evidencia que dispuso de recursos; sin embargo, no ejecutó ninguno de los proyectos consignados en el Plan Operativo Anual correspondiente al período 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General, Ex Directora Administrativa y Financiera y Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Incumplimiento a cláusulas contractuales .

Condición

Con cargo al programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, se registró el pago de viáticos al exterior, según comprobante único de registro números 1330 y 1331, ambos de fecha 16 de noviembre de 2009, y 1465 de fecha 9 de diciembre de



2009, por la cantidad total de Q5,015.94; así como el pago de transporte para personas, según comprobante único de registro números 1594 y 1597 por la cantidad total de Q9,303.57; para la participación de tres empleados del Instituto en el curso taller en producción de papa celebrado en Panamá; estableciendo que dichos gastos deben ser cubiertos por el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, sin embargo no se ha requerido su reintegro.

Criterio

El Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá y el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas de Guatemala, de fecha 02 de octubre de 2008, punto TERCERO, literal e), establece: “Los gastos correspondientes a las actividades y reuniones de coordinación / seguimiento en el exterior serán cubiertos por la partida de viajes y viáticos que administra EL IDIAP. En ese sentido, y con en un presupuesto que deberá ser aprobado previamente por EL IDIAP, cada país / organización miembro del consorcio cubrirá dichos gastos con los fondos que se le hayan desembolsado, y presentará posteriormente a EL IDIAP el detalle de los gastos incurridos para que le sean reembolsados.”

Causa

Falta de políticas institucionales, para realizar gestiones necesarias en la recuperación de los gastos incurridos.

Efecto

Recursos provenientes del IDIAP, los cuales no han sido recuperados.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que solicite al IDIAP, el reintegro de los gastos de viatico y de transporte.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161 de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: “En la carta de entendimiento de cooperación interinstitucional entre el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP) y el ICTA, en punto TERCERO, literal e) establece: “los gastos correspondientes a las actividades y reuniones de coordinación seguimiento en el exterior serán cubiertos por la partida de viajes y viáticos que administra el IDIAP. En ese sentido y con base a un presupuesto que deberá ser aprobado previamente por el IDIAP, cada país organización miembro del consorcio cubrirá dichos gastos con los fondos que se le hayan desembolsado, y presentara posteriormente a el IDIAP el detalle de los gastos incurridos para que le sean reembolsados. En base al párrafo anterior y a



la explicación de este subsiguiente párrafo y a la documentación adjunta. Ya que como se indica en la literal e de la carta de entendimiento indica que se presentaran el detalle de los gastos incurridos para que le sean reembolsados, y dicho informe ya se presentó y se le trasladó al Ing. Osman Cifuentes quien es el responsable de dicho proyecto y quien posteriormente envió la documentación hacia Panamá, y con relación a la causa y al efecto las gestiones necesarias ya se realizaron y no es cierto que los recursos utilizados son propiedad exclusiva de la Institución ya que con 63 a No. 212331 se procedió a dar ingreso al primer desembolso para iniciar a ejecutar dicho proyecto, y si bien es cierto está incluido en el presupuesto de la Institución este dinero está destinado exclusivamente para el financiamiento de dicho proyecto, por lo que los gastos incurridos no se han realizados con dinero generados por la Institución sino con fondos enviados por el IDIAP. Impresión de correos de fecha 05 de febrero y 05 de marzo 2010, Cuadro c Cuadro de contrapartida Institucional, Cuadro de Liquidación de gastos al 31 de diciembre, Cur de ingresos No. 511, 63 "A2" 212331, Nota de crédito del Banco de Guatemala, Folio de libro de cuenta corriente donde consta el ingreso, Copia de la Carta de Entendimiento."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que la documentación que contiene la liquidación de gastos del proyecto que presentan como pruebas, es información a lo interno del Instituto que contiene detalle de gastos de los renglones presupuestarios: 035, 131, 141, 143 y 195; sin embargo los gastos que deben solicitar reintegro es en concepto de viáticos, renglones 131 y 141; asimismo, no presentan pruebas que hayan solicitado su reintegro ante Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General, Ex Directora Administrativa y Financiera y Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Vehículos sin identificación

Condición

Se efectuó revisión de vehículos mediante muestreo, asignados en oficinas centrales del Instituto, observándose que los vehículos con número de placas de circulación P-236-DCP, P-785DGX, P-797CLX, 0-701BBB, O-691BBJ,



P-070BQW, O-139BBG, P-574BFM, O-652BBC, O-317BBB, no están identificados con el rotulo que son propiedad del ICTA.

Criterio

El Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, aprobado según punto octavo del Acta JD-2004-004 de fecha 16 de agosto de 2004 y Punto Resolutivo No. JD-2004-011, artículo 4, establece: "Todos los vehículos de la Institución deben estar debidamente rotulados así: (ICTA) Gobierno de Guatemala."

Causa

El Director Administrativo y Financiero y el Encargado de Inventario no han cumplido con identificar los vehículos.

Efecto

Se corre el riesgo de pérdida al no poder identificar en forma precisa la propiedad de los bienes.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero y al Encargado de Inventarios, para que procedan a identificar todos los vehículos propiedad del Instituto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: "Al servicio del instituto existen varios tipos de vehículos, unos propiedad de ICTA, otros obtenidos por programas y proyectos de investigación, otros de entidades internacionales que están al servicio de la institución. En el muestreo realizado por ustedes, hay vehículos propiedad de otras instituciones los cuales no pueden ser identificados como propiedad de ICTA. Respecto a los vehículos propiedad de ICTA, algunos están identificados y otros no, debido al deterioro de pintura y calcomanías con las que se les había identificado y debido a la escasez presupuestaria ha sido imposible mandar a hacer nuevas calcomanías que los identifiquen. A su vez en el presente año no contamos con disponibilidad presupuestaria para realizar este tipo de gasto, puesto que es necesario darle prioridad a otros gastos como pago de salarios y servicios básicos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que en los comentarios de los responsables aceptan dicha deficiencia, por otro lado manifiestan que hay vehículos propiedad de otras instituciones, sin embargo no precisan o identifican a que vehículos se refieren.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Administrativa y Financiera y Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.7

Omisión de Procedimientos para declarar plazas exentas

Condición

Por medio de Resoluciones de Gerencia General números GG-2005-187 del 27 de diciembre de 2005, GG-2006-074 del 31 de mayo de 2006, GG-167-2007 del 5 de septiembre de 2007, GG-134-2008 del 1 de diciembre de 2008, GG-135-2008 del 1 de diciembre de 2008, GG-136-2008 del 1 de diciembre de 2008, GG-137-2008 del 1 de diciembre de 2008, GG-046-2009 del 28 de abril de 2009 y GG-068 A-2009 del 01 de julio de 2009, se declaran nueve plazas exentas para personal que labora para el Instituto en los cargos de: Director administrativo y financiero, Jefe Subsección de asesoría jurídica, Subdirector financiero, Jefe de compras, Coordinador del centro de computo, Técnico de innovación en hortalizas, Técnico de innovación en agroindustria, Coordinadora de recursos humanos y Subdirector de planificación y presupuesto; sin embargo omitieron el procedimiento que establece la ley que lo regula, para que se declare plazas exentas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 18-98, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículo 31, Procedimiento para declarar puestos en el servicio exento, establece: "De conformidad con el Artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, las Autoridades Nominadoras tienen facultad de declarar dentro del Servicio Exento, hasta diez puestos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por el titular del Ministerio correspondiente. Para el efecto el procedimiento es el siguiente: 1. La Autoridad Nominadora emitirá un Acuerdo Ministerial declarando el puesto dentro del Servicio Exento.... Posteriormente, enviará copia del referido Acuerdo a la Oficina Nacional de Servicio Civil para los registros correspondientes. 2. Cumplido lo anterior, la Autoridad Nominadora emitirá el Acuerdo de Nombramiento y el Jefe o Encargado de la Unidad de Recursos Humanos...suscribirá el acta de toma de posesión, consignando los datos en el Formulario Oficial de Movimiento de Personal y remitirá a la Oficina Nacional de Servicio Civil, tres copias del Acuerdo de Nombramiento y del Formulario Oficial de Movimiento de Personal, para su análisis y registro. Posteriormente la Oficina Nacional de Servicio Civil devolverá



el original de dicho formulario...a la unidad de Recursos Humanos o de personal del Ministerio o Dependencia que se trate y remitirá copia de ambos documentos a la Dirección de Contabilidad del Estado para su inclusión en la nómina de pago y archivo...."

Causa

El Gerente General y la Directora de Recursos Humanos no han cumplido con seguir el procedimiento correspondiente.

Efecto

Desconocimiento por parte de las entidades reguladoras, las plazas exentas declaradas en el Instituto.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, a efecto se cumpla con el procedimiento para declarar puestos en el servicio exento.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161 de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: "El ICTA es una entidad descentralizada autónoma, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. En el artículo 4to. de la Ley Orgánica del ICTA, el gobierno garantiza al instituto la discrecionalidad necesaria para la administración de su personal. Esto incluye la selección, nombramientos y remoción de su personal de acuerdo con el reglamento específico (Acuerdo Gubernativo No. MdA y MdT y TS 20-76). En consecuencia el instituto ha seguido los procedimientos correspondientes para declarar, nombrar y darle posesión a los puestos por servicio exento que necesita la institución, por lo que una notificación a Oficina Nacional del Servicio Civil es exclusivamente para conocimiento. Se adjunta un expediente completo de un caso exento."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, el ICTA es una entidad descentralizada autónoma, pero depende económicamente del Gobierno Central por intermedio del Ministerio de Agricultura, en ese sentido está obligado al cumplimiento de la leyes aplicables; además en las Resoluciones de Gerencia General que declaran puestos exentos, hacen mención al Reglamento de la Ley de Servicio Civil, artículo 8 que se refiere al servicio exento, en ese sentido deben observar también otros artículos que le son aplicables y no concretarse solamente en el artículo de su conveniencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de



la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General, Ex Directora Administrativa y Financiera, Director Administrativo y Financiero, y Coordinadora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.8

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

Condición

En el programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, se encuentra en proceso de ejecución, el proyecto Apoyo a las políticas públicas de seguridad alimentaria del Gobierno de Guatemala con énfasis en las zonas afectadas por la depresión tropical 16, el cual es financiado por el Gobierno de España, comprobando que los informes de avance físico y financiero del proyecto no fueron presentados a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Decreto Número 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, artículo 43, establece: "informes 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 financien con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsables y no reembolsable (préstamo y donación), 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 proyecto."

Causa

El Gerente General y el Director Administrativo Financiero omitieron cumplir con la disposición legal.

Efecto

Incumplimiento en el fortalecimiento de los procesos de transparencia en la ejecución del proyecto, financiado con fondos de cooperación externa.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que remitan copia del avance físico y financiero del proyecto



citado, a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, los responsables manifiestan: “El convenio para ejecución de proyecto Depresión Tropical 16 fue suscrito, entre ICTA y Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), en diciembre de 2008, sin embargo, no hubo avance físico ni financiero debido a que la gestión de la Ampliación Presupuestaria de los fondos con los que sería ejecutado, se realizó durante todo el año 2009. Por lo anterior no correspondía enviar informes al respecto del proyecto, puesto no hubo avance físico y financiero hasta los últimos días del mes de diciembre 2009. Se adjuntan los siguientes documentos para desvanecer el hallazgo: Acuerdo Gubernativo No. 324-2009 de Ampliación Presupuestaria de ICTA por Q.4,000,000.00, cuya publicación se realizó el 11 de diciembre de 2009. Resolución GG-2009-152, en donde se aprueba la ejecución del proyecto, Estado de cuenta electrónico de Banrural donde consta que el 16 de diciembre aun no habían sido acreditados los fondos. Oficio USAF-2009-385, donde se le solicita al Ministerio de Finanzas Públicas el traslado de los recursos a la cuenta de ICTA Banrural y Oficio USAF-2009-402, donde se envió liquidación parcial de la subvención al MAGA. Ficha presupuestaria del proyecto en mención. Circular No. UF-025-2009 del MAGA, informando de las normas de cierre para el presupuesto 2009. Oficio 2413-7108/09 de la Coordinación Financiera de MAGA, donde informa que las donaciones se deberán de liquidar el 11 de diciembre de 2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, de conformidad al reporte R00804768.rpt., al 31 de diciembre de 2009, se ejecutó a cuenta del proyecto Apoyo a las políticas públicas de seguridad alimentaria del Gobierno de Guatemala con énfasis en las zonas afectadas por la depresión tropical 16, la cantidad de Q1,333,242.13, y no se presentó el informe correspondiente ante autoridad competente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General, y Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.9

Fianza presentada extemporáneamente

Condición

Con cargo al programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, se suscribieron contratos administrativos, por el valor de Q 1,525,989.97, para la adquisición de combustibles y Lubricantes renglón 262, y abonos y fertilizantes renglón 263, comprobando que la fianza que garantiza el cumplimiento de las cláusulas contractuales fueron presentadas en forma extemporáneamente de la siguiente manera: 1) Contrato No. 060-2009 de fecha 18 de diciembre de 2009, suscrito con la Empresa Agrocomercial Garrido, S. A., por compra de fungicidas y herbicidas, por valor de Q253,480.50, fecha de fianza 22 de diciembre de 2009 y la aprobación del contrato fue el 18 de diciembre de 2009. 2) Contrato No. 061-2009, de fecha 18 de diciembre de 2009, suscrito con la Empresa el Granjero, por compra de insecticidas, por Q202,458.72, la fianza se emitió el 6 de enero de 2010 y el contrato fue aprobado el 18 de diciembre de 2009. 3) Contrato No. 062-2009 de fecha 21 de diciembre de 2009, suscrito con la Empresa Disagro de Guatemala, S. A., por compra de abonos y fertilizantes por valor de Q141,150.75, la fianza de cumplimiento se emitió el 8 de enero de 2010 y el contrato fue aprobado el 21 de diciembre de 2010. 4) Contrato No. 064-2009 de fecha 21 de diciembre de 2009, suscrito con la Empresa Shell de Guatemala, S. A., para la compra de combustible y lubricantes por valor de Q453,500.00, la fianza de cumplimiento se emitió el 25 de enero de 2010 y el contrato fue aprobado el 21 de diciembre de 2009. 5) Contrato 067-2009, de fecha 31 de diciembre de 2009, suscrito con la Empresa Shell de Guatemala, S. A., por compra de combustible y lubricantes, por valor de Q475,400.00, la fianza de cumplimiento fue emitido el 25 de enero de 2010 y el contrato fue aprobado el 31 de diciembre de 2009.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65, de cumplimiento, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que constituya la garantía de conservación". El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: "...Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente..."



Causa

El Director Administrativo y Financiero no le dio seguimiento a la presentación de las fianzas por parte de las empresas contratadas.

Efecto

Riesgo de incumplimiento por parte de los contratistas en los compromisos adquiridos.

Recomendación

El Gerente General y el Director Administrativo y Financiero debe implementar los controles necesarios, para que previo a la aprobación de cualquier contrato, se presente la fianza de cumplimiento.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, manifiestan los responsables: "Referente a los Contratos Administrativos No. 060, 061, 062, 064 y 067-2009 suscritos entre ICTA y Agrocomercial Garrido, El Granjero, Disagro, Shell Guatemala (últimos 2), respectivamente, por parte de los proveedores se nos informó que para gestión de la fianza de cumplimiento, las empresas afianzadoras les solicitan copia del contrato firmado. Sin embargo como se puede observar en los documentos originales integrados en la glosa, el pago de dichos contratos fue efectuado, posteriormente a haber sido entregada la póliza de fianza de cumplimiento de contrato, precisamente para minimizar el riesgo de incumplimiento por parte de los proveedores pese a que los mismos son de reconocido prestigio y llevan tiempo razonable en los diferentes mercados."

Comentario de Auditoría

Se conforma el hallazgo, en vista que las autoridades del ICTA deben hacer valer que se cumplan los aspectos legales que establece la Ley de Contrataciones del Estado, y no dejarse influenciar por los proveedores.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Gerente General, Director Administrativo y Financiero, y Jefe de Compras, por la cantidad de Q27,249.82, para cada uno.



Hallazgo No.10

Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a Guías Gubernamentales

Condición

La Unidad de Auditoría Interna, emitió quince informes durante el período fiscal 2009, correspondientes a Auditorías administrativas-financieras practicadas en las diversas áreas que integran la entidad; sin embargo, 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 Número A-57-2006, del Subcontralor de Calidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, Norma 4.1, Forma Escrita, establece: "El auditor del sector gubernamental debe preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría. Su preparación debe ser en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados. El informe de auditoría en forma escrita tiene como propósito comunicar los resultados del trabajo, para garantizar el entendimiento de su contenido y las acciones correctivas necesarias por parte de los responsables del ente auditado." Norma 4.2, establece: "Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos. Los informes deben ser presentados de manera objetiva y clara, con suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados. Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe incluir un resumen gerencial que debe contener un extracto que haga referencia a los hallazgos y recomendaciones más relevantes. El cumplimiento con la estructura y contenido que se especifican en el manual de auditoría, es importante para el buen entendimiento de lo que se quiere comunicar."

Causa

Inobservancia de la norma de control interno gubernamental por parte de la auditoría interna.

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

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Auditor Interno, para que los informes que se emitan, se ajuste a la estructura y contenido de la guía de auditoría gubernamental.

Comentario de los Responsables

En oficio No. USAF-2010-161, de fecha 29 de abril de 2010, el auditor interno, manifiesta: “En la elaboración de los informes, la auditoría interna ha cumplido con las Normas de Control Interno Gubernamental, son elaborados en forma escrita utilizando un vocabulario sencillo y técnico contable, los cuales son dirigidos a nivel gerencial y administrativo, cuyo personal posee nivel académico superior acorde al puesto que ocupa en la institución y que conoce del aspecto contable (Anexos folios del 16 al 44). Son elaborados en forma exacta y objetiva, es decir relacionados directamente con las deficiencias encontradas y no con el personal que las realizó. Lo cual incluye deficiencias de control interno, registro contable e incumplimiento de leyes o normas relacionadas. Al momento de finalizar una intervención, se procede a elaborar el informe el cual es revisado y soportado con los papeles de trabajo correspondientes, antes de darlo a conocer a las personas involucradas en la institución. Finalizada la revisión este es notificado a la persona encargada del área auditada y al Jefe superior para su discusión y entendimiento, el cual ya comprendido se imprime en final para que sean atendidas las recomendaciones, enviando copia a la gerencia general (anexos folios 26, 29, 31, 33, 34, 35). Asimismo y con el objetivo de garantizar el entendimiento de su contenido y correcciones necesarias, en el mismo informe, se incluye un párrafo final en donde se indica que la auditoría esta a la orden de cualquier aclaración al respecto, para la implementación de las recomendaciones (anexos folios 44 y 16, 20, 21, 23, 26, 32). De esta manera no puede indicarse que el resultado del trabajo realizado no está siendo informado en forma clara. Debe tomarse en cuenta que la unidad de auditoría interna realiza intervenciones parciales durante todo el período contable, de conformidad con el plan anual de auditoría, autorizado por Junta Directiva, con el objetivo de informar oportunamente deficiencias en el registro, procedimientos adoptados e incumplimiento de la normativa legal relacionada con la Institución. Cabe agregar que como efecto en el presente hallazgo, se indica que los informes no presentan en forma clara los resultados del trabajo realizado, que permitan describir las deficiencias detectadas,...sin embargo en ningún momento fueron requeridos a la unidad de auditoría interna los papeles de trabajo de las intervenciones realizadas, para su evaluación y poder aseverar esta situación. Asimismo, de conformidad con el nombramiento DAG-0498-2009, el trabajo a realizar no incluye



la evaluación de la Unidad de Auditoría Interna, indica que deberán practicar auditoría financiera y presupuestaria por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, los informes de auditoría no están elaborados conforme la estructura que requiere las Guías Gubernamentales, en ese sentido los informes deben contener los siguientes componentes: título del hallazgo, Condición, Criterio, Causa, Efecto, Recomendación, Cometario de los Responsables y Comentario de Auditoría. Respecto a lo manifestado por el responsable en cuanto a que el nombramiento de los Auditores Gubernamentales no incluye la evaluación de la Unidad de Auditoría Interna, se hace la aclaración que nuestro trabajo es integral, dirigido a todas las unidades, departamentos, coordinaciones, etc. del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, 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.11

Becarios con incumplimiento de contrato

Condición

Se concedió beca a dos empleados del Instituto, uno cargo de Técnico en Innovación Tecnológica y el otro Técnico en Innovación Tecnológica en Biotecnología, para cursar estudios de doctorado en el programa de Biotecnología Agroalimentaria y Sostenibilidad en la Universidad Politécnica de Cataluña, en Barcelona España, por 3 años, para lo cual el ICTA erogó la cantidad de Q516,199.58 como aporte de salarios y prestaciones por el período de duración de las becas que comprendió del 10 de febrero de 2006 al 10 de febrero de 2009 y del 10 de febrero de 2006 al 16 de febrero de 2009 respectivamente; plazo que durante el último año debía ser utilizado para la redacción, presentación y aprobación final del trabajo de investigación; comprobando por medio del oficio RH-093-2010, de fecha 19 de marzo de 2010, que las personas becadas no concluyeron sus estudios, en la fecha indicada, y no existe dentro del expediente ninguna justificación que explique los motivos por los cuales incumplieron con la finalización en los plazos establecidos en los contratos respectivos.

Criterio

El Contrato de Beca No. 001-2006, de fecha 31 de enero de 2006, cláusula



CUARTA. PLAZO, establece: "El tiempo de duración de la beca es de tres años... su primer período de estudios, correspondientes a los cursos académicos, está comprendido del 10 de febrero de 2006 al 28 de febrero de 2007; un segundo período, del 01 de marzo 2007 al 09 de noviembre 2008, correspondiente a la formulación y ejecución de la tesis; y un tercer período, del 10 de noviembre 2008 al 10 de febrero de 2009, corresponderá a la redacción, presentación y aprobación final de su trabajo de investigación."

El Contrato de Beca No. 002-2006, de fecha 31 de enero de 2006, cláusula CUARTA. PLAZO, establece: "El tiempo de duración de la beca es de tres años... su primer período de estudios, correspondientes a los cursos académicos, está comprendido del 10 de febrero de 2006 al 15 de julio de 2006; un segundo período, del 15 de septiembre 2006 al 15 de febrero de 2007; un tercer periodo, del 16 de febrero de 2007 al 16 de diciembre de 2008 este periodo corresponde a la elaboración de la tesis doctoral; y un cuarto período corresponde del 17 de diciembre de 2008 al 16 de febrero de 2009 que corresponderá a la redacción, presentación y aprobación final de su trabajo de investigación."

Ambos contratos establecen en sus cláusulas: QUINTA. FINANCIAMIENTO. "...el ICTA cubrirá también el 100% de salario base mensual más las respectivas bonificaciones con que cuenta en la actualidad el BECARIO y las que sean otorgadas en el futuro; si las hubieren." OCTAVA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "Si por alguna circunstancia que pueda calificarse como caso fortuito o fuerza mayor, los contratantes estuviese imposibilitado de cumplir con el presente Contrato, lo harán saber a la otra parte, tan pronto como tal circunstancia ocurra y en el caso del Becario, queda obligado a probar la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado cualquiera que sea el caso" DECIMA: INFORMES."... Al finalizar la Beca, el Becario presentará un informe al que deberá acompañar la Certificación o Constancia de haber concluido con satisfacción los estudios correspondientes." DECIMA SEGUNDA. INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIOS DEL BECARIO. "En caso de que el becario no concluyere sus estudios por causas imputables a su persona, deberá reintegrar al ICTA la totalidad de lo invertido por esa institución en cuanto a sueldo base, bonificaciones, mas intereses que se calcularán en su oportunidad y será causal específica para dar por terminada su relación laboral, sin responsabilidad alguna para el Instituto." DECIMA TERCERA: TERMINACION DEL CONTRATO. "el presente contrato terminará por las causas siguientes: a) por vencimiento del plazo; b) por incumplimiento de las condiciones contractuales..." DECIMA SEPTIMA: ACEPTACION. "En los términos y condiciones estipuladas en cada una de las cláusulas que conforman el presente contrato, el ICTA, el BECARIO y la FIADORA, lo aceptamos íntegramente..."

Causa

El Gerente General y la Coordinadora de Recursos Humanos no le dan



seguimiento al cumplimiento de las condiciones pactadas con el personal que se ha sido favorecido con becas de estudio.

Efecto

No se obtiene el resultado esperado de conformidad a lo convenido con los becarios, y se efectuaron gastos innecesarios repercutiendo en menoscabo a los intereses del Instituto.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que verifique el cumplimiento de las cláusulas contractuales del personal que ha sido beneficiado con beca de estudios, en caso de incumplimiento por parte de los becarios proceder de conformidad con lo establecido en los Contratos respectivos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. CIAL-CH-043-2010, de fecha 19 de abril de 2010, el Subdirector del Centro de Investigación del Altplano, manifiesta: "...3. Hasta antes del mes de febrero de 2006, varios exempleados y empleados del ICTA hemos tenido la oportunidad de realizar estudios de Posgrado en el extranjero, pero de una modalidad diferente a la que nosotros tuvimos en los estudios de doctorado, pues la persona se ausentaban del ICTA y del país por el tiempo necesario para realizar estudios de Maestría en el Colegio de Posgraduados, México, a tiempo completo, durante el período de enero 1998 a Abril 2000. La beca en este caso cubría todo el tiempo y todos los aspectos necesarios, incluyendo los gastos para realizar la investigación respectiva. Por el contrario, la modalidad del Programa de Doctorado en el cual me encuentro actualmente, únicamente cubre una estancia de doce meses en España, gastos de matrícula, diplomas, graduación, tres pasajes de ida y vuelta España, materiales de estudio, seguro médico, gastos de viaje y gastos de instalación. La filosofía de dicho programa es que el estudiante realice la tesis en su país, en su institución y contribuya a resolver un problema de carácter nacional. 4. En cuanto a duración de los estudios de posgrado en el extranjero, una Maestría normalmente tarda de dos a tres años, un doctorado puede tardar cinco o más años, pues el componente principal es la fase de investigación, por lo que el tiempo está determinado por el tema que se trabaje. En el caso de la Universidad de Almería, ellos manejan como promedio cuatro años. Esos tiempos son valederos, cuando se cuenta con los recursos económicos necesarios para ir cumpliendo todas las etapas. 5. En la cláusula CUARTA del contrato suscrito entre el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas y mi persona, si bien se anotó un plazo de duración de tres años, ya explicaba en el punto cuatro la duración puede ser mayor, atendiendo el tema de investigación que se trabaje, en mi caso la investigación fue sobre un tema que persigue Guatemala en un



futuro mediato puede disponer de una alternativa tecnológica al uso de bromuro de metilo, un pesticida que destruye la capa de ozono. Para alcanzar los objetivos propuestos era necesario realizar trabajos en campo por lo menos durante tres años. 6. Permítame citar el contrato la parte media de la cláusula QUINTA. FINANCIAMIENTO. ...De conformidad con los compromisos suscritos en la reunión de Barcelona mencionada en la segunda cláusula, el ICTA deberá financiar el costo de la investigación y cualquier otro gasto no cubierto por los fondos del Programa de Doctores. Por limitantes presupuestarias y rigidez en su sistema administrativo, el ICTA incumplió con lo anterior mencionado, de tal forma que los gastos que implicó el trabajo de campo de tesis, aún poniendo en riesgo de sobrevivencia de mi familia, los cubrí aproximadamente en un 75% con fondos propios; aspecto que ustedes puede deducir de los informes trimestrales que presenté durante el período de estudios...7. Tomando en consideración que había un atraso en el Cronograma de estudios proyecto inicialmente, solicité a través de la Gerencia General del ICTA, se me concediera un permiso adicional por un período de un año. No tuve respuesta a dicha solicitud... 8. En la cláusula SEXTA. DE LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO Y EJECUCION DE LA TESIS DOCTORAL se establece... Además el ICTA deberá proporcionar la logística necesaria y aportar un supervisor técnico para darle asesoría al becario en lo relacionado con la teses doctoral. Por los problemas presupuestarios ya mencionados en el punto anterior, y por no contar dentro del personal del Instituto con la persona idónea (profesional con grado de Doctor y especialista en Agricultura Protegida), también hubo incumplimiento por parte del ICTA. 9. En la cláusula OCTAVA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR se anota: si por alguna circunstancia que pueda calificarse como caso fortuito o fuerza mayor, los contratantes estuvieses imposibilitados de cumplir con el presente Contrato, lo harán saber a la otra parte, tan pronto como tal circunstancia ocurra y en el caso del Becario queda obligado a probar la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado cualquiera que sea el caso. La imposibilidad de cumplir con dicho contrato también fue notificado por mi persona en la mayor parte de informes trimestrales... y en la nota enviada al Ingeniero Mario Moscoso el 12 de diciembre de 2006. 10. Cláusula DECIMA INFORMES ...Al finalizar la Beca, el Becario presentará un informe al que deberá acompañar la Certificación o Constancia de haber concluido con satisfacción los estudios correspondientes. El informe no se ha presentado, pues aún no he concluido los estudios. De dicho atraso, además del ICTA, también están enterados en INIA España, ya que ellos son quienes han financiado mis viajes, pago de cursos y estadías en España.... 11. Clausula DECIMA SEGUNDA: INCLUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIOS DEL BECARIO. En caso de que el becario con concluyera sus estudios por causas imputables a su persona, deberá reintegrar al ICTA la totalidad de lo invertido por esta instrucción en cuanto a sueldo base, bonificaciones, mas intereses que se calcularán en su oportunidad y será causal específica para dar por terminada su



relación laboral, sin responsabilidad alguna para el Instituto. Más que reintegrar al ICTA lo percibido por sueldos y bonificaciones, procedería solicitar que me reintegren todos los gastos en que incurri para ejecutar el trabajo de campo de tesis; sin embargo, consciente de la precaria situación económica que ha venido sufriendo el instituto, debido a la falta de apoyo gubernamental, me reservo el derecho de hacerlo. 12. Actualmente he concluido la Fase Académica y el trabajo de campo de la tesis, me encuentro finalizando la redacción del informe final. Para ello, y contar con el aval de la Universidad de Almería y el apoyo de mi asesor, me encuentro matriculado en el Ciclo 2009-2010... 13. Como resumen, hago de su conocimiento que durante mis estudios, realmente me he ausentado del ICTA y de su quehacer durante un período de ocho meses... El tiempo restante estuve haciendo trabajos de investigación, que si bien son parte de mi tesis, también constituye parte de los trabajos de investigación pertenecientes al ICTA. Los informes que se están revisando por mi asesor y se estarán entregando en los próximos meses."

Mediante nota sin número de fecha 23 de abril de 2010, el Coordinador del Laboratorio de Biotecnología, a.i., manifiesta: "1. En noviembre de 2005, la Dra. Pamela K. Anderson, Directora General del CIP (Centro Internacional de la Papa), le comunicó al Ing. Julio Salazar Pérez (oficio L-118-DG-05, de fecha 23 de noviembre de 2005), Gerente General del ICTA en esa fecha, que mi persona había sido seleccionado para una beca doctoral, por parte del INIA (Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria) de España (se adjunta copia de la nota enviada). En éste caso la entidad financiante fue el INIA de España y la entidad administradora de los fondos fue el CIP. En la nota enviada por la Dra. Anderson queda bien claro y definido, según los acuerdos tomados en la reunión de los INIA's de Iberoamérica en Barcelona, llevada a cabo los días 7 al 10 de marzo de 2004, que la beca solamente cubre 12 meses de estadía en España para hacer los cursos necesarios, debiéndose hacer la tesis doctoral en el país de origen de los becarios. La nota también deja bien claro, y lo cito textualmente: "el ICTA deberá financiar el costo de la investigación y cualquier otro gasto no cubierto por los fondos del Programa de Doctores. También deberá apoyar al becario en las gestiones necesarias para su viaje a España. Según el mismo acuerdo, el trabajo de investigación o tesis doctoral deberá llevarse a cabo en el país de origen del beneficiario y deberá contar con la necesaria supervisión técnica aportada por el INIA de procedencia", en éste caso el " INIA de procedencia" se interpreta como el ICTA de Guatemala. 2. El 31 de enero del 2006 se firmó el CONTRATO DE BECA NUMERO DOS (002-2006) entre el Ing. Mario René Moscoso Carranza, Gerente General del ICTA en esa fecha, y mi persona. En la cláusula CUARTA del mencionado contrato quedó bien claro que, y lo cito textualmente: "El trabajo de investigación o tesis doctoral deberá llevarse a cago en el país de origen del Benericiario". En la cláusula QUINTA del contrato queda bien claro que, y lo cito textualmente: "el ICTA debrá financiara el costo de



la investigación". 3. Del 10 de febrero del 2006 al 15 de febrero del 2007 hice dos viajes a España para hacer los cursos académicos. A mi regreso en febrero de 2007 me dediqué a elaborar mi proyecto de investigación de Tesis Doctoral. En junio de 2007 fui a Barcelona (tercer viaje), España, a presentar mi proyecto de investigación de tesis, el cual fue aprobado por la Universidad Politécnica de Cataluña. A mi regreso a Guatemala, en junio de 2007, me presenté con el Ing. Mario René Moscoso Carranza, Gerente General del ICTA en esa fecha, para solicitarle Q.356,730.00 para la realización de mi Tesis Doctoral, a lo que el Ing. Moscoso me respondió que el ICTA en ese momento no tenía fondos, razón por la cual me dediqué a elaborar proyectos y presentarlos a diferentes órganos de financiamiento, logrando, el 15 de mayo del 2008, que la SENACYT me financiara, mediante su línea FODECYT, con Q.356,730.00 mi proyecto de Tesis Doctoral (se adjunta copia del oficio SENACYT-246-05-2008, de fecha 15 de mayo de 2008), por lo que, con fecha 15 de mayo de 2008, se elaboró el contrato FODECYT 014-2008 entre la Dra. Rosa María Amaya Fabián de López, Secretaria de la SENACYT, y el Dr. Max Myrol Rubelsy González Salan, Gerente General del ICTA en esa fecha (se adjunta copia del contrato). 4. Debido a falta de fondos en el ICTA para la compra de la Fianza de Cumplimiento del Contrato con la SENACYT, la fianza se demoró en su compra por el ICTA, siendo comprada hasta el 05 de marzo del 2009 (se adjunta copia de la Fianza de Cumplimiento de Contrato). A partir del 05 de marzo del 2009 ya conté con fondos para la realización de mi Tesis Doctoral, la cual se estima en dos años para su realización, por lo que calculo que en marzo del 2011 ya la tenga finalizada para poder ir a defenderla a España, siempre y cuando no tenga contratiempos de tipo administrativo o técnico. 5. La cláusula OCTAVA del Contrato de Beca Número 002-2006 dice, textualmente: "OCTAVA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Si por alguna circunstancia que pueda calificarse como caso fortuito o fuerza mayor, los contratantes estuviesen imposibilitados de cumplir con el presente Contrato, lo harán saber a la otra parte, tan pronto como tal circunstancia ocurra y en el caso del Becario, queda obligado a probar la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado cualquiera que sea el caso". En ese sentido el Ing.Agr.MSc. Adán Rodas Cifuentes, quien presenta un caso igual al mío, envió una nota, con fecha 12 de diciembre de 2006, al Ingeniero Mario Moscoso, en donde se indicaba la imposibilidad de cumplir con dicho contrato debido a la falta de cumplimiento de parte del ICTA en cuanto a la financiación de la Tesis Doctoral. La nota nunca fue respondida por el Ing. Mario Moscoso y él nunca rescindió el contrato, ni del Ing. Rodas ni el mío, por lo que, a mi regreso en junio de 2007 no tenía sentido hacer una nota similar pues los resultados ya se sabían cuales iban a ser. En todo caso, si el ICTA no contaba con los fondos necesarios para la financiación de mi Tesis Doctoral era responsabilidad administrativa del Ing. Mario Moscoso el rescindir o hacer un Adendum al Contrato de Beca Número 002-2006. 6. De junio del 2007 a octubre de 2008, debido a compromisos



adquiridos anteriormente, estuve trabajando, como Investigador Asociado, también en el proyecto AGROCYT "Distribución geográfica del género Tillandsia en los departamentos de El Progreso, Zacapa e Izabal". Como producto de ese proyecto elaboré, conjuntamente con el Ingeniero Botánico Uwe Martin Herbert Feldhoff Böhm, un "Manual para la Identificación de Especies del Género Tillandsia (Bromeliaceae) de los departamentos de El Progreso, Zacapa e Izabal" (se adjunta copia de ese documento). 7. Actualmente sigo inscrito (matriculado) en la Universidad Politécnica de Cataluña, para el período 2009-2010, período que vence en agosto de 2010, es decir, en septiembre de 2010 debo hacer nuevamente la matrícula para el período 2010-2011 (se adjunta copia de todas las matrículas, soporte de la Intranet de la UPC y fotocopia de mi carnet). Cada matrícula de tutoría de tesis es válida por un año. Todos los trámites de matrícula se hacen por Internet y el pago es domiciliado, es decir, la Universidad Politécnica de Cataluña, ubicada en Barcelona, España, debita de mi cuenta en el Banco Caixa Catalunya, ubicado en Barcelona. 8. COMENTARIO FINAL: Si el ICTA hubiese tenido fondos para mi investigación de Tesis Doctoral (Q.356,730.00), en junio de 2007, es lógico pensar que no hubiese sido necesario elaborar un proyecto para que lo financiara la SENACYT y tampoco se hubiera perdido tanto tiempo en su elaboración, aprobación, contrato y fianza, por lo que si hubiese habido fondos en el ICTA se hubiese terminado la investigación de Tesis Doctoral en el plazo estipulado en el Contrato de Beca 002-2006. Debido a que el Gerente General es mi jefe superior, yo no puedo exigirle que me de pruebas de que el ICTA no contaba con los fondos (Q.356,730.00), en junio de 2007, para la realización de mi Tesis Doctoral. En todo caso, lo lógico sería que la Contraloría pida al ICTA las pruebas por las cuales no se me dió el financiamiento oportunamente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, del análisis realizado a los argumentos y pruebas presentadas por los responsables, se deduce lo siguiente: a) manifiestan los becados que no se han graduado por falta de financiamiento por parte del ICTA, sin embargo dentro de los documentos de prueba no presentan ningún planteamiento o presupuesta económica que hayan girado ante las autoridades del ICTA, razón por la cual no es viable sus argumentos. b) Los becados se ausentaron de sus labores en el ICTA por el período de duración de las becas que comprendió del 10 de febrero de 2006 al 10 de febrero de 2009 y del 10 de febrero de 2006 al 16 de febrero de 2009 respectivamente, durante ese tiempo permanecieron un año en España y los otros dos años en Guatemala; sin embargo, a sabiendas que no cumplirían con graduarse durante ese tiempo, entonces debieron presentarse a trabajar durante su estancia en Guatemala, toda vez que según acta No. 00399 el Coordinador del Laboratorio de Biotecnología a.i., se presentó reanudar labores el día martes 17 de febrero de 2009; asimismo,



según acta No. 005-2009, y el Subdirector del Centro de Investigación del Altiplano, se presentó reanudar labores el día lunes 9 de febrero de 2009.. c) Los becarios manifiestan que no les alcanzó el tiempo para concluir sus estudios, los cuales debieron terminar en febrero de 2009; sin embargo a la presente fecha han transcurrido un 15 meses (febrero 2009-mayo 2010) y aun no se han graduado, razón por la cual no es justificable sus argumentos en cuanto al tiempo para concluir sus estudios.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, de la manera siguiente: para el subdirector del Centro de Investigación del Altiplano, por la cantidad de Q257,893.17 y para el Coordinador del Laboratorio de Biotecnología, a.i., por la cantidad de Q258,306.41, para un total de Q516,199.58

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 | MAX MYROL RUBELSY GONZALEZ SALAN | GERENTE GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | ALBARO DIONEL ORELLANA POLANCO | SUBGERENTE GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | TOMAS SILVESTRE GARCIA | DIRECTOR REGIONAL CIAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 4 | MAIROR ROCAEL OSORIO | DIRECTOR REGIONAL CINOR | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | JULIAN RAMIREZ GARCIA | DIRECTOR REGIONAL CIOR | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 6 | JUAN ALBERTO QUIÑONEZ | DIRECTOR REGIONAL CISUR | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 7 | JORGE ANTONIO CASTELLANOS CONSTANZA | AUDITOR INTERNO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 8 | MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A.I. | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 9 | CLAUDIA SOFIA BLANCO DE LEON DE VILLATORO | DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA | 06/01/2009 | 31/05/2009 |



| | | | | |
|----|---|--|------------|------------|
| 10 | WALTER RENE LETRAN BETETA | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 01/06/2009 | 31/12/2009 |
| 11 | MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN | SUBDIRECTOR FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/03/2009 |
| 12 | JULIO ALEXANDER JOCOL VILLALOBOS | SUBDIRECTOR FINANCIERO | 01/04/2009 | 31/05/2009 |
| 13 | MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN | SUBDIRECTOR FINANCIERO | 01/06/2009 | 31/12/2009 |
| 14 | JULIO ESAU DE LA ROSA GALINDO | SUBDIRECTOR DE PLANIFICACION | 01/01/2009 | 17/03/2009 |
| 15 | MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN | SUBDIRECTOR DE PLANIFICACION | 01/04/2009 | 31/05/2009 |
| 16 | ROSEL ELVIRA ORTEGA GOMEZ GUZMAN | SUBDIRECTORA DE PLANIFICACION | 01/06/2009 | 31/12/2009 |
| 17 | SILVIA ARGENTINA GUINEA CHAVARRIA | COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS A.I. | 01/01/2009 | 09/02/2009 |
| 18 | CLAUDIA SOFIA BLANCO DE LEON DE VILLATORO | DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 10/02/2009 | 25/02/2009 |
| 19 | CLAUDIA SOFIA BLANCO DE LEON DE VILLATORO | COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS A.I. | 26/02/2009 | 30/04/2009 |
| 20 | LIDIA GUADALUPE TELLO DE LA FUENTE | COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS A.I. | 01/05/2009 | 02/07/2009 |
| 21 | LIDIA GUADALUPE TELLO DE LA FUENTE | COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS | 03/07/2009 | 31/12/2009 |
| 22 | ISABEL ESPERANZA MORAN BARRIOS | JEFE SECCION DE COMPRAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 23 | FERNANDO CLAVERIA ESTRADA | CONTADOR GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 24 | CRUZ RENE YOS ORDOÑEZ | TESORERO GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 25 | ADAN OBISPO RODAS CIFUENTES | TECNICO DE INNOVACION TECNOLOGICA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 26 | HECTOR ALFREDO SAGASTUME MENA | TECNICO DE INNOVACION TECNOLOGICO EN BIOTECNOLOGIA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 27 | LUIS ALBERTO CRUZ PEREZ | ENCARGADO DE INVENTARIO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 28 | JULIO ALEXANDER JOCOL VILLALOBOS | GUARDALMACEN | 01/01/2009 | 31/03/2009 |
| 29 | ERICK WILFREDO DIAZ LEMUS | GUARDALMACEN | 01/04/2009 | 03/05/2009 |
| 30 | MARIO ANIBAL PAC LOPEZ | GUARDALMACEN | 04/05/2009 | 31/12/2009 |
| 31 | MARIO ENRIQUE TORTOLA RUIZ | ASESOR JURIDICO | 01/01/2009 | 15/02/2009 |
| 32 | MAIRA ORALIA GARCIA CIFUENTES | ASESORA JURIDICA | 16/02/2009 | 31/12/2009 |
| 33 | DOMINGO OSVALDO LÓPEZ Y LÓPEZ | JEFE DE ASESORIA JURIDICA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 34 | OSCAR ROLANDO SALAZAR CUQUE | DIRECTOR TECNICO SEGURIDAD ALIMENTARIA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE
GUATEMALA -INACIF-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 32-2006, del Congreso de la República, se creó el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, como una institución auxiliar de la administración de justicia, con autonomía funcional, personalidad jurídica y patrimonio propio, con competencia a nivel nacional para la realización de peritajes técnicos científicos, prestando el servicio de investigación científica en forma independiente, fundamentándose en los principios siguientes:

Objetividad. En el ejercicio de sus funciones mantendrá objetividad e imparcialidad y observará el más escrupuloso respeto y acatamiento a la Constitución Política y leyes de la República de Guatemala; y en lo atinente a los tratados y convenios internacionales reconocidos y ratificados por Guatemala;

Profesionalismo. Sujetará sus actuaciones a los más altos niveles de rigor técnico, científico y ético, teniendo como metas la eficiencia y la efectividad de aquellas;

Respeto a la dignidad humana. Respetará la dignidad inherente al ser humano, cumpliendo sin discriminación ni privilegios, con la aportación de estudios y dictámenes objetivos e imparciales;

Unidad y Concentración. El INACIF sistematizará y clasificará toda la información que procese, facilitando la consulta de la misma a las personas interesadas;

Coordinación interinstitucional. Los organismos e instituciones del Estado deberán cooperar con el INACIF, cuando éste lo requiera para el cumplimiento de los fines que le asigna la presente Ley;

Publicidad y transparencia. Los procedimientos y técnicas periciales que se apliquen serán sistematizadas y ordenadas en protocolos o manuales, los cuales serán públicos y accesibles para los interesados, debiendo realizar actualizaciones periódicas;

Actualización técnica. Incorporará, con base a sus posibilidades económicas, las innovaciones tecnológicas y científicas para mejorar sus actuaciones y actualización para su personal técnico;

Gratuidad del servicio. Los servicios prestados por el INACIF en materia penal serán gratuitos, sin perjuicio de la condena en costas que establezca el órgano jurisdiccional. Además podrá prestar servicios en otros procesos judiciales,



notariales, administrativos o arbitrales mediante el previo pago de honorarios, conforme el arancel que para el efecto se apruebe. Podrá concederse exoneración de pago de honorarios en los casos señalados en el reglamento.

Función

El INACIF tiene como finalidad principal la prestación del servicio de investigación científica de forma independiente, emitiendo dictámenes técnicos científicos.

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

Verificar que el equipo Médico-sanitario y de laboratorio adquirido cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en las bases.

Verificar que en la adquisición de equipo Médico-sanitario y de laboratorio, la documentación de soporte cumpla con las disposiciones legales aplicables.

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) Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la liquidación de los programas: Actividades Centrales, Análisis Criminalístico y Análisis Médico Forense, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, mediante la aplicación de pruebas selectivas; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



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 4 cuentas bancarias aperturadas en el sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala; y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.185,400,006.35

Se verificó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente, pero no se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN, oportunamente.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 30 unidades administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.2.625,101.95.

Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009, no refleja inversiones financieras.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2009, maquinaria y equipo por Q.45,780,062.73; tierra y terrenos por Q.836,830.50; equipo militar y de seguridad por Q.329,356.52 y otros activos fijos por Q.2,961,579.31. La depreciación acumulada es de Q.10.033,654.37 por lo que el valor neto de dichos activos es de Q.39,874,174.69.



Cuentas Comerciales a Pagar

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, refleja cuentas comerciales a pagar por valor de Q.56,370.00.

Gastos del Personal a Pagar

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, refleja gastos del personal a pagar por valor de Q.745,891.29, que corresponden a retenciones del mes de diciembre de 2009.

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.

Venta de bienes y servicios de la Administración Pública

La entidad percibió ingresos en concepto de cobros por análisis genético, pago de bases de licitación, multas por incumplimiento en la entrega de bienes e ingresos varios por la cantidad de Q.181,299.52.

Intereses y otras rentas de la propiedad

La entidad percibió ingresos por intereses generados por depósitos monetarios en bancos del sistema por la cantidad de Q.511,491.90.

Transferencias corrientes recibidas

La entidad recibió recursos provenientes de la administración central, por la cantidad de Q.95,350,462.00.

Donaciones corrientes recibidas

Las donaciones recibidas por la cantidad de Q.1,162,963.20, fueron otorgadas por el Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia (PARJ) financiado por la Comunidad Europea.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos de Operación por la cantidad de Q.181,299.52; Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q.511,491.90 y Transferencias Corrientes por la cantidad de Q.96,513,425.20, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q.97,206,216.62.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.96,400,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.234,253,512.22, para un presupuesto vigente de Q.330,653,512.22; ejecutándose la cantidad de Q.129,947,319.15 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Análisis Criminalístico, 12 Análisis Médico Forense y 13 Seguimiento Pericial, de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 78.16% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Información Técnica

De acuerdo a muestra seleccionada en la adquisición de Equipo médico-sanitario y de laboratorio, se cotejó las especificaciones técnicas solicitadas con las bases, se evaluó la calidad y características del equipo adquirido, concluyendo que es equipo con tecnología de la más avanzada y moderna y que cumplió con lo establecido en la ley.

La entidad adquirió 08 equipos portátiles de Rx, de Odontología, los cuales no han sido utilizados debido a que no se cuenta con la licencia respectiva que permita el uso de dichos aparatos, la cual debe ser gestionada a través del Ministerio de Energía y Minas.



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

El Plan anual de Auditoría fue remitido a la Contraloría General de Cuentas por la Unidad de Auditoría Interna.

Convenios

La entidad reportó que durante el año 2009 no suscribió convenios.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por el Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia (PARJ) financiado por la Comunidad Europea, según Contrato de Subvención No. PARJ-INACIF-2008 de fecha 4 de abril de 2008, correspondiente al tercer y cuarto aporte por valor de Q.1,162,963.20 destinados para el Fortalecimiento del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, la cual se encuentra incorporada al presupuesto; y según Actas Notariales de entrega de mobiliario y equipo de fechas 9 de agosto del año 2008 y 19 de enero del año 2009, por valor de Q.343,064.79 los cuales fueron ingresados en el inventario correspondiente.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras generado el día 28/04/2010, se finalizaron 36 eventos de cotización, 4 eventos de licitación, 1 evento de invitación a presentar manifestación de interés y 19 eventos por compra directa, determinándose que en el proceso se presentaron 7 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no ejecutó proyectos de inversión.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Doctora
Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- 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 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, se estableció que en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, la cuenta 2110 Cuentas a pagar a corto plazo, por un monto de Q.809,557.22, la cifra presentada no refleja la situación financiera real, toda vez que el Instituto tiene una deuda por obligaciones adquiridas en el ejercicio fiscal 2009, por valor de Q.2,588,192.48, según integración proporcionada por el Jefe de la Unidad Administrativa.





El saldo de la cuenta en el balance general, no es razonable.
(Hallazgo de Cumplimiento 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 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, 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



-INACIF-

Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

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

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 25/03/2010
HORA : 10:24:14
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 | 2110 | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO |
| 1112 | Bancos | 2111 | Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo |
| | 185,400,006.35 | 2113 | Gastos del Personal a Pagar |
| | | 2116 | Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo |
| Total de | ACTIVO DISPONIBLE | | |
| | 185,400,006.35 | Total de | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO |
| 1130 | ACTIVO EXIGIBLE | | 809,557.22 |
| 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | | |
| | 33,496.50 | Total de | PASIVO CORRIENTE |
| | | | 809,557.22 |
| Total de | ACTIVO EXIGIBLE | Total de | PASIVO |
| | 33,496.50 | | 809,557.22 |
| Total de | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | Total de | PATRIMONIO DE LA HACIENDA |
| | 185,433,502.85 | | 0.00 |
| 1200 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | Total de | PATRIMONIO NETO |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 0.00 |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 3200 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL |
| 1233 | Tierras y Terrenos | 3210 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL |
| 1235 | Equipo Militar y de Seguridad | 3212 | Resultado del Ejercicio |
| 1237 | Otros Activos Fijos | 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios |
| 2271 | Depreciaciones Acumuladas | 3213 | Transferencias de Capital Recibidas |
| | 45,780,062.73 | | 190,000,000.00 |
| | 836,830.50 | Total de | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL |
| | 329,356.52 | | 224,498,120.32 |
| | 2,961,579.31 | Total de | PATRIMONIO INSTITUCIONAL |
| | -10,033,654.37 | | 224,498,120.32 |
| Total de | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | Total de | PATRIMONIO |
| | 39,874,174.69 | | 224,498,120.32 |
| Total de | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | |
| | 39,874,174.69 | | |
| | | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | 225,307,677.54 |
| | | | |
| | | | |
| SUMA ACTIVO | 225,307,677.54 | | |



Lic. Liberto Ignacio Martínez Rosales
Jefe Sección de Contabilidad
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

- INACIF -


Licda. Regina Alcarán Farfán Colindres
Jefe de Unidad Financiera
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA

-INACIF-


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


Dra. Miriam Quirós de Montjoy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
- INACIF -





-INACIF-

Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

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



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 25/03/2010
HORA : 10:20.42
REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2009 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|--------------------------------|--|-----------------------|
| 5000 | INGRESOS | 97,206,216.62 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 97,206,216.62 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 181,299.52 |
| 5141 | Venta de Bienes | 181,299.52 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 511,491.90 |
| 5161 | Intereses | 511,491.90 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 95,350,462.00 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 95,350,462.00 |
| 5180 | DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS | 1,162,963.20 |
| 5181 | Donaciones Externas | 1,162,963.20 |
| 6000 | GASTOS | 118,364,923.43 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 118,364,923.43 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 113,095,450.58 |
| 6111 | Remuneraciones | 75,840,463.43 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 30,484,258.29 |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 6,770,728.86 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 4,271,566.99 |
| 6122 | Arrendamiento de Tierras y Terrenos | 7,350.00 |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 131,533.42 |
| 6124 | Otros Alquileres | 4,132,683.57 |
| 6140 | OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION | 1,850.70 |
| 6142 | Otras Pérdidas | 1,850.70 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 996,055.16 |
| 6151 | Transferencias Otorgadas al Sector Privado | 519,694.03 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 476,361.13 |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | | -21,158,706.81 |

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




Licda. Regina Elizabeth Farfán Colindres
Jefe de Unidad Financiera
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
-INACIF-




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




Dra. Miriam Ovalle de Monroy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
- INACIF -





-INACIF-

Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
CIFRAS EN QUETZALES

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN | APROBADO | VIGENTE | DEVENGADO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN |
|---------|---|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| | INGRESOS POR CLASE / SECCIÓN / GRUPO | 96.400.000.00 | 330.653.512.22 | 314.606.311.62 | 95.15 |
| 14.0.00 | INGRESOS DE OPERACIÓN | 0.00 | 200,719.96 | 181,299.52 | 90.32 |
| 14.9.00 | OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN | 0.00 | 200,719.96 | 181,299.52 | 90.32 |
| 14.9.10 | OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN | 0.00 | 200,719.96 | 181,299.52 | 90.32 |
| 15.0.00 | RENTAS DE LA PROPIEDAD | 0.00 | 489,734.06 | 511,491.90 | 104.44 |
| 15.1.00 | INTERESES | 0.00 | 489,734.06 | 511,491.90 | 104.44 |
| 15.1.31 | POR DEPÓSITOS INTERNOS | 0.00 | 489,734.06 | 511,491.90 | 104.44 |
| 16.0.00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 96.400.000.00 | 112.562.963.20 | 96.513.425.20 | 85.74 |
| 16.2.00 | DEL SECTOR PÚBLICO | 96.400.000.00 | 111.400.000.00 | 95.350.462.00 | 85.59 |
| 16.2.10 | DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL | 96.400.000.00 | 111.400.000.00 | 95.350.462.00 | 85.59 |
| 16.4.00 | DONACIONES CORRIENTES | 0.00 | 1,162,963.20 | 1,162,963.20 | 100.00 |
| 16.4.20 | DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES | 0.00 | 1,162,963.20 | 1,162,963.20 | 100.00 |
| 17.0.00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0.00 | 60.000.000.00 | 60.000.000.00 | 100.00 |
| 17.2.00 | DEL SECTOR PÚBLICO | 0.00 | 60.000.000.00 | 60.000.000.00 | 100.00 |
| 17.2.10 | DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL | 0.00 | 60.000.000.00 | 60.000.000.00 | 100.00 |
| 23.0.00 | DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | 0.00 | 157.400.095.00 | 157.400.095.00 | 100.00 |
| 23.1.00 | DISMINUCIÓN DE DISPONIBILIDADES | 0.00 | 157.400.095.00 | 157.400.095.00 | 100.00 |
| 23.1.10 | DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS | 0.00 | 157.400.095.00 | 157.400.095.00 | 100.00 |
| | EGRESOS POR GRUPO DE GASTO | 96.400.000.00 | 330.653.512.22 | 129.947.319.15 | 39.30 |
| 000 | SERVICIOS PERSONALES | 77,280,000.00 | 79,998,793.00 | 75,128,187.90 | 93.91 |
| 100 | SERVICIOS NO PERSONALES | 9,300,000.00 | 31,572,480.65 | 23,804,089.35 | 75.40 |
| 200 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 7,218,992.00 | 13,637,861.85 | 10,951,735.93 | 80.30 |
| 300 | PORPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES | 2,300,000.00 | 202,250,990.00 | 18,354,975.28 | 9.08 |
| 400 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 301,008.00 | 3,193,386.72 | 1,708,330.69 | 53.50 |
| | SUPERAVIT PRESUPUESTARIO | 0.00 | 0.00 | 184.658.992.47 | |

Lic. Luis Alfonso Rodas Guzmán
Jefe Sección de Presupuesto
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
INACIF -



Licda. Regina Elizabeth Farfán Colindres
Jefe de Unidad Financiera
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA



Licda. Miriam Ovalle de Monroy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
INACIF



Notas a los Estados Financieros



-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

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

Nota 1 – BANCOS (CUENTA DE MAYOR 1112)

Los saldos de las cuentas bancarias a nombre del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre se integran como se muestra a continuación:

| Cuenta | Banco | Monto Q |
|------------|---------------------------|-----------------------|
| 1130210 | BANCO DE GUATEMALA | 179,499,840.00 |
| 3033677855 | BANCO DE DESARROLLO RURAL | - |
| 3099232454 | BANCO DE DESARROLLO RURAL | 5,900,166.35 |
| | | 185,400,006.35 |

Nota 2 – CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 1131)

Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre, se integran como se muestra a continuación:

| Cuenta por cobrar a | Monto Q |
|--------------------------------------|-----------|
| Empresa Electrica de Guatemala, S.A. | 16,000.00 |
| Juan Chiyal Chiyal | 4,000.00 |
| Sandra Patricia Romero | 5,600.00 |
| Lotificaciones e Inversiones, S.A. | 2,800.00 |
| José Estuardo Díaz Mazariegos | 296.50 |
| Julio Cesar de Paz Morales | 600.00 |
| Erick Fernando Valvert Veras | 3,750.00 |
| Mario Veras Baga | 450.00 |
| 33,496.50 | |

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



Licda. Elizabeth Farfán Colindres
Jefe de Unidad Financiera
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
-INACIF-



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



Dra. Miriam Ovalle de Monroy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
-INACIF-





-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

Nota 3 – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (CUENTA DE MAYOR 1232)

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

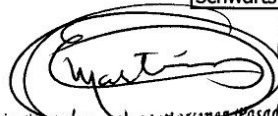
| Cuenta de mayor | Descripción | Porcentaje de depreciación | Total activos fijos y depreciaciones acumuladas |
|-----------------|---|----------------------------|---|
| 1232 1 0 | Maquinaria y Equipo de Produccion | 15% | 1,252,816.27 |
| 1232 3 0 | Maquinaria y Equipo de Oficina y Muebles | 20% y 25% | 11,906,812.34 |
| 1232 4 0 | Maquinaria y Equipo Medico-Sanitario y de Laboratorio | 10% | 19,111,771.27 |
| 1232 5 0 | Maquinaria y Equipo Educativo, Cultural y Recreativo | 10% | 1,425,755.29 |
| 1232 6 0 | Maquinaria y Equipo De Transporte, Tracción y Elevación | 20% | 11,817,587.39 |
| 1232 7 0 | Maquinaria y Equipo De Comunicaciones | 20% | 249,097.50 |
| 1232 8 0 | Maquinaria y Equipo Herramientas | 20% | 16,222.67 |
| 1233 0 0 | Tierras y Terrenos | 0% | 836,830.50 |
| 1235 0 0 | Equipo Militar y de Seguridad | 20% | 329,356.52 |
| 1237 0 0 | Otros Activos Fijos | 20% | 2,961,579.31 |
| 2271 0 0 | Depreciaciones Acumuladas | | (10,033,654.37) |
| | TOTAL ACTIVO NETO | | 39,874,174.69 |

Los porcentajes de depreciación utilizados para maquinaria y equipo de oficina y muebles, son 20% para mobiliario y equipo y 25% para equipo de cómputo.


Nota 4 – CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 2111)

Las cuentas comerciales a pagar a corto plazo al 31 de diciembre se integran de la siguiente manera:

| Cuenta por pagar a | Monto Q |
|--|------------------|
| Laper, Sociedad Anónima | 55,370.00 |
| Schwartz Martin and Christopher Michaels | 1,000.00 |
| | 56,370.00 |


Lic. Carolina Yuliana Marrero Vasquez
Jefe Sección de Contabilidad
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
- INACIF -

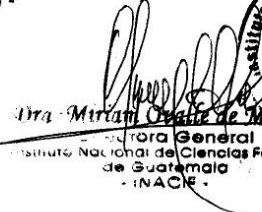



Licda. Rebeca Elizabeth Farfán Colindres
Jefe de Unidad Financiera
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
-INACIF-




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




Dra. Miriam Ochoa de Montalvo
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
- INACIF -





-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

Nota 5 – GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (CUENTA DE MAYOR 2113)

Los gastos del personal a pagar al 31 de diciembre se integran de la siguiente manera:


| Retenciones a Pagar | Monto Q |
|--|-------------------|
| Fondo de Pensiones Clases Pasivas (Montepío) | 19,306.25 |
| Ministerio de Trabajo, Decreto 81-70 | 148,606.50 |
| Tímbrre y Papel Sellado | 120.00 |
| Cuota IGSS laboral | 219,762.06 |
| Prima de Fianza | 8,250.64 |
| Impuesto Sobre La Renta | 234,407.81 |
| IVA por Facturas Especiales | (218.92) |
| Retenciones Judiciales | 7,000.00 |
| IVA retenido Decreto 20-2006 | 81,456.95 |
| Seguro médico y de vida | 27,200.00 |
| | 745,891.29 |

El saldo negativo en la cuenta "IVA por facturas especiales", se debe a que ocasionalmente las facturas emitidas no son liquidadas dentro del mismo período, sin embargo el impuesto generado por estas facturas se debe declarar independientemente de su registro en el sistema, en el mes que fueron emitidas.


Lic. Ediverdomacio Martínez Posada
Jefe Sección de Contabilidad
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
- INACIF -




Licda. Regina Elizabeth Farfán Cx.
Jefe de Unidad Financiera
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
-INACIF-




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




Dra. Miriam Ovalle de Montroy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
- INACIF -






-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

Nota 6 – OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 2116)

Las otras cuentas por pagar a corto plazo al 31 de diciembre se integran de la siguiente manera:

| Cuenta por pagar a | Monto Q |
|--|-----------------|
| Rosario del Socorro Durón Mejía de Cándido | 3,500.00 |
| Ingrid Noemi Ralón Estrada | 623.46 |
| Sonia Karina Trujillo Ochoa | 8.77 |
| Marco Francisco Erazo Pacheco | 764.29 |
| Felix Giovanni Arroyo Escobar | 46.00 |
| Alejandro Adonis Tobar Martínez | 6.58 |
| Sonia Karina Trujillo Ochoa | 8.77 |
| Marco Francisco Erazo Pacheco | 400.00 |
| Sandra Yolanda Mazariegos Pelicó | 1,680.00 |
| Ministerio de Trabajo y Previsión Social | 258.06 |
| | 7,295.93 |

Nota 7 – RESULTADO DEL EJERCICIO

El Estado de Resultados del ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 refleja un resultado negativo de Q21,158,706.81; lo cual obedece a que los ingresos se vieron disminuidos en virtud que el Ministerio de Finanzas Públicas no realizó la totalidad de los aportes programados y también a que se incorporaron los saldos de caja del período 2008, por medio de Acuerdos aprobados por el Consejo Directivo del INACIF a propuesta de la Dirección General, dicho saldo de caja no se refleja en el Estado de Resultados del presente período por no ser considerado un ingreso, pero se encuentra disponible dentro del activo circulante del Balance General. En cuanto a los gastos efectuados obedece a las políticas adoptadas por el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala en cuanto a dotar de equipo y suministros a los laboratorios y morgues departamentales y de la ciudad capital, principalmente.


Lic. Roberto Ignacio Martínez Posada
Jefe Sección de Contabilidad
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
- INACIF -




Licda. Regina Elizabeth Farfán
Jefe de Unidad Financiera
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
- INACIF -




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




Dra. Miriam Ovalle de Monroy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala
- INACIF -







INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctora

Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy

Directora General

Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- 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 Deficiente operatoria de recibos de ingresos**
- 2 Diferencia entre saldos de la cuenta Bancos y Caja Fiscal**
- 3 Adquisición de insumos y bienes sin utilizarse**
- 4 Deficiencia en conciliación de saldos bancarios**
- 5 Activos recibidos de otras entidades**





Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Deficiente operatoria de recibos de ingresos

Condición

Se estableció que en la Sección de Contabilidad, del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, al 31 de agosto de 2009, según reportes del SICOIN, en la fuente 31 se registraron ingresos por la cantidad de Q.829,562.44 y al 31 de diciembre de 2009, el total de ingresos registrado es de Q.692,841.42 evidenciando una disminución de Q.136,721.02; diferencia que se originó por haberse reversado gran cantidad de CUR de ingresos por las deficiencias siguientes: se aplicó rubro incorrecto en el registro, ingresos reportados en forma duplicada, además se emitieron recibos 63-A por depósitos no identificados que posteriormente se identifican como reintegros de salarios, reintegros por excesos en pago de teléfono y reportes de ingresos recibidos por Tesorería, trasladados a Contabilidad inoportunamente.

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 6.8 Control de la Ejecución de Ingresos, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos...".

Causa

No se concilian saldos entre Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.

Efecto

La información que reporta el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, no es real y oportuna.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que promueva la implementación de un manual de



procedimientos para el control y registro de los ingresos; asimismo, la Unidad de Auditoría Interna, debe verificar constantemente la veracidad y legalidad de los registros en los ingresos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-100-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Jefe de la Sección de Tesorería, Jefe de la Sección de Presupuesto, Jefe de la Sección de Contabilidad, Jefe de Auditoría Interna y Ex Jefe de la Unidad Financiera, manifiestan: “Respecto al hallazgo en referencia, es importante mencionar que la Sección de Contabilidad, registró las operaciones de ingreso con base a los formularios 63-A y depósitos o reembolsos efectuados a la cuenta No. 3099232454 del Banco de Desarrollo Rural, S.A, a nombre del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, derivado que se dieron varios depósitos por distintos conceptos a dicha cuenta, sin que al cierre de cada mes, fuera posible identificar con plena certeza, si constituían ingresos reales o bien si los mismos simplemente constituían reembolsos o reintegros por viáticos o sueldos no devengados y reintegros por exceso en cuotas autorizadas por uso de teléfono móvil y fijo, por citar algunos ejemplos; esta situación motivó que la Sección de Tesorería actuando en total apego a principios de contabilidad generalmente aceptados y de una sana y transparente administración financiera, emitió los formularios 63-A que sirvieron de base para registrar temporalmente en la contabilidad, la totalidad de depósitos efectuados. Naturalmente que al identificar la naturaleza del efectivo ingresado, como una práctica contable totalmente aceptada, las Secciones de Tesorería y Contabilidad, procedieron a realizar las regularizaciones correspondientes en los registros contables institucionales, en virtud de lo cual los datos que revela el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental y por ende, la Liquidación del Presupuesto del INACIF correspondiente al ejercicio fiscal 2009, sí presenta información fiel y objetiva a esa fecha.

Para una mejor ilustración, se adjunta a continuación, la integración de la diferencia de Q136,721.02, existente entre la información divulgada al 31 de agosto de 2009 por Q829,562.44 y el monto que finalmente se divulga al 31 de diciembre de 2009 por Q692,841.42:... Por los argumentos descritos, se solicita respetuosamente a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado, por tratarse de un procedimiento realizado basado en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y de criterios de transparencia, objetividad y técnicos, contenidos en las mismas Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, que indica la Norma 5.5, Registro de las Operaciones Contables, segundo párrafo “...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”.

Sin otro particular nos es grato suscribirnos, atentamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque se evidencia claramente la deficiencia, toda vez que las secciones de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto no concilian los saldos oportunamente y de realizarse las conciliaciones bancarias mensualmente, se identificarían las diferencias; ya que los errores de duplicidad en los registros se reversaron hasta en el mes de septiembre de 2009; asimismo, consta en los oficios que adjuntan, que la información relacionada con la percepción de los ingresos no es trasladada mensualmente a la Sección de Contabilidad para su registro en el SICOIN. Además la información presentada en los informes de gestión no es real, toda vez que los ingresos no se tenían registrados en el rubro presupuestario correspondiente y las cifras presentadas estaban aumentadas.

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 la Sección de Tesorería, Jefe de la Sección de Presupuesto, Jefe de la Sección de Contabilidad, Jefe de Auditoría Interna y Ex Jefe de la Unidad Financiera por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Diferencia entre saldos de la cuenta Bancos y Caja Fiscal

Condición

En el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, se estableció que en el Balance General, el saldo al 31 de diciembre de 2009, en la Cuenta 1112 Bancos, es de Q.185,400,006.35 y el saldo de caja fiscal Forma 200-A-3 número 705766 es de Q.185,436,066.69, (siendo el mismo saldo del libro de bancos de Tesorería) reflejando una diferencia de Q.36,060.34.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de control interno establece: “.....Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles



funcionales; g) controles de legalidad y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo...”; Norma 5.7 Conciliación de saldos, establece: “...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.” Norma 6.16 Conciliación de saldos bancarios, establece: “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 la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos.”. Norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: “...Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

Causa

Los registros de las operaciones no se realizaron oportunamente, y no se concilian los saldos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.

Efecto

Que las cifras que se reflejan en los estados financieros y Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos no sean correctas.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que las unidades administrativas responsables concilien saldos oportunamente. Asimismo, la Unidad de Auditoría Interna, debe verificar constantemente la veracidad de los registros contables.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-101-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Jefe de la Sección de Tesorería, Jefe de la Sección de Presupuesto, Jefe de la Sección de Contabilidad y Ex Jefe de la Unidad Financiera, manifiestan: “Al respecto es importante destacar que derivado de las operaciones de cierre contable y financiero, el 4 de enero 2010, primer día hábil del presente año, se realizó el



registro de la etapa del "pago", de deducciones aplicadas al personal permanente en diciembre/09, correspondientes a los CUR 6086 y 6093, específicamente en lo relativo al Seguro Médico y de Vida, dicho pago se efectuó con cheque No. 6935 por valor de Q.27,280.00; sin embargo, por el cambio de año, la rutina y la impresión mental de estar digitando operaciones del año 2009, dicho pago se aplicó en el sistema SICOIN WEB, como operación del 2009, cuando debió afectarse una cuenta por pagar ya en el año 2010, esta operación originó que contablemente se afectara el período 2009 y el pago se registró en libro de Bancos y Caja Fiscal en enero de 2010.

Al consultar al programa SIAF-SAG del Ministerio de Finanzas Públicas, se informó que las validaciones que tiene predefinidas el sistema SICOIN WEB, no debieron permitir el registro de esta operación, pero debido a que el INACIF es una entidad relativamente nueva, aun deben definirse criterios para incorporar estas validaciones a la funcionalidad del SICOIN WEB.

La diferencia complementaria de Q.8,780.34, está representada por varias operaciones entre las cuales se encuentran errores de depósitos por acreditamientos y aproximaciones en el pago de impuestos. (La integración se describe en Anexo I, adjunto).

En cuanto a los saldos, sí se concilian entre Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, puesto que si no se hubiesen conciliado, no podría establecerse el motivo de la diferencia y la misma se encuentra reflejada en las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de 2009.

Por los argumentos descritos, información adicional proporcionada y considerando que la diferencia no es significativamente material, en relación a los movimientos ocurridos durante el ejercicio fiscal de la cuenta 1112 Bancos y el saldo final que refleja, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado, tomando en cuenta además que los saldos siempre estuvieron conciliados, haciéndose los registros respectivos, según se tuvo la certeza del origen de las operaciones y la documentación que soportara los registros a realizar. Cabe mencionar además, que las operaciones que regularizan dicha diferencia, se encuentran en la actualidad, totalmente efectuadas en los registros contables.

Sin otro particular nos es grato suscribirnos, atentamente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no obstante estar identificada la diferencia por el



error de registro en el sistema, las cifras presentadas en los estados financieros se ven afectadas; además, la información presentada en el anexo I, por la cantidad de Q.8,780.64, en su mayoría son operaciones correspondientes al año 2008. Es importante indicar que los saldos bancarios no fueron conciliados oportunamente como puede verificarse en los reportes generados por el SICOIN.

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 la Sección de Tesorería, Jefe de la Sección de Presupuesto, Jefe de la Sección de Contabilidad y Ex Jefe Unidad Financiera por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Adquisición de insumos y bienes sin utilizarse

Condición

Se estableció que en la Sección de Almacén, del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, al 31 de diciembre de 2009, se encuentran almacenados, insumos y bienes de activo, por valor de Q.688,941.09 de los cuales algunos tuvieron lento movimiento y otros ningún movimiento como es el caso del equipo médico hospitalario para el área de medicina forense, toner y micrograbadoras, etc. que fueron adquiridos en el año 2008; asimismo, se compraron más unidades de insumos en el año 2009, no obstante tener existencias; equipo que no se ha utilizado el cual se detalla a continuación:

| DESCRIPCION | Total unidades | Valor |
|--|----------------|-------------|
| 1019 ACIDO NÍTRICO AL 65% GR, ACS, /2.5 LITROS | 14 | Q 2,337.50 |
| 1083 DIOXIDO DE SELENIO GR/1 KILOGRAMO | 6 | Q 7,389.90 |
| 1164 PERFLUORO TRIBUTILAMINA 10 GRAMOS/10 GRAMOS | 4 | Q 6,868.00 |
| 2002 FERULA 0.4MM HOLE SUITS 200-250UM PARTE 5062-3508/PAQUETE 10U | 6 | Q 4,050.00 |
| 2003 FERULA 0.4MM ID 85%/15% SHORT 5181-3323/PAQUETE 10U | 12 | Q 7,200.00 |
| 2051 CELDAS DE VIDRIO , 10MM X 3ML , NO. DE PARTE 5063-6549 AGILENT/UNIDAD | 14 | Q 4,956.00 |
| 2059 COLUMNA PARA CROMATOGRAFÍA HP1 MS PARTE 19091S-602/UNIDAD | 7 | Q 28,609.00 |
| 2103 LÁMPARA DE BARIO PARA AA GBC P804/UNIDAD | 3 | Q 10,041.00 |
| 2178 SPLIT / SPLITLES INJECTION SLEEVE/CAJA 25U | 13 | Q 19,968.00 |
| 2215 TRAMPA BIG HYDROCARBON , 1/8 PLG PARTE NO. BHT-2, AGILENT/UNIDAD | 3 | Q 7,683.00 |
| 2217 TRAMPA UNIVERSAL DE HELIO 1/4 PLG CAT. NO. RMSH-4/UNIDAD | 3 | Q 8,520.00 |
| 2218 TRAMPA UNIVERSAL DE HIDROGENO 1/4 PLG, CAT.NO. RMSHY-4/UNIDAD | 6 | Q 17,040.00 |
| 2219 TRAMPA UNIVERSAL DE NITRÓGENO 1/4 PLG FTTGS, RMSN-4-B02/UNIDAD | 6 | Q 16,955.00 |
| 5266 TONER HP 27X C4127X /UNIDAD | 15 | Q 13,774.95 |
| 5267 TONER HP 03A 3903A /UNIDAD | 27 | Q 16,524.00 |
| 5291 CARTUCHO DE TINTA CANON PG-50/UNIDAD | 35 | Q 9,817.50 |
| 8015 BALANZA DE COLGAR ANÁLOGA 40 LBS./UNIDAD | 27 | Q 8,100.00 |
| 8110 EXTINGUIDOR 5.5 LBS./UNIDAD | 13 | Q 3,250.00 |
| 8120 GRABADORA DE VOZ DE ESCRITORIO SHOEB0/RS/140/UNIDAD | 5 | Q 4,245.00 |



| | | |
|--|-----|---------------------|
| 8138 LAVADORA/UNIDAD | 2 | Q 6,370.00 |
| 8162 MICROGRABADORA PARA REPORTERO/UNIDAD | 22 | Q 6,050.00 |
| 8205 SALA FONTAINE 3-1-1/UNIDAD | 3 | Q 41,098.50 |
| 8233 SEPARADOR TIPO T 3 X 3 X 5/8 PLG A. INOX./UNIDAD | 75 | Q 72,975.00 |
| 8291 OSTEOTOMO ACERADO LARGO 20CM X 10MM/UNIDAD | 119 | Q 34,391.00 |
| 8292 MARTILLO CON MANGO DE 9 PLG Y CABEZA DE DIAMETRO DE 1 1/8 PLG INOXIDABLE/UNIDAD | 150 | Q 64,350.00 |
| 8293 MARTILLO CON MANGO EN GANCHO 8 PLG INOXIDABLE/UNIDAD | 149 | Q 67,833.74 |
| 8295 CUCHILLO INOXIDABLE 15.2CM X 2CM/UNIDAD | 150 | Q 103,650.00 |
| 8296 MOTO SUSUKI AX100 2008/UNIDAD | 1 | Q 6,500.00 |
| 8301 SEPARADOR DE GARFIO 6 DIENTES /UNIDAD | 75 | Q 85,575.00 |
| 8398 SECADORA DE ROPA/UNIDAD | 1 | Q 2,819.00 |
| TOTAL | | Q 688,941.09 |

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales”.

Causa

Falta de coordinación entre las unidades administrativas responsables, en la adquisición, pago, registro y utilización de los bienes.

Efecto

Los recursos financieros se ven disminuidos, afectando el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Recomendación

La Directora General, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se emitan políticas de control, con el fin que las unidades administrativas involucradas en el proceso de adquisición de bienes y servicios verifiquen previamente las existencias de los mismos para que se realicen nuevas adquisiciones, evitando con ello el incremento de productos que no tienen utilización inmediata. Además la Unidad de Auditoría Interna, debe realizar revisiones periódicas de las existencias en el Almacén.



Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-102-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Ex Jefe de la Unidad Administrativa, Ex Jefe de la Unidad de Laboratorios de Criminalística, Jefe de la Unidad de Laboratorios de Criminalística, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Ex Encargada de Almacén y Ex Jefe de Transportes, manifiestan: “ Respecto al hallazgo en referencia, se exponen los razones o causas por las cuales se mantienen en stock o existencias en la Sección de Almacén, los insumos o consumibles, y reactivos, para las áreas técnicas que constituyen la parte esencial del INACIF:

Consumibles para equipos de laboratorio:

| Ítem | Descripción |
|------|--|
| 2002 | FERULA 0.4 MM HOLE SUITS 200-250UM PARTE 5062-3508/PAQUETE 10U |
| 2003 | FERULA 0.4 MM ID 85%/15% SHORT 5181-3323/PAQUETE 10U |
| 2051 | CELDA DE VIDRIO, 10MM X 3ML, NO.DE PARTE 5063-6549 AGILENT/UNIDA |
| 2059 | COLUMNA PARA CROMATOGRAFÍA HP1MS PARTE 19091S-602/UNIDAD |
| 2103 | LÁMPARA DE BARIO PARA AA GBC P804/UNIDAD |
| 2178 | SPLIT/SPLITLES INJECTION SLEEVE/CAJA 25U |
| 2215 | TRAMPA BIG HYDROCARBON, 1/8 PLG PARTE NO. BHT-2, AGILENT/UNIDAD |
| 2217 | TRAMPA UNIVERSAL DE HELIO ¼ PLG CAT. NO. RMSH-4/UNIDAD |
| 2218 | TRAMPA UNIVERSAL DE HIDROGENO ¼ PLG, CAT.NO.RMSHY-4/UNIDAD |
| 2219 | TRAMPA UNIVERSAL DE NITRÓGENO ¼ PLG FTTGS, RMSN-4-B02/UNIDAD |

Estos consumibles amparan el funcionamiento de dos cromatógrafos de gases (con distintos detectores, distintos inyectoros) -números de inventario 582J y 420b- y de un espectrofotómetro UV/VIS con arreglo de Diodos -número de inventario 488B-.

Todos estos fundamentales para que los análisis estén en tiempo y cumplan con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de INACIF fundamentalmente en lo relativo a literales b), f) y g).

Debe contarse con los insumos, consumibles y repuestos que permitan actuar al perito con profesionalismo, conforme lo establecido en protocolos técnicos y dentro de lo que es factible en la actualización técnica.

En Guatemala existen muy pocas casas proveedoras de insumos para equipos tan especializados como los que tiene INACIF, con la agravante que de haber otros, no son utilizados para búsqueda de drogas, alcoholes, sustancias de abuso - por lo que los insumos son aún más escasos y la disponibilidad de los mismos ha variado entre 4 a 16 semanas-.

En INACIF el trabajo no es predecible, -es cierto que pueden tenerse estadísticas de fechas con mayores índices de violencia-, esto está sujeto a variables no controlables por la institución.



De no contar con estos consumibles el riesgo de no poder dar cumplimiento a una orden de juez se convertiría en una amenaza, con el riesgo que ello implica para la máxima autoridad y la institucionalidad de INACIF.

Pareciera en algunos ítems entre ellos 2002 - FERULA 0.4 MM HOLE SUITS 200-250UM PARTE 5062-3508/PAQUETE 10U- y 2003 - FERULA 0.4 MM ID 85%/15% SHORT 5181-3323/PAQUETE 10U- que las cantidades fueran altas, no obstante éstas podrían consumirse en una o dos diligencias de incineración de drogas de mil o más kilos, -aspecto que debe preverse-.

Contar con 14 -CELDA DE VIDRIO, 10MM X 3ML, NO. DE PARTE 5063-6549 AGILENT/UNIDAD- es una cantidad baja, estas celdas son realmente de cuarzo, lo cual permite que un rayo de luz traspase la misma sin generar reflectividad mayor que la de la molécula de la droga...

Los ítems 1019 -ÁCIDO NÍTRICO AL 65% GR, ACS, /2.5 LITROS-, 1083 -DIOXIDO DE SELENIO GR/1 KILOGRAMO- y 1164 -PERFLUORO TRIBUTILAMINA 10 GRAMOS/10 GRAMOS-, corresponden a reactivos que hacen posible la realización de distintos procedimientos de análisis.

Se adquirieron previendo eventualidades, estos son reactivos de muy larga duración, de hecho son sustancias que por ser tan perdurables-más de cien años-deben manejarse con mucho cuidado y su ingreso al país implica trámites ante la Oficina de Control de Productos -1019 ÁCIDO NÍTRICO AL 65% GR, ACS, /2.5 LITROS-, está incluso en la lista de precursores. Hacer trámites por cantidades bajas es sumamente complejo. Situación similar aplica al Dióxido de Selenio y Perfluoruro de Tributylamina, que no están en lista de precursores pero el trámite de ingreso es largo y la disponibilidad no inmediata...

En cuanto al ítems 8110 -EXTINGUIDOR 5.5 LBS./UNIDAD-, fueron adquiridos a exigencia del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no habían sido distribuidos por la limitante financiera enfrentada, que no ha permitido dotar de viáticos a personal que debe colocarlos, adicionalmente se ha dado capacitación previa para su manejo.

Ítem 8162 -MICROGRABADORA PARA REPORTERO/UNIDAD-, se adquirieron grabadoras extras para suplir al ser necesario aquellas que usan los peritos y son de su propiedad, deben permanecer en existencia para cubrir emergencias -las usan para grabar datos propios de necropsias.-



Programa de Regionalización.

Fue imposible darle seguimiento por falta de fondos para viáticos y otros gastos administrativos, en este programa se implementa la distribución de insumos contemplados en ítems 8015, 8120, 8233, 8291, 8292, 8293, 8295, 8301- desde luego previa difusión de uso de las mismas conforme manuales.

Ítems 8398 y 8138 fueron entregadas con carácter emergente, por falla en máquinas ubicadas en sede patología zona 3, se cuenta con pocos uniformes y alta demanda, por lo tanto contar con estas máquinas apoya la capacidad de respuesta al ensuciarse todos los uniformes de médicos, prosectores y receptores, ha habido días de hasta 35 cadáveres solo en sede central.

El ítem 8205 –SALA FONTAINE 3-1-1/UNIDAD- está dispuesto para colocar en una sala de atención a la prensa, sin embargo por situaciones fuera del alcance de nuestra Institución, nos fue instruido recibir CIENTO OCHENTA Y OCHO (188) OSAMENTAS localizadas en Mixco, las cuales aún permanecen en nuestra sede, por lo que el ambiente no ha podido remozarse como teníamos contemplado, por la limitaciones financieras ya indicadas. Adjunto el listado de estos casos...”

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, el señor David Fernando Barrios Par, Ex Jefe de Transportes manifiesta: “...Al respecto le informo sobre los artículos 8110 “Extintor 5.5lb.” debido a que en su momento no se contaba con los recursos de viáticos para el personal que realizaría la instalación de los mismos así también el cambio de puesto laboral dentro de la institución afecto la continuidad de las entregas del artículo ya mencionado...”

En oficio INACIF-ADM-ALM No. 103-2010 de fecha 23 de abril de 2010, el Encargado de Almacén manifiesta: “...En relación al equipo e insumos que se detallan en dicho documento, se remitió a la Jefatura de la Unidad Administrativa según Oficio INACIF-ADM-ALM-No. 147-2009 de fecha 02 de abril de 2009, un reporte de Máximos y Mínimos en stock de Almacén en cuanto a insumos de laboratorio y Medicina Forense, indicando aquellos productos clasificados como los de alta, mediana y baja rotación (Adjunto copia de documento)...

Los mobiliarios que se detallan en CGC-AFP-INACIF-0-98-2010, fue reportado al Jefe de Unidad Administrativa vía correo electrónico el 26 de octubre de 2009 y el 11 de diciembre de 2009 (Adjunto copia de correo y documento que se adjuntó), a través del “Reporte de Existencias Mobiliario y Equipo Administrativo en Almacén al 26-10-09”, en formato PDF y “Reporte de Ingresos y Egresos Sección de



Almacén 2009”, en formato PDF. Anexo 02 para Inciso 03 de OFICIO-INACIF-ADM-ALM No. 101-2010.

En el caso de la motocicleta Suzuki, fue solicitada la requisición de salida de Almacén a la Unidad de Seguimiento Pericial, la cual, fue recibida requisición de Activos Fungibles No. 5230 por el mensajero de dicha Unidad, el señor Axel Alvarado con fecha 10 de noviembre de 2009 (Adjunto Hoja de control de Recepción de Requisiciones). Se tramitó el visto bueno de Unidad Administrativa (según boletas de envío de documentos No. 212-2009 con fecha 12/11/2009, regresando al almacén el 16/11/2009). Sin embargo, el señor Alvarado, al momento de entregar dicha moto, manifestó que no encendía, por lo que debía retirarla y llevarla a un taller. Por ello, se le manifestó que, para retirar la moto debía firmar de recibida dicha requisición. Al no aceptar tal requisito, optó por no retirarla del Almacén. Por tal motivo, no fue despachada en ese momento. Fue remitida la requisición No. 5230 a la Unidad de Seguimiento Pericial para su archivo. (Según Boleta de envío de copias amarillas No. 35-2010). En el año 2010, la moto fue retirada por la Sección Transportes a través de requisición Activos Fungibles No. 4344 con fecha 05/03/2010. Anexo 03 para Inciso 03 de OFICIO-INACIF-ADM-ALM No. 101-2010.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, el señor Reinaldo Eduardo Ramírez González, Ex Jefe de la Unidad de Medicina Forense, manifiesta: “...En mi calidad de Jefe de la Unidad de Medicina Forense correspondiente al período laborado descrito con anterioridad, tenía a cargo las siguientes actividades: “Coordinar funciones administrativas y operativas con los coordinadores regionales”, “atender a los requerimientos de insumos, bienes, literatura científica y demás necesidades de las sedes departamentales, así como realizar la gestión administrativa correspondiente”, “apoyar a la infraestructura de los lugares de trabajo”, entre otros. Según lo descrito en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Nacional de Ciencias Forenses, Acuerdo No. CD-INACIF-008-2008, Sección III, Párrafo II, Artículo 27. Literales a,f,i. de fecha 7 agosto de 2008.

El suscrito durante dicho período laboral, realizaba las “solicitudes de compra de insumos”, requeridas por las sedes periciales departamentales para su uso, cuando no había disponibilidad de los mismos en almacén. De haber disponibilidad de insumos en el almacén, estos eran requeridos directamente por las sedes periciales al mismo... El procedimiento a realizar durante mi período laboral correspondiente consistía en realizar la solicitud de los insumos o bienes requeridos, según el formato oficial diseñado para el efecto. El Departamento Técnico Científico autorizaba o no dicha solicitud, finalmente la Unidad Administrativa competente aprobaba o no la misma.



Luego de realizada la solicitud correspondiente y entregada al Departamento Técnico Científico como segundo paso, me era desconocido el tiempo transcurrido entre este segundo paso y siguientes, hasta inclusive estar informado que lo solicitado fuera recibido en la sección de almacén.

Respecto al lento movimiento o ningún movimiento de algunos insumos y bienes para el uso de la unidad de medicina forense y almacenados en la sección a la cual le compete, me permito informar que a la Unidad de Medicina Forense durante mi ejercicio laboral, no fue presentado ningún informe respecto a cual o cuales insumos y/o bienes se encontraban en esta condición...”

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2010 la señora Olga Leticia Aguilar Godoy de Reyes, Ex Jefe de la Unidad Administrativa, manifiesta: “Al respecto la suscrita exjefe de la Unidad Administrativa, Licda. Olga Leticia Aguilar Godoy de Reyes, a la Respetable Delegación de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas; desea hacer constar que aproximadamente en febrero del año 2009 se realizó; una programación de entrega del equipo médico hospitalario para el área forense, mismo que fuese entregado oportunamente al exjefe del Departamento Administrativo Financiero, Licenciado Víctor Abel Meléndez Marroquín, sin embargo, y a pesar de solicitar verbalmente en repetidas ocasiones instruir a la jefatura para proceder a la distribución de dichos productos, no fue dada ninguna instrucción, los oficios de trámite y programación deben obrar en los archivos tanto de la Unidad Administrativa, como del Departamento Administrativo Financiero, a los cuales no tengo acceso por no pertenecer ya a dicha institución, y como es lo legal, ninguna persona que pertenezca o haya pertenecido a una institución puede ni debe llevarse documentos propios de la institución, para su uso personal, no está demás hacer constar que la Señora Directora General, me dio instrucciones precisas de no realizar ningún movimiento sin la anuencia y autorización del Departamento Administrativo Financiero, de quien depende directamente la Unidad Administrativa... En cuanto a los insumos, para el Laboratorio, durante el tiempo que laboré para el Instituto Nacional de Ciencias Forenses -INACIF-; y según mi experiencia el Laboratorio no se puede quedar sin insumos, siempre debe contarse con existencias, debido a que regularmente éstos no se encuentran de inmediato en el mercado y debe esperarse el tiempo de importación, por lo que es necesario, siempre contar con existencias previendo emergencias, así como para su uso normal que derivado al incremento de la violencia cada vez se encuentran más casos para resolver, lo que incide en el uso más frecuente y en más cantidad de los insumos requeridos para las pruebas necesarias...”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no se justifica la adquisición en el caso de los activos como muebles de sala, micrograbadoras, secadoras, lavadoras e instrumental médico-sanitario como martillos, cuchillos, separadores, etc., y suministros como toner, toda vez que de existir la necesidad en las diferentes unidades administrativas, de contar con dichos activos e insumos, correspondía requerir o distribuir los mismos; asimismo, los activos en su mayoría fueron adquiridos en el año 2008, el cual por no utilizarse, existe el riesgo de deterioro o mal funcionamiento. Es importante indicar que los activos se adquieren por la necesidad inmediata de contar con los recursos materiales para el desempeño de las actividades y no para mantenerlos almacenados. En el caso de los consumibles para el laboratorio, se aceptan como válidos los argumentos presentados por 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 Jefe de Auditoría Interna, 2 Ex Jefes de la Unidad Administrativa, Ex Encargada de Almacén, Ex Jefe de la Unidad de Medicina Forense por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiencia en conciliación de saldos bancarios

Condición

En la Sección de Contabilidad, del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2009, las conciliaciones bancarias de la Cuenta de Depósitos Monetarios No. 3-099-23245-4, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, no fueron elaboradas oportunamente, como consecuencia presentan las siguientes deficiencias: para conciliar saldos contables con saldos bancarios se efectúan operaciones de pagos realizados y otros depósitos que corresponden a los años 2007, 2008 y 2009, que no habían sido registrados en el SICOIN; el total de cheques en circulación, se integra con cheques que ya habían sido cobrados; no se adjunta integración de los valores utilizados para conciliar; no se concilia mensualmente; y, no se refleja la disponibilidad financiera real en la cuenta contable.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.7 Conciliación de saldos, establece:



“...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna. Norma 6.16 Conciliación de saldos bancarios. establece: “... 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...”

Causa

Las Secciones de Tesorería y Contabilidad, no concilian saldos oportunamente, a consecuencia de que no se cumple con realizar los procedimientos establecidos de registro contable y presupuestario.

Efecto

No se cuenta con información financiera real que permita realizar análisis oportuno para la toma de decisiones.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que se establezcan niveles de comunicación y supervisión, a fin de que la información que se presenta en los estados financieros sea real y oportuna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-103-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Jefe de la Sección de Contabilidad y Ex Jefe de la Unidad Financiera, manifiestan: “Respecto al hallazgo en referencia, es importante mencionar que el 2009, constituyó un año complicado derivado de las limitaciones presupuestarias y financieras ocurridas en dicho período, por lo tanto, el INACIF no dispuso de mayor personal en las distintas secciones que integran la Unidad Financiera de la Institución, que posibilitaran distribuir de mejor manera las funciones y actividades de control, incluidas la supervisión y ejecución de las conciliaciones bancarias; no obstante esta situación y con el propósito de generar información contable y financiera lo más razonable posible, a partir de mayo de 2009, se hizo un esfuerzo institucional y se designó a una persona para esta actividad, lográndose preparar y documentar apropiadamente, los registros de operaciones de las conciliaciones



bancarias, relativas a los períodos 2007 y 2008 y algunas del 2009; como pudo ser verificado por esa comisión de auditoría, a través de la documentación que le fue trasladada para el análisis respectivo.

Asimismo, es importante mencionar que las conciliaciones se elaboran en forma mensual, tal y como puede apreciarse en las conciliaciones en poder de esa comisión de auditoría.

En conclusión consideramos que las conciliaciones bancarias lejos de considerarse deficientes, fueron efectivas al permitir determinar operaciones que no fueron reportadas a la Sección de Contabilidad en forma oportuna, teniendo como consecuencia la depuración y regularización de saldos.

Por los argumentos descritos, se solicita respetuosamente a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado, por tratarse de un procedimiento realizado con la mejor intención de depurar los registros, aspecto que no se había logrado con anterioridad por no contar con mayor personal para esta actividad.

Sin otro particular nos es grato suscribirnos, atentamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las conciliaciones bancarias no se realizaron cada mes, sino que se identificaron diferencias por registros que no se habían realizado oportunamente, como es el caso de depósitos no registrados, otros gastos y retenciones en concepto de IVA, ISR, Boleto de Ornato y otros; además las conciliaciones bancarias fueron solicitadas para su revisión, con fecha 24 de noviembre de 2009 y fueron trasladadas hasta el 03 de febrero de 2010, y después de requerir dicha documentación en forma verbal y escrita. Es importante señalar que es responsabilidad de las autoridades verificar que se concilien los saldos oportunamente.

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 la Sección de Contabilidad y Ex Jefe de la Unidad Financiera por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.5

Activos recibidos de otras entidades

Condición

El Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- recibió en calidad de traslado (donación), del Tribunal Supremo Electoral, conforme Acta número 8-2008 de fecha 12 de junio de 2008, 10 computadoras portátiles marca Dell modelo Inspiron 1501 con estuches y cargadores, 10 impresoras marca Lexmark modelo Z640 y 10 licencias de Windows XP Professional Service Pack 2 Spanish, con valor total de sesenta y seis mil quinientos trece quetzales (Q 66,513.00) se estableció que los bienes recibidos, al 31 de diciembre de 2009, no habían sido ingresados al Inventario General del Instituto, por motivo que las diligencias para la autorización de registro se iniciaron el 29 de mayo 2009, once meses después de recibir los bienes.

Criterio

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

Causa

Demora en el inicio del trámite administrativo para la autorización del registro en el inventario, de los bienes trasladados al Instituto.

Efecto

El registro del inventario durante los años 2008 y 2009 no refleja la situación real de los activos fijos en los Estados Financieros.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Contador General para que se realicen los trámites correspondientes a fin de regularizar los registros de los



bienes recibidos por traslado del Tribunal Supremo Electoral.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-106-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe de Auditoría Interna manifiestan: “En relación al presente hallazgo, el atraso en el trámite se debe a que no obstante el traslado de los bienes fue realizado por el Tribunal Supremo Electoral al INACIF, en junio de 2008, el principal inconveniente para darle fluidez y viabilidad al trámite ante la Dirección de Bienes del Estado, se debe a que el acta suscrita para definir la entrega, invoca el concepto de “donación”, cuando el vocablo correcto debió ser “traslado” este ha sido la dificultad principal para que la Dirección de Bienes del Estado no continuara el trámite de expediente. A continuación y para ilustrar de mejor manera la cronología de fechas, se describen las mismas y las acciones realizadas:

El 29 de mayo de 2009 se ingresó el expediente a la Dirección de Bienes del Estado según oficio número FIN-CONT-INV-136-2009.

No fue posible iniciar el trámite antes, porque el Tribunal Supremo Electoral proporcionó certificación del acta número 08-2008, del libro de actas con registro número 040695, del departamento de tesorería, hasta el 06 de mayo del 2009.

La certificación del acta 08-2008, fue emitida por el Tribunal Supremo Electoral, hasta el 23 de febrero del 2009 y recibida por inventarios el 6 de marzo del 2009, según consta en el sello de recepción, estampado en el anverso de dicha certificación. Anteriormente al 6 de marzo de 2009, no fue recibida por el INACIF la certificación del acta 08-2008, lo cual puede ser verificado por la Contraloría General de Cuentas, en el Tribunal Supremo Electoral.

Se adjuntan fotocopias de los documentos anteriores, para el análisis respectivo.

Por los argumentos descritos, se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado, por tratarse de un procedimiento que no depende del INACIF, sino de la entidad que trasladó los bienes y que en varias ocasiones que se ha solicitado el apoyo, para enmendar el procedimiento, no se ha logrado dicho propósito.

Sin otro particular nos es grato suscribirnos, atentamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que no existe evidencia suficiente que



compruebe que las autoridades de la institución, iniciaron las diligencias ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, justo después de recibir los activos sino hasta el 29 de mayo de 2009. Ciertamente consta en los documentos adjuntos, que la certificación del Acta No. 08-2008 fue recibida por el INACIF con fecha 06 de marzo, sin embargo, no se adjunta ningún otro documento que evidencie el requerimiento de dicha certificación, 8 meses antes.

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 la Sección de Contabilidad, Jefe de la Auditoría Interna y Encargado de Inventarios por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctora
Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- 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 Viáticos no liquidados**
- 2 Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público**
- 3 Incumplimiento a normativa en el uso del Fondo Rotativo**





- 4 Incumplimiento en el registro presupuestario**
- 5 Incumplimiento en la obligación de efectuar retención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-**
- 6 Pago extemporáneo por servicios profesionales**
- 7 Deudas no registradas**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- 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

Viáticos no liquidados

Condición

Se comprobó en la Sección de Contabilidad, del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, que al 31 de diciembre de 2009, se realizaron ajustes contables, afectando la cuenta 1131 Deudores del Estado por un total de Q.5,096.50 y cuenta 3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios anteriores por un total Q.450.00, correspondiente a cheques emitidos durante los años 2007 y 2008 por concepto de viáticos anticipo, los cuales no fueron liquidados ni registrados en su oportunidad.

Criterio

El Acuerdo No. 008-2007 del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, Reglamento de Viáticos para Comisiones Oficiales del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, artículo 11, establece: "Liquidación de viáticos para comisiones oficiales y otros gastos conexos. El personal comisionado deberá presentar el formulario V-L "Viático Liquidación" dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación del funcionario que la ordenó... Cuando la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, la Sección de Tesorería del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados...."

Causa

Los registros de las operaciones por liquidación de viáticos, no se realizaron oportunamente.

Efecto

Que las cifras que se reflejan en los estados financieros no son correctas.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe Financiero, para que se cumpla con lo normado en el Reglamento de Viáticos de la Institución debidamente aprobado; asimismo, que se verifique que las operaciones contables se realicen oportunamente.



Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-107-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Ex Jefe de la Unidad Financiera y Jefe de la Sección de Tesorería, manifiestan: "En los períodos 2007 y 2008, por no contar aun con la operatividad y funcionalidad total del SICOIN-WEB y por la necesidad de no suspender actividades periciales a nivel nacional, para cubrir viáticos a personal técnico y administrativo de la Institución en la realización de comisiones oficiales, se aplicó como práctica emitir cheques fuera de dicho sistema, verificando previamente el cumplimiento de requisitos, para registrar o regularizar posteriormente las operaciones contables; esta situación provocó que los registros no pudieran realizarse hasta en el ejercicio fiscal 2009, así mismo porque fue en ese mismo período en el que se incrementó el personal en las distintas secciones de la Unidad Financiera de la Institución, lo que posibilitó que al inicio del ejercicio fiscal 2009, se designara a una persona exclusivamente para depurar las cuentas y regularizarlas como finalmente se hizo.

Por los argumentos descritos y considerando que los valores citados no son significativamente material, en relación al volumen de operaciones ocurridas durante los ejercicios fiscales 2008 y 2009, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la solicitud de gestión para la liquidación de los viáticos anticipo, fue requerida a la Sección de Tesorería hasta el 12 de marzo de 2010 y se regularizaron en el SICOIN hasta el 15 de marzo de 2010, afectando la cuenta Deudores del Estado; posterior al requerimiento de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, la documentación de soporte de algunas operaciones pendientes de contabilizar.

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 Sección de Tesorería por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

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

Condición

La Sección de Presupuesto, del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, durante el ejercicio fiscal 2009, no cumplió con remitir a la



Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, en el plazo que establece la ley, los informes sobre el avance de la ejecución física y financiera relacionada con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), ya que el único oficio que se remitió a la Dirección de Crédito Público es el No. FIN-056-2010 de fecha 11 de febrero de 2010.

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 Dos Mil Nueve, artículo 43 establece: “Informes 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 donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberá 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

No se lleva un adecuado control de los informes que debe emitirse por la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa.

Efecto

La Dirección de Crédito Público, no cuenta con información oportuna sobre el endeudamiento del Estado para efecto de actualización y control de los registros de dicha Dirección.

Recomendación

La Directora General, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que la unidad administrativa responsable cumpla con emitir los informes correspondientes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-111-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Ex Jefe de la Unidad Financiera y Jefe de la Sección de Presupuesto, manifiestan: “CONSIDERACIONES Primero.- Ejecución de programas y proyectos financiados con recursos externos.



El artículo 43 del Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Nueve” indica que las entidades encargadas de ejecutar programas o proyectos con recursos externos, en las cuales la República de Guatemala figura como deudora, deberán presentar en forma mensual a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas informe sobre el avance físico y financiero de los programas y/o proyectos.

Durante el ejercicio fiscal 2009, el INACIF ejecutó recursos externos provenientes de tres fuentes de financiamiento:

Convenio de Préstamo No. 7482-GU suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF- denominado “Tercer Préstamo para Políticas de Desarrollo de Base Amplia”.

Convenio de Préstamo No. 77360-GT suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF- denominado “Segundo Préstamo Programático de Política Fiscal y Desarrollo Institucional”.

Contrato de Subvención PARJ-INACIF/2008 suscrito entre la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, beneficiaria del Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia -PARJ- de la Unión Europea y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-

Respecto a los Convenios de Préstamo indicados, los recursos provenientes de los mismos fueron otorgados al INACIF para apoyo presupuestario-financiero, no para la ejecución de programas y/o proyectos, por lo que para dichos recursos no es aplicable lo que se estipula en el artículo 43 del Decreto No. 72-2008 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Nueve”. Para referencia, se adjunta copia de los Decretos Nos. 19-2008 y 39-2009, ambos del Congreso de la República, a través de los cuales se autorizó transferir al INACIF los recursos en referencia.

Referente al Contrato de Subvención PARJ-INACIF/2008, la República de Guatemala no figura como deudora, garante o beneficiaria de dicho Contrato, por lo que para dichos recursos no es aplicable lo que se estipula en el artículo 43 del Decreto No. 72-2008 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Nueve”,

CONCLUSIONES

Primero.- De acuerdo a la consideración indicada, los recursos financieros provenientes de fuentes externas reembolsables a través de los Convenios de



Préstamo Nos. 7482-GU y 77360-GT, programados en el presupuesto de ingresos y egresos del INACIF durante el ejercicio fiscal 2009, fueron otorgados a la institución como apoyo financiero-presupuestario, según se estipula en los Decretos Nos. 19-2008 y 39-2009 ambos del Congreso de la República, por lo que no aplica lo indicado en el artículo 43 del Decreto No. 72-2008 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Nueve”.

Segundo.- De acuerdo a la consideración indicada, los recursos financieros provenientes de fuentes externas no reembolsables a través del Contrato de Subvención PARJ-INACIF/2008, la República de Guatemala no figura como deudora, garante o beneficiaria de dicho Contrato, por lo que no aplica lo indicado en el artículo 43 del Decreto No. 72-2008 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Nueve”.

Tercero. La Unidad Financiera, a través de la Sección de Presupuesto, sí lleva control del tipo y forma de ingresos que recibe la institución, programándolos dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos del INACIF según las leyes y normas que rigen para tal efecto.

Cuarto.- Teniendo en cuenta que el organismo ejecutor de los Convenios de Préstamo en referencia, es el Ministerio de Finanzas Públicas; el organismo financiador realizó los desembolsos directamente a dicho Ministerio, por lo tanto el INACIF no es la entidad que debía informar a la Dirección de Crédito Público, sobre el endeudamiento generado para efectos de actualización y control.

Por los argumentos descritos, información adicional proporcionada y considerando que no es responsabilidad del INACIF, proporcionar información a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque al requerir la Comisión de Auditoría, copia de los informes trasladados a la Dirección de Crédito Público, del Ministerio de Finanzas Públicas, el Jefe de la Sección de Presupuesto, en oficio FIN-PRE-017-2010 de fecha 21 de enero de 2010 indica: "...le manifiesto que se está conformando la información que se debe enviar a dicha entidad sobre la utilización de los recursos" y en oficio No. FIN-053-2010 de fecha 12 de febrero de 2010, se informa que con el propósito de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 43 del 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



Dos Mil Nueve, se traslada copia del oficio No. FIN-056-2010, dirigido al Ministerio de Finanzas Públicas, mediante el cual se trasladó la información referente a los gastos que el INACIF efectuó durante el ejercicio fiscal 2009, con recursos provenientes de las fuentes financieras externas.

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 Jefe de la Unidad Financiera y Jefe de la Sección de Presupuesto, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Incumplimiento a normativa en el uso del Fondo Rotativo

Condición

El Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2009, en las Secciones de Tesorería, Servicios Generales y Laboratorio de Criminalística se administraron recursos autorizados para fondos fijos de caja chica por valor de Q.260,000.00, y al practicar arquezos de valores los días 10, 11 y 12 de noviembre de 2009, se establecieron las siguientes deficiencias: no se efectuaron cortes y arquezos periódicos de los fondos; se realizaron compras de activos fijos; viáticos liquidados fuera del tiempo establecido; atraso en la operatoria del libro auxiliar de bancos.

Criterio

El Acuerdo No. CD-INACIF-004-2008, aprobado por El Consejo Directivo del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, Reglamento de Cajas Chicas del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala artículo 1. numeral 6. establece: "El fondo asignado debe ser utilizado para cubrir los gastos siguientes: a... b... c. Anticipos y liquidaciones de viáticos y otros gastos conexos por comisiones en el interior de la República; los cuales se liquidan conforme el Reglamento de gastos de viáticos del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala vigente". El numeral 8. expresa: "Es prohibido adquirir activos fijos con fondos de caja chica, con excepción de las cajas chicas de las Secciones de Adquisiciones y Tesorería. Estas Secciones pueden adquirir activos fijos hasta por un valor de cinco mil quetzales exactos (Q5,000.00), Estos activos deben registrarse en Almacén e inventarios." El numeral 17. del mismo artículo expresa: "El Encargado de caja chica es responsable de realizar oportunamente los siguientes registros, en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas y el jefe de la morgue o dependencia administrativa debe velar porque se mantengan actualizados: a... b. Cajas chicas de dos mil quetzales un centavo



(Q.2000.01 en adelante): libro auxiliar de bancos para registrar el movimiento de la cuenta bancaria, libro auxiliar de almacén para controlar las entradas y salidas de los materiales y suministros adquiridos y llevar archivo correlativo de las liquidaciones efectuadas y presentadas a la Sección de Tesorería. El libro de almacén debe ser operado con base a los datos contenidos en la factura y los registros deben estar al día". El numeral 18 indica: "El encargado de caja chica es responsable de la integración permanente del fondo asignado. El jefe inmediato debe efectuar cortes y arqueos periódicos de la caja chica. Estos arqueos deben archivarse para efectos de control y fiscalización". Numeral 19 establece: Los encargados de cajas chicas que administren cuenta de depósitos monetarios deben conciliarla mensualmente y remitir copia a la Sección de Contabilidad, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes de haber recibido el estado de cuenta bancario. La conciliación debe contener como mínimo los datos siguientes: saldo anterior, cheques en circulación, notas de crédito y débito y saldo actual, así como cualquier otra información que sea requerida por la Sección de Contabilidad."

Causa

Falta de control interno, al no darse cumplimiento a la revisión y supervisión periódica del fondo.

Efecto

Riesgo de mala utilización de los fondos.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Contador General y al Tesorero para que adopten medios de control a efecto de que se cumpla con las normas establecidas, y con ello se tornen las disposiciones más funcionales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-113-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Jefe de la Sección de Tesorería y Jefe de la Unidad de Laboratorios manifiestan: "Para aportar elementos importantes para el análisis, se plantean los siguientes argumentos:

Caja Chica de Tesorería

Como parte del manejo de fondos de Caja Chica, se aplican los siguientes procedimientos de control, se realizan cortes y arqueos periódicos por el auxiliar a cargo, trasladándose al Jefe de Sección, quien revisa y firma los arqueos realizados, tal como se evidenció con documentos al momento del arqueo, así mismo también se presentó a integrantes de esa comisión de auditoría, la documentación de soporte de la gestión de cobro de los anticipos de viáticos no



liquidados y se proporcionó el libro auxiliar de bancos totalmente al día. De acuerdo a lo conversado con la Licda. Reina Patricia Flores Vicente de Flores y Licda. Anabela Paíz Rosales, el anticipo no liquidado al momento del arqueo que realizó la Contraloría General de Cuentas, del Sr. Edwin García Fuentes por valor de Q.3,600.00, fue liquidado el 30/12/2009, tal como se evidencia en los documentos adjuntos. (Anexo 1).

Caja Chica de Servicios Generales

En oficio ADM-SG-148-2009 proporcionado oportunamente al Lic. Carlos Humberto Estrada López, se informó que como parte de los mecanismos de control aplicados en la administración de la Caja Chica de la Sección de Servicios Generales, se presentó evidencia que se realizaron arqueos por parte del personal encargado y del Jefe de Sección, así como de Auditoría Interna de la Institución. (Anexo 2).

Respecto al atraso del Libro de Bancos, por tratarse de libros manuales, el control de la cuenta corriente del saldo bancario, se llevaba en controles informáticos a través de hojas Excel, que permitían una mejor operatoria, facilidad y comprensión de la información, por lo que existían registros complementarios que permitían el control y análisis de operaciones en cualquier momento.

Por los argumentos descritos y la información adicional proporcionada, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado..."

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2010, el señor Edgar Jacobo Martínez Rosales, Ex Jefe de la Sección de Servicios Generales, manifiesta: "En cuanto a los cortes y arqueo de valores, el departamento de Servicios Generales funcionó como un auxiliar de la sección de Tesorería en virtud de que el movimiento de fondos se reintegraban por esta en la medida del gasto en que incurrían las diferentes unidades administrativas a las que se les apoyaba.

En lo referente a compra de activos fijos, la sección de Servicios Generales para resolver situaciones de suma urgencia presentadas en las morgues departamentales de INACIF, ubicadas en Chiquimula y Mazatenango, realizó las compras respectivas, contando con las autorizaciones correspondientes, en aras que la institución cumpliera con su función principal, en lo referente a la evacuación oportuna e inmediata de los cadáveres objeto de las necropsias correspondientes.

Respecto a la liquidación de viáticos fuera de tiempo, la sección de Servicios Generales, al liquidar oportunamente la papelería correspondiente a lo señalado,



no tuvo en su oportunidad ningún reparo por las instancias administrativas internas que tienen relación con la autorización y liquidación definitiva de la misma.

El atraso en la operatoria del libro auxiliar de bancos, si fuera el caso se informa que la sección de Servicios Generales, fue adquiriendo por necesidades del servicio responsabilidades de manejo de asuntos administrativos pero con función básica el mantenimiento en todas las instancias del funcionamiento de las morgues a cargo del INACIF en toda la república, sin embargo la asignación de personal a la sección para llevar a cabo las tareas de apoyo administrativo fue lento y escaso.

Esperando que lo expuesto anteriormente cumpla y aclare los señalamientos planteados, aprovecho la oportunidad para agradecerles de antemano la atención brindada a la misma.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las pruebas presentadas no son suficientes para que sea desvanecido, los comentarios de la Administración confirman en parte las deficiencias encontradas; en el arqueo practicado a la Caja Chica de la Sección de Tesorería por no adjuntar evidencia de los arqueos practicados y de Servicios Generales, tales como el atraso en la operatoria del libro auxiliar autorizado de Bancos y la compra de activos con fondos de caja chica, prohibición que norma el Reglamento de Cajas Chicas; además, en Informe de la Unidad de Auditoría Interna, No. AUDI-10-2009 de fecha 25 de agosto, de 2009, se identificaron las deficiencias en mención y se solicitó atender las recomendaciones indicadas.

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 Jefe de la Sección de Servicios Generales y Jefe de la Sección de Tesorería por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Incumplimiento en el registro presupuestario

Condición

En el Departamento Administrativo Financiero, del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, se incumplió con el procedimiento de registro presupuestario (compromiso, devengado y pagado) en los egresos, ya que se adquirieron bienes de activo fijo e insumos que fueron pagados antes de elaborar



la orden de compra y el CUR de compromiso y de devengado presupuestario, como consta en los CUR de gasto siguientes:

| No. CUR | Fecha | Fecha de Orden de Compra | No. Cheque | Fecha | Valor Q. |
|---------|------------|--------------------------|------------------------|------------|--------------|
| 349 | 23/02/2009 | 23/02/2009 | Transferencia bancaria | 28/01/2009 | 1,010,711.91 |
| 1251 | 27/04/2009 | 27/01/2009 | 4581 | 27/01/2009 | 102,400.00 |
| 1459 | 08/05/2009 | 16/02/2009 | 4568 | 22/01/2009 | 357,430.50 |
| 2944 | 06/07/2009 | 01/06/2009 | 4901 | 23/03/2009 | 894,000.00 |
| 3975 | 20/08/2009 | 27/05/2009 | 4876 | 16/03/2009 | 200,000.00 |
| | | | | TOTAL | 2,564,542.41 |

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16, establece: “Registros. Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo debe registrar: a... y b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago”. El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12 establece: “CARACTERISTICAS DEL MOMENTO DE REGISTRO. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: 1.- ... 2.- Para la ejecución del presupuesto de egresos: Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda. 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... El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario”.

Causa

Emisión de los cheques de pago, antes de elaborar la orden pago y el CUR de compromiso y devengado, afectando posteriormente la disponibilidad presupuestaria en el SICOIN.

Efecto

No se tiene certeza de las disponibilidades financieras y presupuestarias, para la



toma de decisiones.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que se cumpla con los procedimientos legales establecidos relacionados en la adquisición de bienes y suministros, registrando oportunamente y como corresponde las operaciones en los sistemas autorizados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-110-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Ex Jefe de la Unidad Financiera, Jefe de la Sección de Tesorería y Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiestan: “El sistema SICOIN WEB constituye la herramienta informática autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas y avalado por la Contraloría General de Cuentas, para el registro de operaciones presupuestarias, financieras y contables, en la ejecución de los presupuestos de instituciones públicas; dentro del manual de operación y el esquema de funcionalidad del SICOIN WEB, se encuentra como opción del registro de operaciones, la denominada EIP “INSTRUCCIÓN DE PAGO EXTRAPRESUPUESTARIO”, que consiste en emitir el cheque, sin que se afecte en ese momento el presupuesto, para realizar posteriormente el registro de regularización. INACIF para cumplir las funciones que la Ley le asigna y para evitar interrumpir los servicios que se prestan en las áreas técnico-periciales, acudió al mecanismo en referencia para adquirir bienes y servicios, que posteriormente regularizó cumpliendo con el proceso de afectación presupuestaria, registro contable y pago, en los registros contables institucionales, en virtud de lo cual los datos que revela el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental y por ende de la Liquidación del Presupuesto del INACIF correspondiente al ejercicio fiscal 2009, sí presenta información fiel y objetiva a esa fecha.

El procedimiento para la utilización de este tipo de registro, consiste en que a la Jefatura de Unidad respectiva y por la naturaleza de los servicios o bienes, solicita tramitar un expediente con carácter de urgente, el que por diversas circunstancias no puede operarse en ese momento, a través del procedimiento normal, por lo que la Sección de Contabilidad a efecto de registrar y continuar el trámite, elabora el CUR EIP, para que la Sección de Tesorería, proceda a realizar el pago y posteriormente se traslade a la Sección de Adquisiciones, para iniciar el proceso de regularización.

Por los argumentos descritos, se solicita respetuosamente a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado, por tratarse de un mecanismo aceptado e incluido en el manual de operaciones del SICOIN-WEB. Asimismo porque cumple con



criterios basados en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, de transparencia, objetividad y técnicos, contenidos en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, que indica la Norma 5.5, Registro de las Operaciones Contables,....segundo párrafo "...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..."

En nota s/n de fecha la señorita María Elena Sucup González, Ex Jefe de la Sección de Adquisición, manifiesta: Comentarios : En referencia a este hallazgo, se hace necesario mencionar que el procedimiento para emitir un EIP que es el caso específico que nos ocupa en éste hallazgo es iniciado por la Sección de Tesorería la que es responsable de la emisión de cheques, la Sección de Adquisiciones participó posteriormente en el registro del pago a través de la orden de compra y el procedimiento correspondiente. Se recalca que dentro de las funciones del puesto de Jefe de Adquisiciones no se encuentra la autorización ni emisión de cheques de pago.

Por lo anteriormente expuesto, solicito a la honorable Comisión de Auditoría se considere y autorice el descargo correspondiente del hallazgo No. 4 Incumplimiento en el registro presupuestario."

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2010, la señora Olga Leticia Aguilar Godoy de Reyes, Ex Jefe de la Unidad Administrativa, manifiesta: Es de hacer constar que las operaciones financieras no se encuentran a cargo de la Unidad Administrativa, y mucho menos la autorización de transferencias bancarias ni firma de cheques de la Sección de Tesorería de la Unidad Financiera, toda vez que esos montos únicamente son autorizados por la Dirección General y el Departamento Administrativo Financiero, y la Sección de Compras se circunscribe a la elaboración de las Ordenes de Compra y Pago, siempre que se cuente con la documentación de soporte correspondiente, sin ejercer control sobre el momento en que el Departamento Financiero autorizara los pagos y la Unidad Financiera los realizara. Es decir que la emisión de cheques y/o transferencias bancarias son responsabilidad directa y exclusiva de la Unidad Financiera con autorización del Departamento Administrativo Financiero; en todo caso las actividades propias de la Unidad Administrativa y de la Unidad Financiera son coordinadas por la jefatura del Departamento Administrativo Financiero, en ese entonces a cargo del Lic. Víctor Abel Meléndez Marroquín.

Por lo anterior, ruego a la honorable Delegación de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, considerar dejar sin efecto el Hallazgo No. 4



“Incumplimiento en el registro presupuestario” exonerando a la suscrita ex jefe de la Unidad Administrativa, Licda. Olga Leticia Aguilar Godoy de Reyes, considerando que no es función administrativa las operaciones financieras y registros presupuestarios indicados en dicho hallazgo.”

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, el señor Víctor Abel Melendez Marroquín, Ex Jefe del Departamento Administrativo Financiero, manifiesta: “En atención a este hallazgo es de hacer notar que la Administración en su conjunto es la más interesada en mantener el orden de los procedimientos, sin embargo los casos señalados del total de transacciones realizadas fueron la excepción dado que ante la carencia de una estructura presupuestaria por actividad y la premura de tiempo para realizar los pagos se optó por la modalidad de EIP, forma permitida por el sistema SIAF, que es utilizado por las entidades del estado en general.

Es importante señalar que todas las transacciones se regularizaron en el mismo período fiscal sin que se muestre alteración al cierre del ejercicio y que las operaciones realizadas se hicieron por la necesidad de los insumos, y equipos para el funcionamiento de la Institución así como el pago de sueldos y salarios al personal, lo cual quedó evidenciado con las fechas de las transacciones y la documentación que la comisión de auditoría pudo examinar para su revisión y análisis.

En atención a lo anteriormente expuesto y los motivos que llevaron a la administración para solventar estos requerimientos de pago, el suscrito tiene a bien solicitar a la comisión de auditoría DESVANECER EL HALLAZGO FORMULADO y sustituirlo por una carta de recomendación a la administración, previendo que en el futuro se evite este tipo de operaciones que son totalmente viables en virtud que el sistema las permite pero que debe atenderse el proceso previamente establecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque se incumplió con el proceso presupuestario de registro, en las etapas de compromiso, devengado y pagado. Es importante indicar que si dentro del SICOIN, se encuentra como opción del registro de operaciones, la denominada EIP “instrucción de pago extrapresupuestario” (como lo indica el comentario de los responsables), es para registrar transacciones cuyo origen no es eminentemente presupuestario, sino que se elabora desde el módulo de contabilidad para generar una instrucción de pago a la tesorería, como ejemplo anticipos a contratistas, traslados de fondos entre cuentas bancarias y ajustes contables; sin embargo, en el presente caso los gastos realizados devienen de un procedimiento normal presupuestario.



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 Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ex Jefe de la Unidad Financiera, Ex Jefe de la Sección de Adquisiciones, Jefe de la Sección de Tesorería y Jefe de la Sección de Contabilidad por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Incumplimiento en la obligación de efectuar retención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-

Condición

Se estableció que en el Departamento Administrativo Financiero del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, se registraron los CUR de gasto número 2944 de fecha 06 de julio de 2009 con valor de Q.894,000.00, pagado con cheque No. 4901 de fecha 23 de marzo de 2009, a la empresa Instrumentación y Procesamiento Electrónico, S.A., por compra de Equipo médico-sanitario y de laboratorio; y CUR de gasto número 3975 de fecha 20 de agosto de 2009, con valor de Q.200,000.00, pagado con cheque 4876 de fecha 16 de marzo de 2009, a la empresa Shell Guatemala, S.A., por compra de combustible, dichos CUR suman un total de Q.1,094,000.00, sin que se realizara la retención del 25% del Impuesto al Valor Agregado que asciende a la cantidad de Q.29,303.57, como puede verificarse en el valor de los CUR y cheques emitidos por los mismos valores, evidenciando, que no fue retenido dicho impuesto.

Criterio

El Decreto Número 20-2006 del Congreso de la República, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, artículo 2 establece: "Sector público. En las compras de bienes y adquisiciones de servicios que realicen los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas, autónomas y semi-autónomas y sus empresas, con excepción de las municipalidades, pagarán al vendedor del bien o prestador del servicio, el setenta y cinco por ciento (75%) del Impuesto al Valor Agregado y le retendrán el veinticinco por ciento (25%) de dicho impuesto, incluido en el monto total facturado... La totalidad del impuesto retenido será enterado a la Administración Tributaria dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes inmediato siguiente, a aquel en el que se realice la retención... El agente de retención indicado en este artículo se abstendrá de



realizar retenciones del Impuesto al Valor Agregado, cuando el monto de la compra de bienes o la prestación de servicios sea inferior a treinta mil quetzales (Q30,000.00)."

Causa

Que la adquisición de equipo y suministros, se pagó antes del momento de la aprobación del devengado, por consiguiente, al no realizar los registros oportunos, se omitió la retención del impuesto en referencia.

Efecto

Se dejó de enterar oportunamente a la Administración Tributaria, el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que en la adquisición de bienes y servicios, se cumpla con los procedimientos de registro establecidos, a fin de realizar las retenciones establecidas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-112-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Ex Jefe de la Unidad Financiera y Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiestan: “Con relación a este hallazgo es importante indicar que la compra de combustible efectuada a Shell Guatemala, Sociedad Anónima, por valor de Q.200,000.00, la retención de Q.5,357.14 fue aplicada según formulario número SAT 2229 155 (copia adjunta), adicionalmente el valor de dicha retención se reportó en la Declaración Jurada de Retención del IVA, correspondiente al mes de marzo de 2009 (copia adjunta), en la cual se puede verificar que el INACIF reportó y pagó oportunamente a la Administración Tributaria, el valor retenido al contribuyente, tal y como puede apreciarse en la integración siguiente:

**INTEGRACIÓN DE LAS RETENCIONES DEL IVA SEGÚN DECRETO 20-2006
MARZO DE 2009**

| Constancia de retención | Proveedor | No. Factura | Importe neto | Impuesto retenido |
|--|--------------------------------------|-------------|--------------|-------------------|
| SAT 2229 135 | Inmobiliaria Nasa, S.A. | A240 | 151,714.60 | 4,551.44 |
| SAT 2229 136 | Sega, S.A. | A111402 | 98,718.75 | 2,961.56 |
| SAT 2229 137 | Ricoh de Guatemala, S.A. | 2 | 86,580.36 | 2,597.42 |
| SAT 2229 138 | Importadora Jaeger, S.A. | A24827 | 67,526.79 | 2,025.80 |
| SAT 2229 139 | Servicio de seguridad integral, S.A. | C12618 | 221,428.58 | 6,642.86 |
| SAT 2229 155 | Shell Guatemala, S.A. | 4133795 | 178,571.43 | 5,357.14 |
| PAGO SEGÚN DECLARACION JURADA DEL IVA SAT 2219 16104081 | | | | 24,136.22 |



En el caso de la compra realizada a la entidad Instrumentación y Procesamiento Electrónico de Datos, Sociedad Anónima, efectivamente la retención no se realizó debido a que el mecanismo utilizado para el registro y pago, fue mediante la modalidad “Extrapresupuestario Instrucción de Pago” EIP, el cual no permite realizar la retención del IVA, sin embargo se adjunta evidencia del libro de ventas y la Declaración Jurada Mensual, del IVA, correspondiente al mes de marzo de 2009, que demuestran que el contribuyente en referencia, declaró la factura serie E 6846 y el impuesto determinado fue enterado oportunamente a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Así también se sugiere tomar en consideración lo establecido en el artículo 11 del Decreto 20-2006, en el cual se indica que: “El vendedor del bien o prestador de servicios al que se le hayan efectuado retenciones, debe determinar el impuesto de cada periodo impositivo, conforme lo dispuesto por la Ley del Impuesto al Valor Agregado y al monto que resulte deberá restar el monto del impuesto que le fue retenido con base en este decreto, pagando el impuesto que resulte de dicha operación....La referida declaración deberá presentarse ante la Administración Tributaria, dentro del plazo que la Ley del Impuesto al Valor Agregado establece para el efecto.”

De igual forma en el artículo 40 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado se establece que: “Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior...”

En tal sentido, no obstante no fue posible realizar la retención del impuesto por parte del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, éste fue enterado a la Administración Tributaria, como puede verificarse en la declaración mensual del IVA presentada por Instrumentación y Procesamiento Electrónico de Datos, Sociedad Anónima.

Por los argumentos descritos, información adicional proporcionada y considerando que no se dejó de declarar y enterar el Impuesto al Valor Agregado IVA, de las operaciones comentadas, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque al no realizar los registros de las operaciones presupuestarias como legalmente se encuentra establecido, no se cumplió con la obligación de retener el Impuesto. En el caso de la retención del IVA de Q.5,357.14, aplicado a la Empresa Shell de Guatemala, según se adjunta



documentación, el pago fue realizado por el INACIF, oportunamente, sin embargo, dicho valor no fue descontado del pago realizado a la empresa en esa oportunidad, sino que hasta en el mes de junio de 2009 fue recuperado el valor en mención por el INACIF.

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 Jefe de la Unidad Financiera y Jefe de la Sección de Contabilidad por la cantidad de Q.2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Pago extemporáneo por servicios profesionales

Condición

Se estableció que el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, suscribió el contrato administrativo No. 07-2009 de fecha dos de enero de dos mil nueve, para prestación de servicios profesionales de Asesoría en Cooperación Internacional, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 con cargo al Renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal; sin embargo, al 31 de diciembre de 2009, consta en reportes del SICOIN y nóminas, que se realizaron los pagos de los meses de enero a octubre de 2009, no así los meses de noviembre y diciembre de 2009; ya que el pago correspondiente se realizó en el mes de enero de 2010, con cargo al presupuesto de 2010.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 14, establece: "Base contable del presupuesto. Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable". Artículo 37 establece: "...Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora". El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12 establece: "Características del momento de registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: ...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.” Las Normas de Cierre Presupuestal y Contable del Ejercicio 2009, emitidas por la Directora General del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, numeral 1.5 indica: “HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES: La Unidad de Recursos Humanos deberá ingresar a la Unidad Financiera las nóminas por pago de servicios técnicos y profesionales, correspondiente al mes de diciembre de 2009, con su respectiva documentación de soporte, a más tardar el 11 de diciembre de 2009. Todas las facturas deberán tener fecha del 31 de diciembre de 2009.”

Causa

Falta de aplicación del procedimiento administrativo, presupuestario y contable.

Efecto

La información que se presenta en los estados financieros no es correcta.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se cumpla con los procedimientos legales para el registro de las operaciones contables y de presupuesto.

Comentario de los Responsables

En oficio No.RRHH-0615-2010 de fecha 26 de abril de 2010 los señores Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Jefe de la Sección de Salarios y Compensaciones, manifiestan: “...El 23 de diciembre del 2009, se recibió en la Unidad de Recursos Humanos, Sección de Salarios y Compensaciones las facturas correspondientes a los meses de noviembre y diciembre del 2009, por la prestación de servicios profesionales correspondientes al contrato número 07-2009 de fecha 2 de enero del 2009 y que se relaciona con la ASESORÍA DE COOPERACION INTERNACIONAL, con sus respectivos informes aprobados por Dirección General, por lo que hasta en ese momento se formó el expediente de conformidad con dicho contrato, el cual dio origen al trámite de pago; con base en dichos documentos se preparó las nóminas correspondientes y se trasladaron a la Unidad Financiera, en donde no fue posible su recepción en virtud del cierre de fin de año; con esto se está dando cumplimiento a las Normas de Cierre Presupuestal y Contable para el Ejercicio Fiscal 2009 anexas al Oficio DG-1072-2009, ya que la documentación fue remitida en el mes de diciembre de 2009; al respecto es de hacer notar que, se hizo en esa fecha por razones de fuerza mayor y por causas no imputables al INACIF, ya que las facturas fueron entregadas por el contratista al INACIF, hasta el 23 de diciembre de 2009.

Las nóminas correspondientes a los pagos antes citados fueron remitidas nuevamente a la Unidad Financiera en enero de 2010 en oficios números



RRHH-SCOM-005-2010 y RRHH-SCOM-006-2010 y nóminas correspondientes adjuntas (Anexo No. 1: Fotocopia de oficios, facturas, informes y nóminas) en los que se les solicitó efectuar el trámite correspondiente al pago de los servicios profesionales correspondientes al contrato número 07-2009 antes mencionado, de noviembre y diciembre 2009, lo expuesto con base al artículo 23 del Acuerdo Gubernativo número 240-98 “Reglamento de Ley Orgánica del Presupuesto” el que indica que; “las unidades de administración financiera previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior”. En este sentido se entiende que el INACIF adquirió un compromiso de pago por los servicios profesionales de ASESORIA DE COOPERACION INTERNACIONAL con el contrato número 07-2009, el cual tenía vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009; gasto que estaba contemplado dentro de las asignaciones presupuestarias del año 2009, con base a la programación del renglón 029 para el año 2009 enviada por la Unidad de Recursos Humanos a la Unidad Financiera el 11 de diciembre del 2008 y por lo tanto si existió un compromiso institucional y la asignación presupuestaria para el pago correspondiente. (Ver Anexo No. 2).

El 14 de enero del 2010 la Unidad Financiera recibió de la Unidad de Recursos Humanos las nóminas antes indicadas, las cuales procedió a pagar con base a al artículo 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto, anteriormente citado y la Ley de Contrataciones del Estado, que en el artículo 62 regula: “Los pagos por estimaciones de trabajo, derivado de los contratos de obras, por servicios prestados o por bienes y suministros se harán al contratista dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que fuere presentada la documentación completa que se estipule en el contrato”. Al respecto es de hacer notar que, la Ley de Contrataciones es la que debe observarse por analogía, regula con claridad que a partir de la presentación de los documentos –entiéndase factura-, se tienen treinta (30) días hábiles para realizar el pago; en el presente caso las facturas fueron presentadas a la Unidad de Recursos Humanos el 23 de diciembre del 2009, es decir que esta Unidad cumplió con trasladar la documentación a la Unidad Financiera dentro del plazo legal, ya que las nóminas y los documentos de respaldo se enviaron la primera vez el 28 de diciembre de 2009, no habiéndolas recibido en la Unidad Financiera, en consecuencia se enviaron hasta el 14 de enero del 2010, es decir dentro del plazo legal que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

En virtud de lo anterior, los suscritos consideran que el hecho de haber trasladado la documentación mencionada dentro del término que la Ley lo permite, no implica que hubiere pagado en forma extemporánea los servicios profesionales antes citados, haciendo la observación que realizar el pago no es función de esta



Unidad, por lo que le agradecemos reconsiderar el hallazgo preliminar antes citado. "

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, el señor Victor Abel Melendez Marroquín, Ex Jefe del Departamento Administrativo Financiero, manifiesta: "En atención a este hallazgo, efectivamente existe la normativa interna relacionada con el pago de honorarios profesionales al personal contratado por el renglón 029 denominado Otras Remuneraciones de Personal Temporal, sin embargo en el señalamiento formulado pudieron darse dos factores que no permitieron atender esta normativa: a) que la persona contratada no haya cumplido con la presentación de las facturas en el tiempo previsto y b) que las facturas se recibieron de forma oportuna pero que por falta de recursos financieros las mismas no fueron pagadas, en el primero de los casos no existe responsabilidad de los funcionarios pues los servicios se recibieron en tiempo y de forma satisfactorias y si por el contrario no se le dio trámite por falta de recursos financieros, al igual que en hallazgo No. 3, a este pago le es aplicable el contenido de la resolución No. 003-2009, que se adjunta.

Tomando en consideración la naturaleza del pago a realizar, el monto del mismo, las explicaciones vertidas y la documentación adjunta, solicito DESVANECER EL HALLAZGO formulado, o bien que se considere como una carta a la gerencia, dado que si se toma en cuenta la totalidad del personal contratado por esta modalidad, este es un caso aislado en comparación con el universo que lo conforma."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque conforme oficio DG-0398-2009 de fecha 08 de junio de 2009, la Dirección General, giró instrucciones al Departamento Administrativo Financiero a efecto se cumpliera con la recomendación sugerida por la Contraloría General de Cuentas, sin embargo, no fue atendida; además, los gastos efectuados debieron registrarse afectando el ejercicio fiscal 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 Jefe del Departamento Administrativo Financiero, la Jefe de Recurso Humanos y el Jefe de Salarios y Compensación Económica, por la cantidad de Q. 2,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.7

Deudas no registradas

Condición

En el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, se estableció que en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, la cuenta 2110 Cuentas a pagar a corto plazo, por un monto de Q.809,557.22, la cifra presentada no refleja la situación financiera real, toda vez que el Instituto tiene una deuda por obligaciones adquiridas en el ejercicio fiscal 2009, por valor de Q.2,588,192.48, según integración proporcionada por el Jefe de la Unidad Administrativa.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, establece: "...No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista. El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.14 Aprobación de programación de cuotas, establece: "...Para la aprobación de las cuotas, el ente rector o la autoridad competente debe realizar un análisis de la recaudación de los ingresos, disponibilidades de caja y fuentes de financiamiento, que permitan validar o modificar las cuotas solicitadas. De igual manera se debe tomar en cuenta el nivel de ejecución y la calidad del gasto de meses anteriores, para la aprobación de cuotas en los plazos establecidos en la ley...". Norma 6.10 Análisis y evaluación financiera, establece: "...Las unidades especializadas son las responsables de realizar mensualmente el análisis y evaluación financiera, del comportamiento del flujo de ingresos, egresos y disponibilidades de efectivo y sus equivalentes, para determinar el grado de cumplimiento de la programación financiera y las necesidades de financiamiento para los meses siguientes". Norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito los procedimientos de autorización, registro 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

Se adquieren obligaciones, sin existir una adecuada programación presupuestaria



y financiera.

Efecto

El saldo de la cuenta en el balance general, no es razonable.

Recomendación

La Directora General, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que los responsables de las diferentes unidades administrativas, involucradas en los procesos financieros, cumplan con realizar los análisis financieros oportunos, con el fin de programar los gastos, de acuerdo a las necesidades de la Institución y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la ley de la materia.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAF-108-2010 de fecha 29 de abril de 2010, los señores Ex Jefe de la Unidad Financiera y Ex Jefe de la Unidad Administrativa, manifiestan: “El ejercicio fiscal 2009, constituyó el segundo año de funciones del INACIF, debido a ello la Administración estructuró planes y estrategias de trabajo orientados a mejorar las instalaciones físicas y la dotación de equipo y mobiliario para los 26 centros periciales de la Unidad de Medicina Forense, así como adquirir equipo e insumos para las Secciones que integran la Unidad de Laboratorios de Criminalística, unidades que constituyen la razón de ser de la Institución, debido a que en ellas se analizan los indicios y se generan los dictámenes periciales, que se trasladan a las autoridades competentes.

No obstante para el año 2009, los alcances y objetivos institucionales planteados fueron optimistas, sucedieron eventos externos que influyeron para mantener una adecuada programación presupuestaria y financiera, derivado que el Ministerio de Finanzas Públicas, a partir del mes de mayo de 2009, como efecto de la crisis financiera internacional que influyó en la actividad económica interna, aplicó recortes financieros a los aportes mensuales con cargo al presupuesto inicial de Q.96.4 millones aprobado para el INACIF. Esta situación motivó a que la Administración adoptara medidas de austeridad y de contención del gasto, en adhesión a la política dictada por el Organismo Ejecutivo del Estado y reversó los gastos objeto de discusión en el presente hallazgo.

Según Decreto No. 39-2009 publicado el 27 de noviembre de 2009, el Congreso de la República, autorizó para el presupuesto de funcionamiento de INACIF, el monto de Q.15.0 millones, que ayudó de manera significativa a cubrir necesidades financieras institucionales más ingentes como el pago de salarios, aguinaldos y honorarios profesionales entre otros, sin embargo, derivado de la incertidumbre que existió respecto al traslado total de recursos por parte del Ministerio de



Finanzas Públicas y la dinámica institucional de registrar y regularizar operaciones, propició que gastos devengados para mantener el funcionamiento y productividad en áreas técnicas periciales, como compra de batas para personal técnico, equipo e insumos de laboratorio, arrendamientos donde funcionan área y sedes periciales, mantenimientos de equipo de laboratorios, servicios de conserjería, por citar los más significativos, se dejaron de registrar en las operaciones del ejercicio fiscal 2009, no obstante, imputar gastos a los créditos presupuestarios autorizados para el ejercicio fiscal siguiente, es una práctica admitida desde el punto de vista técnico y legal. Artículos 37 de la Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, y Artículo 23 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 240-98”.

No está demás indicar que los expedientes de gastos citados, cuentan con la documentación de soporte adecuada, que evidencian el cumplimiento de aspectos legales y administrativos en las adquisiciones de bienes y contratación de servicios.

Por los argumentos descritos y considerando que el INACIF es una entidad de reciente creación, que ha privilegiado mejorar los servicios a nivel nacional y elevar los estándares de calidad en la generación de dictámenes periciales para contribuir con el Sector Justicia, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado.

Sin otro particular no es grato suscribirnos, atentamente”.

En nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, el señor Víctor Abel Meléndez Marroquín, Ex Jefe del Departamento Administrativo Financiero, manifiesta: “Con relación a este hallazgo es importante hacer notar que en la sección de contabilidad se tiene registrado todo aquel pago que se encuentra operado a nivel de compromiso en el sistema SIGES, en tanto que en la Unidad administrativa se tienen todos los documentos que ingresan para trámite de pago, es evidente que la institución adquiere compromisos en atención al presupuesto que le ha sido asignado, sin embargo no tiene control sobre las cuotas financieras que se le asignan mensualmente, lo cual quedo en evidencia en el ejercicio fiscal 2009, cuando a partir del mes de mayo, se iniciaron los recortes de cuota mismos que incidieron directamente, con el nivel de endeudamiento de la institución con compromisos previamente adquiridos, que son ineludibles para su funcionamiento, en esta misma condición se encuentran prácticamente el estado de Guatemala en



su conjunto, motivo por el cual se solicito DESVANECER EL HALLAZGO dado que los elementos que lo motivaron están totalmente fuera del alcance de los funcionarios del INACIF."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables señalan gastos devengados para mantener el funcionamiento y productividad en áreas técnicas periciales. Por tanto, en el balance general, debieron reflejarse estos gastos devengados, en las cuentas por pagar a corto plazo.

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 Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ex Jefe de la Unidad Administrativa y Ex Jefe de la Unidad Financiera por la cantidad de Q.6,000.00 para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio cumplimiento 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 | MIRIAM DOLORES OVALLE GUTIERREZ DE MONROY | DIRECTORA GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | VICTOR ABEL MELENDEZ MARROQUIN | JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | LEONEL SANCHEZ RODENAS | JEFE UNIDAD FINANCIERA | 01/01/2009 | 15/11/2009 |
| 4 | REGINA ELIZABETH FARFAN COLINDRES DE LUJAN | JEFE UNIDAD FINANCIERA | 23/11/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | OLGA LETICIA AGUILAR GODOY DE REYES | JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA | 01/01/2009 | 16/06/2009 |
| 6 | SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA | JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA | 01/07/2009 | 31/12/2009 |
| 7 | JULIO RENE ALARCON AQUINO | ASISTENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA | 23/11/2009 | 31/12/2009 |
| 8 | EDGAR LEONEL MENDEZ | ASISTENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA | 03/02/2009 | 31/12/2009 |
| 9 | ROSA DEL CARMEN CASTAÑEDA BARILLAS DE | JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



| MARIN | | | | |
|-------|--|--|------------|------------|
| 10 | LUIS ALFONSO RODAS GUZMAN | JEFE SECCION DE PRESUPUESTO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 11 | DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ | JEFE SECCION DE TESORERIA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 12 | EDIBERTO IGNACIO MARTINEZ POSADAS | JEFE SECCION DE CONTABILIDAD | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 13 | MARIA DEL ROSARIO MORALES CIFUENTES DE GUZMAN | JEFE SECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 14 | CRISTIAN EZEQUIEL ZUÑIGA PEREZ | ENCARGADO DE INVENTARIOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 15 | GILMAR FRANCISCO PEREZ AREVALO | AUDITOR INTERNO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 16 | MARIA ELENA SUCUP GONZALEZ | JEFE DE ADQUISIONES | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 17 | PABLO JOSE MAZARIEGOS MOLINA | ENCARGADO DE ALMACEN | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 18 | RUTH ORALIA GARCIA MARROQUIN | JEFE DE LABORATORIO DE CRIMINALISTICA | 01/01/2009 | 14/05/2009 |
| 19 | ONELIA DOMINGA CALDERON MONJARAS DE VASQUEZ | JEFE DE LABORATORIO DE CRIMINALISTICA | 15/05/2009 | 31/12/2009 |
| 20 | GRACIELA SANCHEZ PINEDA | JEFE UNIDAD DE SEGUIMIENTO PERICIAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 21 | BERNY DAMARIS MATIAS HERRERA DE FICA | JEFE DEPARTAMENTO TECNICO CIENTIFICO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 22 | JOSE RODOLFO PAYES REYES | SECRETARIO GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 23 | ROSSANA TOLEDO BARRIOS | JEFE SECCION DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y DESARROLLO DE PERSONAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 24 | ROMELIA HAYDEE CARRERA FUENTES | JEFE SECCION DE CLASIFICACION Y CREACION DE PUESTOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 25 | HUGO LEONEL ZACARIAS GOMEZ | JEFE UNIDAD DE INFORMATICA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 26 | FELIX GIOVANNI ARROYO ESCOBAR | JEFE UNIDAD DE SEGURIDAD | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 27 | DAVID FERNANDO BARRIOS PAR | JEFE DE TRANSPORTE | 01/01/2009 | 15/02/2009 |
| 28 | GILBERTO DE JESUS GOMEZ MONROY | JEFE DE SUPERVISION | 01/01/2009 | 02/03/2009 |
| 29 | MARIA DEL ROSARIO VILLAMAR GONZALEZ | JEFE DE SUPERVISION | 04/03/2009 | 31/12/2009 |
| 30 | REINALDO EDUARDO RAMIREZ GONZALEZ | JEFE UNIDAD DE MEDICINA FORENSE | 01/01/2009 | 31/08/2009 |
| 31 | JORGE NERY CABRERA CABRERA | JEFE INTERINO UNIDAD MEDICINA FORENSE | 01/09/2009 | 31/12/2009 |
| 32 | ELIA SUSSEL HERRERA | ENCARGADA DE EVENTOS DE COMPRAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



CASTAÑEDA

| | | | | |
|----|--|--|------------|------------|
| 33 | EDGAR ANTONIO PEREZ BOSQUE | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL | 01/01/2009 | 31/01/2009 |
| 34 | VILMA IVONNE MATTA RIOS DE GONZALEZ | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL | 16/04/2009 | 31/12/2009 |
| 35 | EDGAR JACOBO MARTINEZ ROSALES | JEFE SECCION SERVICIOS GENERALES | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 36 | CARLOS GOMEZ ESCOBAR | JEFE SECCION DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO | 01/01/2009 | 22/01/2009 |
| 37 | VIRGILIO EUGENIO RODAS RAMIREZ | JEFE INTERINO SECCION INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO | 23/09/2009 | 31/12/2009 |
| 38 | ROSA MARIA JUAREZ VELASQUEZ | JEFE ASESORIA TECNICA JURIDICA | 16/03/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, es una entidad creada a través del Decreto del Congreso No. 67-73, Ley Orgánica del Comité Permanente de Exposiciones del 25 de septiembre de 1973 y se encuentra regulada por el Acuerdo Gubernativo Número 783-94, Reglamento Interno del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-.

Se crea el Comité Permanente de Exposiciones con carácter de entidad estatal descentralizada, patrimonio propio, personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contratar obligaciones, su denominación podrá abreviarse COPEREX.

Función

Administrar y mantener el Parque Centroamérica y sus instalaciones y anexos, ampliándolos cuando fuere necesario;

Organizar las ferias y exposiciones nacionales e internacionales especialmente de carácter centroamericano, así como cualquier otro evento que, a juicio de la Junta Directiva, se considere conveniente para el país y los objetivos de la entidad;

Asesorar y coordinar cuando se considere conveniente y necesario para el desarrollo económico del país las ferias y exposiciones que se organicen a nivel departamental o regional por otras instituciones públicas o privadas, sean éstas de carácter comercial, industrial o agropecuario;

Coordinar con GUATEXPRO la participación de Guatemala en ferias o exposiciones internacionales que se organicen en el extranjero;

Dar en arrendamiento las instalaciones, edificaciones y demás bienes de su propiedad; estableciendo tarifas para uso de éstas;

Organizar espectáculos y atracciones populares que complementen sus deferentes actividades;

Elaborar los reglamentos que sean necesarios para la aplicación de su ley y para la mejor realización de sus fines, los cuales deberán ser aprobados por el Organismo Ejecutivo.

Nombrar, remover y contratar al personal administrativo y técnico;



Formular el presupuesto anual de ingresos y egresos, que deberá someter a la aprobación del Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía;

Elaborar la memoria de sus labores;

Suscribir convenios o acuerdo con entidades internacionales de asistencia técnica y su afiliación a organizaciones internacionales que desarrollen actividades similares para beneficio del país, debiendo obtener en cada caso la aprobación del Organismo Ejecutivo;

Asistir al desarrollo de ferias, exposiciones, seminarios, congresos o cualquier otro evento nacional o extranjero relacionado con sus actividades;

Conceder permisos con o sin goce de sueldo para el disfrute de becas de estudios para capacitar a su personal dentro del país y en el extranjero; y

Promover y divulgar sus actividades en el país y en el extranjero, a fin de obtener el mayor beneficio para la economía de la nación y el mejor resultado de los eventos que organice.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoria 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 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 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 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, del Estado de Resultados, Ingresos por Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones; Venta de Servicios e Intereses y Gastos en la Ejecución del programa Promoción Industrial y Comercial, 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, mediante la aplicación de pruebas selectivas. 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 Q31,217,557.31

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuaron confirmaciones bancarias a las cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas.

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.

Inversiones Financieras

El Balance General de la entidad 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.



Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones por la cantidad de Q10,354,461.70, de los cuales se examinó la muestra de Q3,313,427.74, de acuerdo a procedimientos de auditoría los saldos se presentan razonablemente.

Venta de Servicios por Parqueo

Venta de Servicios por Parqueo por la cantidad de Q5,664,333.70, de los cuales se examinó la muestra de Q2,832,166.94, de acuerdo a procedimientos de auditoría los saldos se presentan razonablemente.

Intereses por Depósitos Monetarios

Intereses generados por Depósitos Monetarios por la cantidad de Q2,479,595.12, los cuales se examinó la muestra de Q1,239,797.56, los cuales al 31 de diciembre del año 2009 ascendieron a Q18,498,390.52, de acuerdo a procedimientos de auditoría los saldos se presentan razonablemente.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en el rubro de Arrendamientos por la cantidad de Q10,354,461.70; Otros Servicios por la cantidad de Q5,664,333.70; Intereses por la cantidad de Q2,479,595.12, los cuales al 31 de diciembre del año 2009 ascendieron a Q18,498,390.52.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q40,244,243.00, se realizaron modificaciones que no afectaron la asignación presupuestaria, para un presupuesto vigente de Q40,244,243.00 ejecutándose la cantidad de Q15,912,425.70 a través del programa específico siguiente: Promoción Industrial y Comercial, que es el más importante y único con respecto a la ejecución y representa un 39.54% de lo ejecutado.

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 del programa específico afectado.

Información Técnica

La entidad no ejecutó proyectos de inversión.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, no fue actualizado de conformidad con los Modificaciones Presupuestarias, determinándose que no se puede medir el avance de la gestión en virtud de que en el sistema SICOIN no se actualiza.

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

Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Interna de la entidad, presentó su Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas, el cual fue evaluado por la comisión de auditoría.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, para el registro de operaciones presupuestarias.

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 29 de abril de 2010, se adjudicaron 64 eventos de cotización, determinándose que en el proceso se presentaron 5 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.





DICTAMEN

Licenciado
Ernesto Edgardo Wagner Duran
Presidente Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, 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 Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, 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





COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES BALANCE GENERAL

EJERCICIO: 2000

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000

| ACTIVO | PASIVO |
|---|---|
| 2000 ACTIVO | 2000 PASIVO |
| 1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | 2100 PASIVO CORRIENTE |
| 1110 ACTIVO DISPONIBLE | 2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO |
| 1112 Bancos: 31,217,557.31 | 2113 Gastos del Personal a Pagar 101,191.17 |
| Total de ACTIVO DISPONIBLE 31,217,557.31 | 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo 1,162,088.70 |
| 1120 ACTIVO EXIGIBLE | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO 1,263,279.87 |
| 1121 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo 692,061.71 | 2140 PASIVOS DIFERIDOS |
| Total de ACTIVO EXIGIBLE 692,061.71 | 2141 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 400,443.96 |
| 1140 ACTIVO REALIZABLE (NETO) | Total de PASIVOS DIFERIDOS 400,443.96 |
| 1141 Almacenes 440,135.65 | Total de PASIVO CORRIENTE 1,663,723.83 |
| Total de ACTIVO REALIZABLE (NETO) 440,135.65 | Total de PASIVO 1,663,723.83 |
| Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) 32,349,754.67 | 3000 PATRIMONIO |
| 1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL |
| 1220 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL |
| 1221 Propiedad y Planta en Operación 15,773,492.69 | 3211 Capital o Patrimonio Institucional 23,841,729.45 |
| 1222 Maquinaria y Equipo 4,270,752.11 | 3212 Resultados del Ejercicio 3,872,689.82 |
| 1223 Tierras y Terrenos 2,347,711.33 | 3213 Resultados Acumulados de los Ejercicios 26,373,205.37 |
| 1227 Otros Activos Fijos 809,637.67 | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL 54,087,624.64 |
| Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) 23,401,693.80 | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL 54,087,624.64 |
| Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) 23,401,693.80 | Total de PATRIMONIO 54,087,624.64 |
| SUMA ACTIVO 55,751,348.47 | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO 55,751,348.47 |

Carlos Pérez Magaña
 Coordinador General
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
Carlos A. Pérez Magaña
 Coordinador General

Abel Navas Nájera
 Coordinador Administrativo y Financiero

 Comité Permanente de Exposiciones
 Coordinador Administrativo y Financiero

Isabel Much Santos

 Comité Permanente de Exposiciones
 SUBGERENCIA
 subamos - subamos

8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C. A. 01009
 Tels.: (502) 2331-0388 2331-3737 2334-1269 Fax: (502) 2331-6053
www.coperex.com.gt



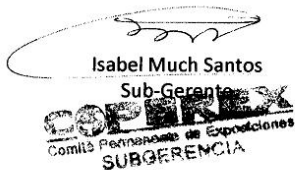
COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES ESTADO DE RESULTADOS

EJERCICIO : 2009 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|--------|--|----------------------|
| 5000 | INGRESOS | 18,498,390.52 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 18,498,390.52 |
| 5120 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 10,354,461.70 |
| 5124 | Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones | 10,354,461.70 |
| 5140 | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | 5,664,333.70 |
| 5142 | Venta de Servicios | 5,664,333.70 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 2,479,595.12 |
| 5161 | Intereses | 2,479,595.12 |
| 6000 | GASTOS | 14,625,700.70 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 14,625,700.70 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 14,523,481.62 |
| 6111 | Remuneraciones | 4,686,462.82 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 9,837,018.80 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 1,608.08 |
| 6124 | Otros Alquileres | 1,608.08 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 100,611.00 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 100,611.00 |
| | RESULTADO DEL EJERCICIO | 3,872,689.82 |
| 3000 | PATRIMONIO | |
| 3212 | Resultado Acumulado de los Ejercicios | 26,373,205.37 |
| | SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO 31/12/2009 | 30,245,895.19 |


 Carlos Pérez Magaña
 Contador General


 Abel Nolas Najera
 Coordinador Administrativo Y Financiero


 Isabel Much Santos
 Sub-Gerente



8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C. A. 01009
 Tels.: (502) 2331-0388 2331-3737 2334-1269 Fax:(502) 2331-6053
 www.coperex.com.gt



COPEREX

Comité Permanente De Exposiciones

COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-
LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO POR CLASE DE PROGRAMA
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,009
EXPRESADO EN QUETZALES.

| INGRESOS | REALIZADO | TOTALES | EGRESOS | EJECUTADO | TOTALES |
|--------------------------------------|---------------|----------------------|--|--------------|----------------------|
| Ingreso Corriente | | 18,498,390.52 | Prog.Promoción Industrial y Comercial F) 31 | | 8,211,072.11 |
| Arrendamientos | 10,354,461.70 | | Dirección Superior | 817,961.15 | |
| Otros Servicios | 5,664,333.70 | | Gerencia | 1,139,248.53 | |
| Rentas de la Propiedad | | | Serv.Administrativos y Financieros | 1,305,390.14 | |
| Intereses | 2,479,595.12 | | Serv.de Mantenimiento y vigilancia | 2,406,872.08 | |
| | | | Promoción de Ferias | 391,084.40 | |
| | | | Exposición de Ferias | 2,150,515.81 | |
| Ingreso de Capital | | 25,114,083.00 | Prog.Servicios de Ampliación y Mejoras F) 32 | | 7,701,353.59 |
| Disminuciones de otros Activos Fijos | 25,114,083.00 | | Dirección Superior | 653,750.68 | |
| | | | Gerencia | 1,811,450.97 | |
| | | | Serv.Administrativos y Financieros | 151,692.83 | |
| | | | Serv.de Mantenimiento y vigilancia | 3,603,016.69 | |
| | | | Exposición de Ferias | 303,867.14 | |
| | | | Servicios de ampliación y Mejoras | 1,177,575.28 | |
| Suma de Ingresos | | 43,612,473.52 | Suma de Egresos | | 15,912,425.70 |
| | | | Superavit Presupuestario corriente | | 10,287,318.41 |
| | | | Superavit Presupuestario de Capital | | 17,412,729.41 |
| SUMAS IGUALES | | 43,612,473.52 | SUMAS IGUALES | | 43,612,473.52 |

F)

COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
 Carlos A. Perez Magaña
 Contador General

F)

COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
 Adonias Martinez A.
 Encargado de Presupuesto

Vo.Bo. Luz Abel Navas Nájera
 Coordinador Administrativo
 Financiero

COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones
 COORDINADOR
 ADMINISTRATIVO FINANCIERO


COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones
 SUBGERENCIA



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



Notas a los Estados Financieros



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

Periodo Fiscal

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

Unidad Monetaria

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

Principales Políticas Contables y Presupuestarias

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

A. Base Contable

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

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

B. Limite de los Egresos y su Destino

Los Créditos contenidos en el presupuesto de ingresos y egresos aprobados por el Comité Permanente de Exposiciones –COPEREX–, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.



[Handwritten signature]
Comptroller General

[Handwritten signature]
COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Coordinadora Administrativa

[Handwritten signature]
COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
SUBGERENCIA



subamos - subamos

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





C. Estructura Programática del Presupuesto

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

D. Ingresos Propios

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

E. Modificaciones Presupuestarias

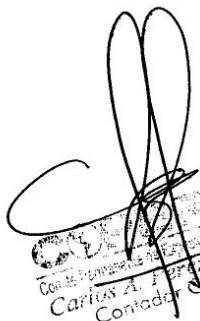
Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales.

F. Cierre Presupuestario

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

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

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



COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Carlos A. Pérez Mugaña
Contador General



COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Coordinador Administrativo
Financiero



COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
SUBGERENCIA



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





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Ernesto Edgardo Wagner Duran

Presidente Junta Directiva

Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- 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 implementación de controles en la administración de personal**
- 2 Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados**
- 3 Diferencia entre las cuentas de los Estados Financieros y registros auxiliares**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de implementación de controles en la administración de personal

Condición

En COPEREX los expedientes de personal temporal no cuentan con: solicitud de empleo, record de vida, antecedentes penales, antecedentes policíacos, foto reciente, copia de títulos o diplomas que acrediten la calidad, cartas de recomendación, etc.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 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, otra leyes aplicables, circulares, etc.).

Causa

La Jefa de Recursos Humanos, no implementó la actualización de los expedientes para contar con información oportuna y suficiente respecto del recurso humano.

Efecto

Al no contar con los expedientes completos de personal temporal, no se puede determinar si el perfil que presenta, es el idóneo para cada puesto de trabajo.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente a la Jefa de Recursos Humanos, a que actualice la información que contienen los expedientes de personal temporal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. JD.EW-an/0044-2010, de fecha 22 de abril 2010, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: "El Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, cuenta con un archivo permanente del personal fijo y temporal que ha laborado en las diferentes áreas, el cual es actualizado constantemente, y entre los documentos que contiene cada file están: solicitud de empleo, récord de vida,



antecedentes penales, antecedentes policíacos, foto reciente, copia de títulos o diplomas que acrediten la calidad, cartas de recomendación, etc.

La contratación del personal se lleva a cabo de conformidad con el proceso de selección interno, tomando en cuenta la solicitud de personal requerida por el Departamento interesado.

Posterior a documentar el expediente con: solicitud, antecedentes penales y policíacos, documentación académica y de identificación personal, se procede a realizar la entrevista, la evaluación y se presenta la propuesta para la autorización de Junta Directiva; este proceso se realiza para seleccionar al personal idóneo, el cual está sujeto a un periodo de prueba de dos meses. Se adjuntan documentos que amparan el procedimiento de actualización.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que los expedientes del personal temporal, al momento de ingresar a la institución, no presentaron los documentos descritos.

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 el Coordinador Administrativo Financiero y Jefa de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados

Condición

Los Manuales de Funciones y Procedimientos, aprobados en Resolución de Junta Directiva No.46/2008 y 00624/2008, no obstante que están vigentes, no se encuentran revisados ni actualizados.

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 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”.

El Manual de Normas y Procedimientos en su punto VII Mecanismos de Actualización del Manual, Políticas, establece: “Es responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera en coordinación con la Gerencia General de COPEREX, la revisión periódica del contenido del presente manual, con la finalidad de mantenerlo actualizado. La evaluación y aprobación final de los cambios es responsabilidad exclusiva de la Gerencia General de COPEREX.”

El Manual de Funciones y Responsabilidades de Puestos en su punto IV Normas, establece: “Las Funciones y Responsabilidades contenidas en las descripciones del Manual deben ser objeto de actualización constante, en función de las necesidades institucionales. La Gerencia General deberá establecer los procedimientos internos adecuados para tal fin. Es responsabilidad de la Gerencia General de COPEREX la actualización del Manual de Funciones y Responsabilidades de Puestos, quien deberá desarrollar periódicamente las actividades pertinentes para la modificación de las existentes o inclusión de nuevas descripciones, según las necesidades de la institución.”

Causa

Las autoridades superiores no han designado a las personas para que realicen la revisión, actualización y aprobación de los manuales de funciones y procedimientos.

Efecto

Riesgos en la administración de los recursos al asignar y ejecutar procedimientos no actualizados.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente al Coordinador Administrativo Financiero, a que los Manuales de Funciones y Procedimientos sean revisados, actualizados y autorizados por la Junta Directiva.

Comentario de los Responsables

En oficio No. JD.EW-an/0044-2010, de fecha 22 de abril 2010, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: “El Manual de Descripciones de Puestos, cuyos sinónimos corresponden a Manual de Perfiles de Puestos o Manual de Responsabilidades y Funciones, fue autorizado en el año 2008, según resolución 00246/2008; en el año 2009, resolución 0692/2009, la Junta Directiva de



COPEREX, recibió el primer borrador del referido Manual, estando pendiente a la fecha la entrega del segundo borrador, y el informe final para el cumplimiento de la actualización en el presente año, de conformidad con la planificación estratégica de la Coordinación Administrativa y Financiera, que incluye los planes del Departamento de Recursos Humanos. Se adjuntan certificaciones de puntos resolutivos.

A la fecha COPEREX, ha tenido la necesidad de implementar controles y procedimientos, los cuales son de observancia, aplicación y cumplimiento general, a la fecha se encuentran en proceso de ser incorporados al Manual de procedimientos.

Para la actualización del Manual de Procedimientos ya se recopilaron las funciones y los procesos de control vigentes, estando pendiente trasladar a la Honorable Junta Directiva el primer borrador. Se adjuntan algunos de los procedimientos que la administración ha actualizado e implementado y fotocopia del cuestionario de descripción de puestos que se solicitó a todos los jefes y departamentos de COPEREX, para el segundo borrador.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que las acciones realizadas por la administración van encaminadas para la actualización y aprobación de los manuales.

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 Gerente General, Subgerente y Coordinador Administrativo Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Diferencia entre las cuentas de los Estados Financieros y registros auxiliares

Condición

En la Cuenta Propiedad , Planta y Equipo, del Balance General al 31 de diciembre de 2009, se determinó que existen diferencias entre la cuenta principal y las cuentas auxiliares, los que ascienden a un monto total de Q6,388,166.10

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

Causa

La Unidad de Contabilidad no realiza la conciliación de saldos de los registros auxiliares que integran la Cuenta de Balance de Inventarios de Activos Fijos.

Efecto

Los registros no reflejan información confiable y oportuna para la toma de decisiones y ocasiona riesgos en el Balance General porque las cifras que presenta no son razonables.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente al Coordinador Administrativo Financiero, para que la Cuenta de los Activos Fijos se realice la conciliación de saldos al cierre de cada ejercicio fiscal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. JD.EW-an/0044-2010, de fecha 22 de abril 2010, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: “El Balance General al 31 de diciembre de 2009, presenta la cuenta principal Propiedad, Planta y Equipo, que asciende a un monto total de Q. 5,080,389.78, la cual está conciliada con las Tarjetas de Activo Fijo autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y por las cuentas auxiliares que conforman el FIN 1 y FIN 2. No existiendo a la fecha diferencia entre la cuenta principal y las cuentas auxiliares. Esta información fue enviada a la Dirección de Contabilidad del Estado, mismas que fueron conciliadas. Se adjunta la integración de la Cuenta Propiedad , Planta y Equipo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que la información con los datos contables consignados en el FIN-01 y FIN-02, fueron trasladados a Contabilidad del Estado sin la conciliación respectiva al cierre del ejercicio.

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 10, para el Coordinador Administrativo Financiero y Contador



General, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Ernesto Edgardo Wagner Duran
Presidente Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- al 31 de diciembre de 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 .**
- 2 Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX- 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 .

Condición

Se estableció que la Unidad de Compras del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, no publicó las actas de adjudicación y los contratos de los eventos identificados con los NOG 841331, 789739, 765759, 841234, 841196 y 816582 en el portal del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, -Guatecompras-, para la adquisición de los bienes y servicios, los que ascienden a un monto total de Q2,679,367.75

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis, establece: "Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. El Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento". Asimismo el artículo 8, establece: "Publicación de anuncios y convocatorias.Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento, publicarán y gestionarán en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establecerá las fechas, normas, procedimientos y aspectos técnicos, de seguridad y responsabilidad que regulan el inicio del Sistema de Información sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS".

La Resolución No. 30-2009, del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones



del Estado -Guatecompras-, artículo 9, Procedimiento, Tipo de Información y momento en que debe publicarse. literal I) Contrato, establece: “Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.”

Causa

La unidad de compras realiza el proceso de subir los expedientes al Portal de Guatecompras, sin embargo, no incluyó los contratos y las actas de adjudicación que corresponden a la adquisición de bienes y servicios.

Efecto

Esto provoca inconformidad entre los distintos oferentes y riesgo de adjudicar al oferente no calificado.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente al Coordinador Administrativo Financiero y a la Encargada de Compras, a efecto de publicar en el portal de Guatecompras, todos los contratos y actas de adjudicación de los eventos relacionados con la adquisición de bienes y servicios.

Comentario de los Responsables

En oficio No. JD.EW-an/0044-2010, de fecha 22 de abril 2010, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: “La Unidad de Compras del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, si publicó las actas de adjudicación de los eventos identificados con los NOG 841331, 789739, 765759, 841234, 841196 y 816582 en el portal del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, - Guatecompras -, para la adquisición de los bienes y servicios, los que ascienden a un monto total de Q. 2,679,367.75.

Los contratos administrativos, sí fueron enviados a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, con su respectiva aprobación y se dió cumplimiento a los artículos 74 y 75 del Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado. Se adjunta el Detalle de cada uno de los concursos citados.

La Unidad de Compras sí cumplió con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No.1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de Ley de



Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis, el cual establece: Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. En cuanto a la publicación de todos los procesos de compra, contratación de bienes suministros, obras y servicios requeridos por la entidad. (Convocatoria, resolución de impugnaciones, adjudicación, cuadros de precios, contratos), cumpliéndose con los procedimientos establecidos en la Ley y en su respectivo Reglamento.

Dentro de los procesos citados los oferentes no enviaron y no presentaron ninguna inconformidad al verificar en el Portal de Guatecompras la adjudicación de los procesos.

La Comisión encargada de la Adjudicación realiza la revisión de los documentos legales y requisitos establecidos en las bases de cotización, evitándose el riesgo de adjudicar a un oferente no calificado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que los contratos que se identifican con los NOG descritos, fueron publicados después de la fecha señalada en la base legal.

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 el Gerente General, Subgerente y Coordinador Administrativo Financiero, por la cantidad de Q53,587.36 para cada uno.

Hallazgo No.2

Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial

Condición

Se estableció que en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, de COPEREX, en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, los bienes muebles no se les aplica la depreciación por vida útil.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 49-2006, del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 1º, establece: “Las entidades del Sector Público No Financiero, deben solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas los porcentajes de depreciación o de



amortización de sus respectivos activos depreciables o amortizables, quien los autorizará por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante Resoluciones Internas de dicha Dirección.”

Causa

El Encargado de la Unidad de Contabilidad, no procedió a solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas, los porcentajes de depreciación o de amortización correspondiente a los activos fijos.

Efecto

No se puede determinar con exactitud la vida útil de los activos fijos para los períodos subsiguientes.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente al Coordinador Administrativo Financiero, y al Encargado de la Unidad de Contabilidad, para que soliciten al Ministerio de Finanzas Públicas, los porcentajes de depreciación o de amortización de los respectivos activos fijos sujeto a la depreciación o amortización.

Comentario de los Responsables

En oficio No. JD.EW-an/0044-2010, de fecha 22 de abril 2010, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: “El Comité Permanente de Exposiciones - COPEREX-, en el año 2005, fue tomado en cuenta para la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Auditoría Gubernamental, SIAF-SAG para ser integrado posteriormente al Sistema Integrado de Contabilidad, -SICOIN WEB-, y en Acta 81-2005 de fecha 27-10-2005, punto Décimo Primero, Resolución 610/2005, Junta Directiva resolvió que el Presidente en funciones firmara el convenio respectivo entre el Ministerio de Finanzas Públicas y El Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-.

En acta No. 0017-2006, del 7 de marzo 2006, Punto resolutivo 0069/2006 Junta Directiva autoriza que se lleve la contabilidad de COPEREX, en el Sistema Sicoin Web y la forma Manual utilizada en esa fecha en forma conjunta.

El Sistema contable que actualmente maneja COPEREX, es el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN y el Sistema Integrado de Administración Financiera/SIAF, pero éste no cuenta con el módulo de Inventarios, tal como se muestra en las impresiones de pantalla adjuntos.

Por tal razón las depreciaciones en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, no es posible operarlas ya que las matrices no se pueden relacionar al estado de



resultados y balance general, por tal razón para darle cumplimiento a la recomendación se iniciara el trámite correspondiente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que no fue realizado el trámite para solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas, los porcentajes de depreciación o de amortización de sus respectivos activos depreciables o amortizables.

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 Administrativo Financiero y Contador General, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

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 | ERNESTO EDGARDO WAGNER DURÁN | PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | DIEGO RAFAEL TORREVIARTE ALVARADO | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | 10/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | JOSE MANUEL TOJIN SANCHEZ | DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA | 10/01/2009 | 31/12/2009 |
| 4 | PETER JAMES FRANK MATHEU | DIRECTOR | 21/04/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | FERNANDO RICARDO LUNA WALDHEIM | DIRECTOR | 21/04/2009 | 31/12/2009 |
| 6 | MARIO RENE ORTIZ RAMIREZ | GERENTE | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 7 | ISABEL MUCH SANTOS | SUBGERENTE | 02/01/2009 | 31/12/2009 |
| 8 | ABEL NAVAS NAJERA | COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 9 | JESSICA ZULEMA CATALAN CHUGA PEREZ | CONTADOR GENERAL | 01/01/2009 | 23/04/2009 |
| 10 | CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA | CONTADOR GENERAL | 03/08/2009 | 31/12/2009 |
| 11 | CESIAH PATRICIA TUBAC LIZARRAGA | JEFE DE RECURSOS HUMANOS | 02/01/2009 | 31/12/2009 |



| | | | | |
|----|-------------------------------------|--------------------------|------------|------------|
| 12 | NIDIA JUDITH ARDON SAMAYOA | CAJERA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 13 | SUYGLY JANETTE BARRENO MALDONADO | ENCARGADA DE COMPRAS | 01/01/2009 | 15/01/2009 |
| 14 | CLAUDIA RAQUEL LOPEZ Y LOPEZ | ENCARGADA DE COMPRAS | 21/01/2009 | 31/12/2009 |
| 15 | OLGA BEATRIZ PEREIRA PEREZ | AUDITORA INTERNA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 16 | ADONIAS MARTINEZ ALVAREZ | ENCARGADO DE PRESUPUESTO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, fue creado mediante el Decreto Legislativo número 82-78 del Congreso de la República, con carácter de entidad estatal descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, domicilio en el departamento de Guatemala y sede en la ciudad capital, pudiendo establecer oficinas en otros lugares de la República.

Función

Para el cumplimiento de sus objetivos, el INACOP debe divulgar los principios y técnicas cooperativas, proporcionar orientación y asistencia técnica y administrativa a los grupos que tengan el propósito de organizarse en cooperativa y a las cooperativas en funcionamiento; llevar el registro de las cooperativas e impulsar leyes y reglamentos para el mejor desenvolvimiento del cooperativismo y servir de organismo consultivo en dicha materia.

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 (Fondos Rotativos), Propiedad Planta y Equipo y Pasivos Diferidos a Largo Plazo; del Estado de Resultados Ingresos Corrientes, Transferencias Corrientes recibidas y Gastos en la ejecución del programa Fomento y Desarrollo Cooperativo, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

El Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, reportó que recibe sus recursos a través de una cuenta aperturada en el Banco de Guatemala y los maneja 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 un saldo de Q1,155,290.88

Al verificar los ingresos se determinó que la Institución no percibió fondos privativos en el año 2009.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 10 Unidades Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q785,419.25.

Inversiones Financieras

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2009, no refleja Inversiones Financieras.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo neto de Q3,650,273.15 y se estableció que no aplica depreciaciones porque aún no han gestionado ante el Ministerio de Finanzas Públicas la autorización de los porcentajes correspondientes.



Pasivos Diferidos

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2009, refleja la cantidad de Q26,934.20.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

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

Ingresos Corrientes

El Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- reportó que recaudó al 31 de diciembre 2009 la cantidad de Q12,291,269.77 por concepto de Ingresos Corrientes.

Ingresos Propios

La entidad reportó que al 31 de diciembre 2009, percibió la cantidad de Q10,268.77 por concepto de intereses bancarios, no obstante que la cuenta bancaria que el Banco de Guatemala le autorizó aperturar en un banco del sistema bancario, no debe devengar intereses.

Remuneraciones

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2009, ejecutó la cantidad de Q9,826,227.44 por concepto de Remuneraciones.

Bienes y Servicios

El Instituto Nacional de Cooperativas, reportó que al 31 de diciembre 2009 ejecutó la cantidad de Q1,210,224.11 por concepto de Bienes y Servicios

Otros Alquileres

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2009, ejecutó la cantidad de Q1,014,588.00 por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles .



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Para el cumplimiento de sus funciones del ejercicio fiscal 2009, se aprobó el presupuesto de ingresos mediante el Acuerdo Gubernativo No. 427-2008, de fecha 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q13,236,472.00, conformado por Q13,036,472.00 de Transferencias corrientes de la Administración Central y Q 200,000.00 de Disminución de Caja y Bancos; y el 27 de mayo 2009 mediante el Acuerdo Gubernativo No. 142-2009 fue aprobada una Ampliación Presupuestaria de Q488,131.00 de fuente Disminución de Caja y Bancos de ingresos propios, quedando un Presupuesto vigente de Q 13,724,603.00.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q13,236,472, se realizó una modificación presupuestaria para ampliarlo por la cantidad de Q488,131.00, para un presupuesto vigente de Q13,724,603.00, ejecutándose la cantidad de Q12,121,822.57 a través del Programa 11 Fomento y Desarrollo Cooperativo, único programa en la ejecución que el 88.32% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó una modificación presupuestaria de ampliación al Presupuesto por la cantidad de Q488,131.00, y nueve modificaciones presupuestarias de adiciones y disminuciones entre grupos y renglones presupuestarios, denominadas INTRA 1 e INTRA 2 por la cantidad de Q1,391,950.00, las cuales fueron autorizadas por autoridad competente.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, pero no fue modificado no obstante que el presupuesto fue objeto de 10 modificaciones durante el ejercicio fiscal 2009.

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



Plan Anual de Auditoría

El Auditor Interno cumplió con enviar el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrado- 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 07 de mayo de 2010, la entidad publicó el 29 de octubre de 2009 1 compra directa de 880 cupones de combustibles por un valor de Q44,000.00, cada cupón de Q50.00.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no ejecutó ni tiene Proyectos de inversión Pública a su cargo.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Licenciado
Rodolfo Timoteo Orozco Velásquez
Presidente del Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Cooperativas 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 estableció que el Banco de Desarrollo Rural, S.A. le retuvo al Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, por concepto de impuesto sobre productos financieros la cantidad de Q8,626.42 sobre los intereses que le capitalizó a la cuenta bancaria número 3-0233-30621-2 del año 2002 al 31 de diciembre 2009; no obstante que el INACOP es una Entidad Exenta y tampoco les entregó las constancias de retención respectivas.





Afecta los ingresos de la institución en la cantidad de Q8,626.42.
(Hallazgo de Cumplimiento No.6)

Como resultado de la revisión practicada, se estableció la falta del vehículo Pick up marca Mitsubishi de color rojo con franjas doradas, chasis No.DONk240TP00207, Motor No.4D56HC2458, modelo 1996 de 2477 cc, con numero de inventario 96-041 registrado en tarjeta de control y registro de inventario forma UF-RCI No.375, por valor de Q99,990.00, asignado al Jefe de la Región VIII Petén según tarjeta de responsabilidad No.1818 autorizada por Contraloría General de Cuentas; habiéndose establecido que: 1) el día 01 de septiembre 2006 le fue robado al encargado de cotizaciones y compras varias, quien lo tenía parqueado frente a su casa, lo cual consta en Acta No.009-2006, de fecha 01 de septiembre 2006; quien de acuerdo al oficio No.125-2005-URH de fecha 08 de junio de 2005 también tenía las atribuciones de Gestor y Compra de Repuestos, Accesorios y Servicios para los vehículos de la Institución y según nombramiento No.04-06-GAYF de fecha 28 de agosto de 2006 emitido por la Gerencia Administrativa y Financiera tenía el cargo de Gestor Administrativo; 2) No obstante que el robo del Vehículo se había reportado desde el día 01 de septiembre 2006, el 23 de noviembre de 2006 le cargaron el vehículo al Jefe de la Región VIII Petén según tarjeta de responsabilidad número 1818, la que no fue firmada por el referido Jefe; 3) No hubo investigación por parte del Ministerio Público, dado que al minuto de haber dado su declaración testimonial el Gestor ante el Ministerio Público, el Auxiliar Fiscal del Ministerio Público procedió a archivar el caso argumentando que por no haberse podido individualizar al o los autores del hecho delictivo denunciado, lo cual consta en el documento identificado como M0009/2006/64264 Agencia Robo de Vehículos AG 3 Fiscalía de Sección contra el Crimen Organizado y la Declaración identificada con el mismo número, ambos documentos de fecha 06 de septiembre de 2006.

Menoscabo al patrimonio de la institución por la cantidad de Q99,990.00.
(Hallazgo de Cumplimiento No.7)

Se estableció que en las diferentes oficinas del Edificio Central, oficinas regionales y subregionales del INACOP han recibido donaciones de mobiliario y equipo pero





no se ha registrado en el inventario de la Institución y a la fecha se desconoce el valor de cada bien, tales como equipo de computo y fax en la Oficina de Registro de Cooperativas, 1 ventilador en la Región metropolitana, equipo de computo en la región II, equipo de computo en la región VI, equipo de computo y cañonera en la región VII, equipo de computo en la región VIII, equipo de computo, escritorio, sillas.y telefax, cañonera en la región III; asimismo mediante Contrato Numero 1-2000 de fecha 25 de julio de 2000, el Programa Regional de Fomento de las Cooperativas en el Istmo Centroamericano “PROCOOPCA” transfirió al INACOP en calidad de donación los vehículos: camioneta tipo agrícola marca Land Rover Discovery, modelo 1994, diesel color morado metálico placas P-0383368 motor 12L73695A, chasis SAKLLJGMF8KA062847 la cual aparece registrada en tarjeta de responsabilidad por valor de Q110,000.00 pero no fue registrada en inventario. Y la camioneta tipo agrícola, marca Land Rover Country, modelo 1989 diesel, color azul claro, placas P-248854, motor 19J13966C, chasis SALLDVBB8EA333581.

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes donados e inventario con información desactualizada que refleja en el balance general información no fidedigna.
(Hallazgo de Cumplimiento No.10)

Al evaluar la cuenta bancaria No. 3033306212 constituida en BANRURAL a nombre del Instituto Nacional de Cooperativas, se estableció que 24 trabajadores suspensos por el IGSS efectuaron extemporáneamente el depósito en dicha cuenta por concepto de reintegro del subsidio del IGSS y la entrega de boletas de depósito y boletas del IGSS a Tesorería, por la cantidad de 44.244,82 ; y 5 trabajadores del INACOP que fueron suspensos por el IGSS durante el año 2009 y que les pagó el IGSS en el mismo año, no han hecho el reintegro al INACOP por la cantidad de Q17,829.10. Asimismo, no le aparece pago de las prestaciones a las afiliadas No.2-77-02911 de la suspensión del 20 al 25 de agosto de 2009 y a la afiliada 2-83-25825 de la suspensión del 28 de octubre al 18 de noviembre de 2009 y del 22 de diciembre 2009 al 15 de marzo de 2010, no obstante que los trabajadores están obligados a presentarse a las oficinas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a cobrar sus prestaciones en dinero.

Incidencia en saldos reflejados en los estados financieros que no concilian con saldos en libros de bancos, porque se arrastran depósitos pendientes de operar y





se afecta la disponibilidad financiera.
(Hallazgo de Cumplimiento No.15)

Se estableció que no aplican depreciaciones ni amortizaciones a los activos depreciables o amortizables de la Institución y a la fecha no han solicitado ante el Ministerio de Finanzas Públicas la autorización de los porcentajes correspondientes.

Que en los estados financieros no presenten saldos razonables de los activos fijos al cierre de cada ejercicio fiscal.
(Hallazgo de Cumplimiento No.17)

Se estableció que el Balance General al 31 de diciembre 2009, no presentan saldos reales en las cuentas: 1) 1112 Bancos Q1,155,290.88 y el saldo según Auditoría es de Q1,160,335.94, cuya diferencia de Q5,045.06, está integrada por operaciones pendientes de operar en el SICOIN, de las cuentas bancarias No.3-033-30621-2 INACOP constituida en BANRURAL, S.A y No.150353-1 constituida en el Banco de Guatemala; 2) 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto) la cantidad de Q3,650,273.15 y según auditoría el saldo es de Q3,612,798.99, la diferencia se debe a que no efectuaron el registro en inventarios de: A) baja de inventario de bienes muebles por valor de Q157,474.16 autorizada por Contraloría General de Cuentas mediante resolución No.M-142-2009 de fecha 29 de mayo 2009; B) el ingreso del vehículo marca Land Rover modelo 1,994 color corinto, Linea Discovery, motor No.12L73695A, chasis No.SAIIJMF8KAO62847, placa P-025BZS por valor de Q110,000.00 y está físicamente; 3) 2241 Pasivos Diferidos a Largo Plazo, el saldo es de Q26,934.20 y según auditoría es de Q15,739.45, la diferencia corresponde a) la cantidad de Q10,000.00 del pago que hizo un trabajador el 12 de agosto de 2002, para la reparación del vehículo marca GMC blanco placa 0-8368 según póliza 277-08-02 inventario 89-038, bien fue dado de baja en el año 2003; b) la cantidad de Q1,194.75 de reintegro por faltante de bienes fungibles efectuado en los años 1987, 1993, 1994, 2001 y 2002. dichas cuentas no han sido regularizadas contablemente.

El Balance General no presenta razonablemente la información financiera por la cantidad de Q.42,429.10 en el activo y Q.11,194.75 en el Pasivo.





(Hallazgo de Control Interno No.9)

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 Instituto Nacional de Cooperativas , 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



INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 29/01/2010
 HORA : 15:30:31
 REPORTE: R00807168.rpt

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

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-
 Expresado en Quetzates

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

| EJERCICIO: 2009 | | AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 | |
|--|---------------------|--|---------------------|
| ACTIVO | | PASIVO | |
| 1000 ACTIVO | | 2000 PASIVO | |
| 1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | | 2100 PASIVO CORRIENTE | |
| 1110 ACTIVO DISPONIBLE | 1,155,290.88 | 2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | 48,395.63 |
| 1112 Bancos | | 2113 Gastos del Personal a Pagar | |
| Total de ACTIVO DISPONIBLE | 1,155,290.88 | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | 48,395.63 |
| Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | 1,155,290.88 | | |
| 1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | | Total de PASIVO CORRIENTE | 48,395.63 |
| 1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | | 2200 PASIVO NO CORRIENTE | |
| 1232 Maquinaria y Equipo | 3,565,476.68 | 2210 CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO | 158,430.20 |
| 1233 Tierras y Terrenos | 400.00 | 2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo | |
| 1235 Equipo Militar y de Seguridad | 1,620.00 | Total de CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO | 158,430.20 |
| 1237 Otros Activos Fijos | 82,776.47 | | |
| Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 3,650,273.15 | PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO | |
| 1240 ACTIVO INTANGIBLE | | 2241 Pasivos Diferidos a Largo Plazo | 26,934.20 |
| 1241 Activo Intangible Bruto | 16,900.00 | Total de PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO | 26,934.20 |
| Total de ACTIVO INTANGIBLE | 16,900.00 | Total de PASIVO NO CORRIENTE | 185,364.40 |
| Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 3,667,173.15 | Total de PASIVO | 233,760.03 |
| SUMA ACTIVO | 4,822,464.03 | 3000 PATRIMONIO | |
| | | 3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL | |
| | | 3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | 198,478.20 |
| | | 3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios | 4,390,225.80 |
| | | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | 4,588,704.00 |
| | | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL | 4,588,704.00 |
| | | Total de PATRIMONIO | 4,588,704.00 |
| | | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | 4,822,464.03 |

El infrascrito Párrafo Contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 1-34-153950 CERTIFICA: Que el presente balance de Situación General fue preparado de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados y refleja la situación Financiera del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP al 31 de diciembre de 2009.

Jorge Mario González Hernández
 Contador General
 Gerente General

Lic. Oscar Augusto del Cid Cáceres
 Gerente Administrativo y Financiero



INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



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

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 29/01/2010
HORA : 15:32.04
REPORTE: R00801028.rp


EJERCICIO : 2009 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

| CUENTA | DESCRIPCION DE LA CUENTA | MONTO |
|--------|--|---------------|
| 5000 | INGRESOS | 12,291,269.77 |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 12,291,269.77 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 10,268.77 |
| 5161 | Intereses | 10,268.77 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 12,281,001.00 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 12,281,001.00 |
| 6000 | GASTOS | 12,092,791.57 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 12,092,791.57 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 11,036,481.85 |
| 6111 | Remuneraciones | 9,826,227.44 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 1,210,224.11 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 1,022,435.28 |
| 6123 | Derechos sobre Bienes Intangibles | 7,847.28 |
| 6124 | Otros Alquileres | 1,014,588.00 |
| 6150 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS | 33,904.74 |
| 6152 | Transferencias Otorgadas al Sector Público | 33,904.74 |

RESULTADO DEL EJERCICIO 198,478.20

El infraescrito Pêrito Contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 1-34-153950 CERTIFICA: Que el presente Estado de Resultados fue preparado de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados y refleja razonablemente la situación Financiera del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP al 31 de diciembre 2009.


Jorge Mario González Hernández
Pêrito Contador
Sección de Contabilidad



Luis Alberto Montenegro Montenegro
Gerente General



Lic. Oscar Augusto del Cid Cáceres
Gerente Administrativo y Financiero




INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

Instituto Nacional de Cooperativas - INACOP - Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2009

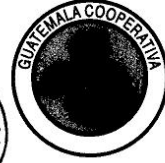
(Cifras en Quetzales)

| Presupuesto de Ingresos | | Presupuesto de Egresos | |
|--|----------------------|---|--|
| PRESUPUESTO AUTORIZADO Acuerdo Gubernativo 427-2009 | 13,236,472.00 | Gastos de Administración Dirección Superior | 1,929,929.94 |
| Ingresos de Capital Disminución de Otros Activos Financieros Acuerdo Gubernativo 142-2009 | 488,131.00 | Servicios Administrativos y Financieros Fomento y Desarrollo Cooperativo Planificación y Programación Estudios y Proyectos | 2,898,516.18 6,405,707.42 754,147.86 794,121.17 |
| Sumas Iguales | 13,724,603.00 | Total Egresos del Presupuesto Superavit Presupuestario | 12,121,822.57 1,602,780.48 |
| | | Sumas Iguales | 13,724,603.00 |

F. 
Jefe Sección de Contabilidad

F. 
Gerente Administrativo

F. 
Gerente General



INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

CUENTA No.1112

BANCOS

Esta cuenta la componen dos cuentas bancarias, Banco de Guatemala que recibe la transferencia de aporte de gobierno central y luego Banrural S.A. en donde se realizan todos los pagos por medio de tesorería del INACOP.

| | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| Banco de Guatemala cuenta 150353-1 | Q. 1,180.01 |
| Banrural S.A. cuenta -033-30621-2 | Q.1, 154,110.87 |
| Saldo al 31-12-2009 | <u>Q.1, 155,290.88</u> |

CUENTA No. 1232-3-00

MAQUINARIA Y EQUIPO

Como política ordenada por autoridades superiores se lograron dar de baja del inventario del INACOP, escritorios, sillas, archivos en mal estado un valor de Q. 58,871.57.

Se compraron 2 LAP TOP, impresoras, con un valor de Q.18, 558.00

Así mismo con resolución 1414 del 03-11-2009 del Depto de Adjudicación y Legalización de Bienes del Muebles se le dio ingreso al inventario a la donación de 8 computadoras OPTIPLEX de Q. 4,000.00 c/u y 5 impresoras Q.370.00 c/u. asciendo un valor de Q.33, 850.00.

CUENTA No. 1232-5

EQUIPO CULTURAL Y RECREATIVO

Como política ordenada por autoridades superiores se lograron dar de baja del inventario del INACOP, al valor de Q. 240.00.

Así mismo se compro un proyector BANQ 512ST tamaño de imagen 27 a 300 con un valor de Q. 5,495.00 y un reproyector Samsung L200 por un valor de Q. 4,978.00

CUENTA No. 1232-6

DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACIÓN

Como política ordenada por autoridades superiores se lograron dar de baja del inventario del INACOP, a una motocicleta marca Yamaha tipo Scrambler modelo 1994 chasis 3TS-020466 placas M-96378 la cual fue producto de un reintegro por medio de un depósito 400806 de fecha 13-03-2003 por un valor de Q. 11,770.00 según resolución Clas-3155-51000B-1-2009.

Dentro del proceso de baja se obtuvo la resolución 129-2009 de la Contraloría de Cuentas a bienes por la cantidad de Q. 32,100.00.

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



INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



Se obtuvo también el traslado del vehículo propiedad del INACOP según tarjeta de circulación, el cual se había desincorporado entre el INACOP E INGE COP, y no se le dio el trámite necesario y oportuno en INGE COP y nuevamente regresa al INACOP, según resolución 1323 de fecha 17-10-2008 el pick up TOYOTA chasis RN 40033938 con un valor de Q. 6,240.00.

CUENTA 1235 EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD

Se envió expediente para su análisis de baja a la Contraloría General de la Nación según oficio 0112-2009-SC. fecha octubre 2,009 de 5 escopetas , por el valor total de Q. 1,620.00

CUENTA No. 1237 OTROS ACTIVOS FIJOS

Como política ordenada por autoridades superiores se obtuvo la baja de bienes según resolución 129-2009 de la Contraloría General de Cuentas por el valor de Q. 3,190.00

CUENTA No. 2212 OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO

Esta cuenta contiene compromisos contraídos y que se quedaron en la fase de cuentas por pagar para el año 2,009, los cuales fueron programados dentro del presupuesto 2,009.

CUENTA No. 2241 PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Esta cuenta contiene todos los depósitos efectuados por los exempleados y empleados del INACOP, a quienes se les ha ordenado la reposición de los bienes que han tenido bajo su responsabilidad, se logro dar de baja a una motocicleta con un valor de Q.11,770, rebajando el saldo del año 2,008, quedando con un valor de Q. 26,934.20, tenemos que entablar conversación personal con el delegado de la Contraloría de Cuentas, para solventar algunas deficiencias en los expedientes y así poder lograr la depuración total del valor actual.

CUENTA No. 3212 RESULTADO DEL EJERCICIO

Al 31-12-2.009 la cuenta de resultados del ejercicio tiene un ahorro por un valor de Q. 198,478.20 como producto de la austeridad total que se manejo por parte de las autoridades superiores.

Jorge Mario González Hernández
Jefe de la Sección de Contabilidad



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





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Rodolfo Timoteo Orozco Velásquez
Presidente del Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Cooperativas 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 proceso de Auditoría Interna .**
- 2 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible , por uso de vales no autorizados en oficinas regionales**
- 3 Falta de actualización de inventarios de equipo de cómputo**
- 4 Plan Operativo Anual, remitido extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**
- 5 Presupuesto de Ingresos y Egresos no acorde a las necesidades de la Institución**





- 6 Deficiencias en Conciliaciones Bancarias**
- 7 No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de materiales y suministros al Almacén**
- 8 Factura emitida previo al pedido y a la presentación de la proforma**
- 9 Cuentas de Balance General no presentan saldos reales**
- 10 Deficiencias en control de vehículos**
- 11 Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa**
- 12 Deficiencias en la emisión de Recibos de Ingresos**
- 13 Deficiencias en documentos de soporte**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Deficiencias en el proceso de Auditoría Interna .

Condición

Se procedió a evaluar el trabajo que realiza la Unidad de Auditoría Interna, habiéndose establecido que no aplican correctamente las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, debido a que los nombramientos de auditoría fueron emitidos sin incluir el fundamento legal y el plazo para practicar la auditoría, no se emite nombramiento para todos los auxiliares que participan una auditoría; para la comunicación de resultados no cumplen con el procedimiento normado para dar a conocer los hallazgos a los responsables y concederles un plazo para que presenten sus comentarios por escrito, no suscriben acta de la discusión de hallazgos, porque no se lleva a cabo dicha reunión y los informes de auditoría interna son dirigidos al Auditor Interno y firmados por el auxiliar de auditoría con el visto bueno del mismo Auditor Interno, la estructura de los hallazgos presenta deficiencias dado que los títulos no identifican claramente el hallazgo, las condiciones del hallazgo son incompletas o incongruentes, en el criterio no exponen las políticas, normas y regulaciones incumplidas, exponen un criterio personal o un comentario y en la recomendación no especifican quien debe, inicialmente dar cumplimiento a la misma.

| NOMBRAMIENTO | FECHA | INFORMES DE AUDITORIA |
|--------------|------------|-----------------------|
| 03-2009-AI | 24/02/2009 | 11-2009-AI |
| 09-2009-AI | 30/03/2009 | 12-2009-AI |
| 16-2009-AI | 16/04/2009 | 17-2009-AI |
| 20-2009-AI | 08/06/2009 | 019-2009-AI |
| 21-2009-AI | 13/07/2009 | 020-2009-AI |
| 25-2009-AI | | 21-2009-AI |
| 26-2009-AI | | 22-2009-AI |
| 15-2009-AI | 16/04/2009 | 24-2009-AI |
| | | 25-2009-AI |

Criterio

El Acuerdo número A-57-2006, emitido por el Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria. Artículo 1. Unificación y grupos de Normas. Establece : “Aprobar la Unificación de las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, en



un solo documento que se denominarán Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, las cuales serán aplicadas por Auditores Gubernamentales, Auditores Internos Gubernamentales y Firmas Privadas de Auditoría.” Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, norma 4 para la Comunicación de Resultados: “Establecen los criterios técnicos del contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría del sector gubernamental, asegurando la uniformidad de su estructura, así como la exposición clara y precisa de los resultados. El Manual de Auditoría Gubernamental Tomo III, Módulo de Comunicación de Resultados, contiene la Guía CR Guía General para la comunicación de resultados, la que regula la estructura del informe, 4.3 Discusión 4.3.1 El contenido de cada informe de auditoría debe ser discutido con los responsables de la entidad auditada, para asegurar la aceptación de los hallazgos y el cumplimiento de las recomendaciones. y la Guía CR 1. Redacción de Hallazgos, regula que “4.1.1 Título se refiere en forma resumida y general al nombre del hallazgo, el cual debe hacer referencia al problema principal que se quiere informar. 4.1.2 Condición Se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema, el procedimiento etc. en los que se ha identificado una deficiencia, irregularidad etc., cuyo grado de desviación debe ser demostrada (causa –efecto) 4.1.3 Criterio Se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en leyes, reglamentos, manuales, etc. 4.1.6 Recomendación Son sugerencias constructivas que el auditor gubernamental propone que se adopten para mejorar la calidad de los controles internos y las operaciones, las cuales deben estar dirigidas a eliminar la causa de los problemas detectados.”

Causa

Inobservancia por parte del Auditor Interno de la normativa que regula sus funciones y responsabilidades en el sector público.

Efecto

Deficiencias en el trabajo de auditoría interna.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Gerente General y al Jefe de Recursos Humanos para que apoyen a la Unidad de Auditoría Interna con personal calificado para que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con la finalidad para la que fue creada. Asimismo que instruya al Auditor Interno que cumpla y vele porque el personal a su cargo cumpla con las normas de Auditoría del Sector Público Gubernamental.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el señor Auditor Interno



manifiesta: “Con respecto a los nombramientos se tomará en cuenta las observaciones referentes a incluir el fundamento legal y el plazo para practicar la auditoría. Asimismo se emitirán nombramientos individuales para cada uno de los auxiliares que participe en el trabajo asignado. (Adjunto copia del último nombramiento). En lo que se refiere a la comunicación de resultados en la actualidad si se cumple pero no queda nada escrito sobre esta actuación, por tal motivo ya se dieron instrucciones al personal de auditoría interna para que en todo trabajo donde se detecten hallazgos se levante el acta correspondiente donde se discutieron los mismos con el personal responsable, para que quede evidencia de lo actuado. Con relación a las deficiencias en la estructura de los hallazgos, se pondrá más atención para mejorar la estructura y redacción de los mismos, tomando en cuenta lo que indica El Manual de Auditoría Gubernamental, Modulo de Comunicación de Resultados Guía CR y la Guía CR 1 Redacción de Hallazgos. (Ya se dieron instrucciones al personal de auditoría interna).

Es conveniente dejar constancia que el personal de auditoría interna, auxiliares de auditoría, adolecen de la preparación adecuada y necesitan capacitación para poder llevar a cabo el trabajo asignado a esta unidad. Los auxiliares de auditoría, son peritos contadores y maestros de educación. Asimismo, cabe mencionar que con el sueldo que ofrece el INACOP para el puesto de auxiliar de auditoría es difícil encontrar personal con estudios avanzados correspondientes de auditoría para ejercer el puesto de auditor auxiliar, lo que motiva que se contrate personal con título de perito contador. Por otro lado, es también conveniente mencionar que, con los recortes presupuestarios que ha sufrido la institución, se han limitado los recursos a la unidad de auditoría interna y para el renglón de capacitación no existe asignación, no obstante que fue solicitado en el proyecto de presupuesto 2010.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el responsable lo reconoce con sus comentarios.

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 valor de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible, por uso de vales no autorizados en oficinas regionales

Condición

Al examinar el renglón 262, en la ejecución del fondo rotativo, se estableció que



en la Oficina Regional VI, para el consumo de combustibles utilizan el sistema de vales y el proveedor emite una factura por consumo utilizado por cada técnico, jefe regional o subjefe regional, lo cual se evidencia con los documentos de soporte de los CUR de gasto que amparan la rendición del fondo rotativo en los meses de enero, abril, junio y agosto de 2009, siendo los CURs números 58 de fecha 10 de febrero 2009 que incluye la cantidad de Q 2,160.22, 267 de fecha 02 de abril de 2009, que incluye la cantidad de Q4,541.00 de combustibles y lubricantes; Cur No.492 de fecha 04 de junio que incluye la cantidad de Q4,550.00 de combustibles y lubricantes y Cur No.723 de fecha 10 de agosto 2009 que incluye la cantidad de Q1,199.80 de combustibles y lubricantes.

Criterio

El Reglamento de Combustibles y Lubricantes aprobado por el Consejo Directivo del INACOP mediante resolución No.31-2008-CD contenida en el Acta No. 16-2008-CD correspondiente a la sesión del 9/6/2008 establece en el artículo 10. “De las Regiones. En los fondos rotativos de las oficinas regionales, se asigna un fondo mensual para la compra de combustibles y lubricantes.....” El Normativo de Fondos Rotativos, autorizado por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Cooperativas mediante la Resolución No.21 -2006-CD de fecha 03 de abril 2006 en el artículo 1 numeral 1 establece que “los fondos rotativos internos a las distintas regiones y unidades administrativas, para cubrir gastos básicos de funcionamiento.numeral 4. La administración de los fondos, ampliaciones o disminuciones es responsabilidad del jefe regional Numeral 5. La administración de los fondos se realiza de la forma siguiente: a. Se puede crear una caja chica de un mil quetzales exactos (Q.1,000.00) reembolsable al mes, en efectivo para pagos menores o igual a doscientos cincuenta quetzales (Q250.00). Artículo 3 Normas Generales: La administración de los fondos rotativos internos debe ejecutarse según las normas siguientes: 1. El jefe regional y jefe de unidad administrativa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera administra el fondo disponible para evitar sobregiros.”

Causa

Falta de control por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera.

Efecto

Inobservancia de la normativa que rige la administración del fondo rotativo y el procedimiento para la adquisición y consumo de combustible.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que vele porque el personal que administra fondos rotativos en las oficinas regionales, cumpla con la normativa, cuya aplicación ha sido autorizada por el



Consejo Directivo de la Institución.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de Mayo del 2,010 el Jefe Regional VI manifiesta: “Dentro su exposición indica que lo relacionado con las leyes y regulaciones aplicables habla del Hallazgo número 9 el cual se refiere a la deficiencia en el uso, manejo y control de combustibles, por uso de vales no autorizados en oficinas regionales, cabe mencionar que en el Reglamento de Fondos Rotativos esta el rubro 262 lubricantes y combustibles, el cual es parte del fondo rotativo que se maneja en esta Regional del INACOP, ya que el monto del mismo se distribuye al personal técnico que tiene vehículo asignado a criterio del suscrito. Los vales que usted menciona solo se utilizan para llevar un control interno de uso de combustible por cada técnico y por cada comisión que realiza y sirve para no tener ningún sobregiro, pero en ningún momento se utiliza efectivo para cancelarlos, los mencionados vales son cancelados en la última semana de cada mes por medio de un CHEQUE, que se emite a nombre del dueño de la Empresa Distribuidora de Combustible y al mismo tiempo se nos extiende la Factura respectiva que ampara legalmente el gasto y el pago, para la cual adjunto fotocopias de los cheques de los meses de ENERO, ABRIL, JUNIO Y AGOSTO DEL 2,009 para que verifique lo siguiente: Que se cumple con los lineamientos establecidos en el reglamento del manejo de fondos rotativos. Que en ningún momento se ha sobregirado el rubro 262 “Combustibles y Lubricantes”. Que esta Jefatura Regional tiene su propios controles internos para el manejo y control adecuado de todos los rubros que tiene asignado en el fondo rotativo y particularmente el rubro 262. Por lo que solicito se revisen los documentos adjuntos y se deje sin efecto el hallazgo número nueve, toda vez que en ningún momento se han dado deficiencias en el uso, manejo y control del rubro 262 “Combustibles y lubricantes”, si es necesario cambiar el procedimiento para la adquisición de dicho combustible, se hará de la mejor manera posible siempre apegado a los lineamientos establecidos.”

En oficio No. JSRQVI-1-43-2010 de fecha 05 de mayo 2010, enviado vía electrónica, el señor Jefe de la Subregión VI-1, , manifiesta: “delegue al señor Adalberto Mejía Del Cid para que me representara en la reunión programada, ya que por motivo de trabajo y falta de recursos económicos me fue imposible asistir a la reunión según oficio CGC-DAG-INACOP-O-88-2010. Al mismo tiempo manifiesto que no manejo fondos monetarios públicos, ni cuentas de cheques, y el único que está autorizado para hacerlo es el señor Adalberto Mejía del Cid como jefe Región VI Suroccidente.”

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque el responsable lo reconoce con el procedimiento que describe, asimismo la normativa que regula la administración del fondo



rotativo estipula que se puede crear una caja chica de un mil quetzales exactos (Q.1,000.00) reembolsable al mes, en efectivo para pagos menores o igual a doscientos cincuenta quetzales (Q250.00), y no hay ninguna regulación que lo faculte para adquirir el combustible por medio de vales y efectuar el pago en la última semana del 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 18, para el Jefe de la región VI y Jefe Subregión VI-1, por valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de actualización de inventarios de equipo de cómputo

Condición

Se estableció que el inventario general de equipo de cómputo de la Institución no está completo ni actualizado, de acuerdo al reporte presentado por el encargado de informática con el visto bueno de la Jefe de Planificación y Programación e Informática, el 22 de abril del 2008 se practicó inventario técnico en oficinas regionales II y subregión II-1; región III y subregión III-1; el 22 de julio 2009 en oficinas centrales; pero quedó pendiente las otras subregiones de la regiones II y III, así como en las oficinas regionales I, IV,V,VI,VII VIII con sus respectivas subregionales; Asimismo se evidencia que el inventario practicado es incompleto porque le falta información técnica de cada equipo revisado.

Criterio

El Manual de Funciones y Responsabilidades de INACOP, aprobado por el Consejo Directivo mediante Resolución 96-2008-CD de fecha 01 de diciembre 2008, contiene entre las atribuciones del encargado de informática “d. elaborar un inventario general de equipos con que se cuenta en oficinas centrales, regionales y sub regionales.”

Causa

Falta de coordinación del Jefe de la Unidad de Planificación, Programación e Informática con el Gerente Administrativo y Financiero.

Efecto

Limitaciones para fiscalizar la existencia, destino y uso del equipo de cómputo de la Institución.



Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que se le brinde el apoyo necesario a los Encargados de Informática para que practiquen el inventario de equipo de cómputo en un 100% y lo mantengan actualizado con la información técnica y física indispensable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF.058-10-UPPI de fecha 26 de abril del 2010 la señora Jefe Unidad de Planificación, Programación e Informática, manifiesta: “Yo tomé posesión en mi cargo el día 04 de mayo del año 2009, sin embargo a principio de este año tal como lo explica el señor Claudio Batres Encargado de Informática se ha iniciado inventario de equipo de cómputo en oficinas centrales y las regiones que usted menciona en su oficio, además el propone un nuevo formato para que sea implementado pero no se ha completado por recursos limitados para salir a las regiones, ya que hasta el momento lo que se está haciendo es aprovechar las comisiones de otras unidades o gerencias para optimizar recursos y se le está dando prioridad a reparación y mantenimiento preventivo. Para mayor explicación el señor Claudio en su respuesta individual expone sus argumentos con las pruebas de descargo respectivas.”

En oficio No. OF.060-10-UPPI de fecha 29 de Abril de 2010, el señor encargado de informática, manifiesta: “ A finales del mes de noviembre del año 2007, el señor gerente general Enrique Rolando Rodríguez Falla, me traslado en forma verbal a la oficina de Informática, para que me hiciera carga de algunas funciones, (controlar la red y el servicio de Internet para que estubiera en buen estado), pero no me fueron entregadas mis atribuciones por escrito; menos el equipo que se encontraba en la oficina de informática, ni los repuestos en mal estado que se encontraban en bodega. Hasta el 12 de mayo del año 2008 mediante el oficio No. 102-08-URH, firmada por el jefe de Unidad de Recursos Humanos, donde se me informa que me tenía que hacer cargo de las funciones correspondientes al ENCARGADO DE INFORMÁTICA, pero también en esta ocasión no me remitieron por escrito mis funciones como lo establece el Manual de Funciones, por lo tanto a mi pensar las funciones que venía desempeñando eran adecuadas a la del puesto. En nota de fecha 27 de Julio de año 2009, solicite a la licenciada Celia Marilu Argueta y Argueta, jefe de la Unidad de Planificación y Programación e Informática, que me fueran enviadas las funciones de mis atribuciones; en donde la licenciada Argueta respondió mediante oficio 073-03-UPPI, DE FECHA 30 DE Julio del 2009, donde hace mención del oficio 102-08 de la unidad de Recursos Humanos y a la vez me adjunta el Organigrama y Descripción Técnica del Presupuesto.

Para dar cumplimiento a las funciones del Encargado de Informática establecido en el Manuel de Funciones y Responsabilidades del INACOP, se inicio con la



realización de un inventario técnico en las oficinas regionales en donde se hicieron visitas, como es de conocimiento en oficio 013-2010-PYPI, de fecha 10 de Febrero de 2010, en donde doy a conocer el avance de dicho inventario. Para dar seguimiento al inventario se han hecho la solicitud en forma verbal a las autoridades para realizar dichas comisiones, la cual se ha tomado en consideración pero por falta de presunto se ha tenido que fijar en la prioridad del funcionamiento del equipo de cómputo. Se ha elaborado un Plan de Trabajo por parte del encargado de Informática, en el cual se establece: el del mantenimiento preventivo de todo el equipo de cómputo de la institución, incluyendo una serie de acciones a tomar en las visitas a las respectivas oficinas. Por parte de Informática se ha diseñado un formato para realizar un inventario al 100% de todo el equipo de cómputo, para dar cumplimiento a la recomendación que usted le hace el señor gerente general.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los responsables lo reconocen con sus comentarios y el Gerente Administrativo manifiesta que los ha apoyado, que cuando ha sido necesario han autorizado los pagos de viáticos correspondientes.

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 Unidad de Planificación y Programación e Informática, y Encargado de Informática, por valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.4

Plan Operativo Anual, remitido extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

El Plan Operativo Anual 2009, del Instituto Nacional de Cooperativas- INACOP- fue remitido a la Contraloría General de Cuentas hasta el 14 de octubre del 2009, no obstante que el presupuesto fue aprobado el 31 de diciembre 2008.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.2 Plan Operativo Anual, establece que “..... Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de evaluación de la calidad de gasto y su impacto en la gestión pública.”



Causa

Incumplimiento de la normativa que rige el Plan Operativo Anual, por parte del Jefe de Planificación y Programación y Subgerente General.

Efecto

Limitaciones de Contraloría General de Cuentas para efectos de la evaluación y seguimiento de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Sub Gerente General para que se cumpla con enviar a Contraloría General de Cuentas, copia del Plan Operativo Anual, en el plazo establecido.

Comentario de los Responsables

En oficio No.OF.039-010-SG de fecha 30 de abril 2010 el señor Sub Gerente manifiesta: Se reconoce que efectivamente no se cumplió con el envío de lo indicado dentro del tiempo que establece el Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas que se hace mención en el hallazgo. Sin embargo no esta demás indicar que en años anteriores como en el presente, se ha cumplido con enviar el Plan Operativo Anual en el tiempo establecido. Esta Subgerencia ha recibido la recomendación de la Gerencia General para que en el futuro se le de seguimiento a lo indicado a fin de cumplir con enviarlo a la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido.

El ex Jefe de Planificación y Programación no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el responsable lo reconoce con sus comentarios.

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 Subgerente General y el ex Jefe de Planificación y Programación por el valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.5**Presupuesto de Ingresos y Egresos no acorde a las necesidades de la Institución****Condición**

Se comprobó en el renglón presupuestario 151, "Arrendamiento de edificios y



locales”, que no obstante de acuerdo a los contratos administrativos de arrendamiento y renovaciones de contratos administrativos, es un gasto fijo que asciende a Q1,068,768.00 anual, se presupuestó para el ejercicio fiscal Q659,253.00, según Acuerdo Gubernativo 427-2008 del Ministerio de Economía de fecha 31 de diciembre 2008, que incluye Q200,000.00 de fuente de financiamiento 32 disminución de caja y bancos de ingresos propios y Q459,253.00 de fuente 11 Ingresos corrientes. En febrero 2009 se registró una modificación presupuestaria de incremento al renglón presupuestario 151, por Q1,700.00, en junio de Q200,800.00, en septiembre de Q110,300.00, en octubre de Q135,000.00, y en noviembre se registró un decremento de Q12,000.00, lo que hace un incremento total de Q435,800.00 durante el ejercicio fiscal 2009, habiendo quedado un saldo por comprometer de Q80,465.00

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 4. Normas aplicables al sistema de presupuesto público, establece: 4.1 Formulación. “la máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada, debe definir las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto. Para el caso de las entidades de Gobierno Central deberán observar los lineamientos dictados por el Ministerio de Finanzas Públicas y las entidades descentralizadas y autónomas, los que dicte la máxima autoridad y otros que le sean aplicables. 4.3 Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto El Ministerio de Finanzas Públicas, la máxima autoridad de las entidades descentralizadas y autónomas y el SEGEPLAN, deben verificar que exista congruencia entre el POA y al anteproyecto de presupuesto, previo a continuar con el proceso presupuestario.” 4.5 Estimación de Ingresos. Cada ente público a través de la Unidad especializada, es responsable porque dentro del anteproyecto de presupuesto, se incluyan todas las fuentes de ingresos que se tiene estimado percibir, así como identificar claramente las fuentes de financiamiento y sus montos estimados dentro del ejercicio fiscal.”

Causa

El Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero, presentan una formulación del anteproyecto del presupuesto que no refleja las necesidades reales de la Institución , con una asignación deficitaria para los grupos 100, 200 y 300, y en la asignación del grupo 000 incluyen 26 plazas vacantes acumuladas desde el año 1984, que presupuestan ya como una economía acumulada, que utilizarán para asignar recursos a los grupos deficitarios durante de la ejecución presupuestaria.



Efecto

Limitación en la ejecución presupuestaria anual de ingresos y egresos, de los grupos 100, 200 y 300.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que cumpla con estructurar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal acorde a las necesidades reales de la Institución y que utilicen las plazas que tienen vacantes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 203-2010-GAyF de fecha 27 de abril de 2010, el señor Gerente General: Que en relación a las modificaciones presupuestarias, que se formaron durante el año es debido a los techos presupuestarios que fija el Ministerio de Finanzas, y que controla la Dirección Técnica del Presupuesto, determinando restricciones en rubros de gastos, que no nos permite asignar los recursos para todos los renglones que solicitan las diferentes Unidades internas, además se dan las fluctuaciones externas en el monto de las rentas por alquileres que las proponen los arrendantes de inmuebles al INACOP;

La programación de gastos, es deficitario para el INACOP, lo que ha motivado necesariamente la presentación de propuestas de ampliación del presupuesto de gastos del INACOP;

Que el criterio vertido en su oficio, no es aplicable a la administración del INACOP, toda vez que la necesidad de recursos es superior a la que en definitiva aprueba el Gobierno Central para el INACOP, existiendo limitaciones financieras, que hace necesario estar reprogramando la ejecución del gasto a efecto que sea óptimo.

En cumplimiento de las directrices fijadas por Dirección Técnica del Presupuesto, quien define los techos presupuestarios en coordinación con SEGEPLAN, Gobierno Central, Ministerio de Finanzas Públicas, entre otros, dentro de los cuales no tenemos competencia; de todos modos de conformidad con la Ley se hacen los intercambios de información, para definir las modificaciones presupuestarias, ampliaciones, con quienes se define su contenido, y aprobación de conformidad con el orden legal vigente guatemalteco; Todas las justificaciones en cuanto a las modificaciones y ampliaciones presupuestarias, están contenidas en los considerandos de las resoluciones respectivas, consideraciones que se logran definir entre los sectores involucrados. En lo que se refiere al señor Carlos Manuel Vásquez (u.a.), le informo que canceló su relación laboral con el INACOP, a partir del 16 de marzo del año en curso.

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2010 el ex Jefe de Presupuesto, manifiesta: La programación de gastos, es deficitario para el INACOP, lo que ha motivado necesariamente a la presentación de addendum para ampliar el



presupuesto de gastos del INACOP; por lo que los gastos deficitarios se refuerzan por medio de modificaciones y ampliaciones presupuestarias, están contenidas en los considerandos de las resoluciones respectivas, consideraciones que se logran definir entre los sectores involucrados.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los responsables con sus comentarios reconocen que el presupuesto se formuló deficitariamente, basados en que no utilizan las plazas vacantes y que los recursos del grupo 0 los consideran una economía acumulada para hacer las modificaciones presupuestarias en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente, no obstante que tienen gastos fijos que por su naturaleza no deben presupuestar deficitariamente, tal es el caso de arrendamiento de inmuebles.

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 Gerente Administrativo y Financiero, y Encargado de Presupuesto, por el valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.6

Deficiencias en Conciliaciones Bancarias

Condición

Se constató que al día 30 de octubre 2009, en la sección de Tesorería no habían hecho las conciliaciones bancarias del período de febrero 2006 a agosto 2009, de la cuenta bancaria número 3-0233-30621-2 de INACOP correspondientes a las operaciones bancarias registradas en los libros de bancos autorizados por Contraloría General de Cuentas con registro No.24798 y 031970. Y de la cuenta bancaria número 150353-1 constituida en el Banco de Guatemala, cuyas operaciones son registradas en el libro de bancos autorizado por Contraloría General de Cuentas con registro número 30297, no hacían las conciliaciones bancarias correspondientes. A requerimiento de la Comisión de Auditoría, los responsables de Tesorería procedieron a elaborar las conciliaciones bancarias de ambas cuentas, pero las hicieron en hojas de papel bond, tamaño carta, sin membrete, porque carecen de hojas movibles o libro autorizado por Contraloría General de Cuentas para su registro. Asimismo la conciliación bancaria registrada en el SICOIN, de la cuenta número 30330621-2 Instituto Nacional de Cooperativas aperturada en BANRURAL, al 31 de diciembre 2009 presenta saldos incorrectos, dado que refleja operaciones no registradas, como notas de debito por Q776,272.40, Notas de crédito por Q1,790,840.98, depósitos por Q19,898.50 y



cheques cobrados por Q191,243.00; sin embargo, según auditoría, en el SICOIN quedó pendiente de registrar Q1,000.00 por depósito efectuado en marzo 2009, Q3,089.06 de depósito de diciembre 2009 y regularizar la cuenta contable mediante la cual se debitó los Q1,000.00 del depósito de marzo 2009 bajo el concepto de superávit, no obstante que no habían registrado el ingreso. y la conciliación bancaria de la cuenta número 1503531 Instituto Nacional de Cooperativas-INACOP- aperturada en Banco de Guatemala, al 31 de diciembre 2009 refleja la cantidad de Q1,790,044.00 por concepto de notas de debito no registradas, pero según auditoría, en el SICOIN quedó pendiente de registrar las notas de debito por Q44.00 correspondientes a comisiones cobradas por el Banco.

Criterio

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

Causa

A partir de febrero 2006 iniciaron el registro de operaciones en el Modulo de Tesorería del SICOIN sin embargo hasta el segundo semestre del 2009 iniciaron la generación de las conciliaciones bancarias en el SICOIN, pero no cumplen con el registro de operaciones bancarias y la aplicación del procedimiento oportunamente.

Efecto

La conciliación bancaria no refleja información fidedigna lo que conlleva limitaciones para establecer diferencias en saldos entre Tesorería y Contabilidad.

Recomendación

El Gerente Administrativo y Financiero debe girar instrucciones a la Jefe de Tesorería para que oportunamente realice en el SICOIN las operaciones necesarias para que la conciliación bancaria refleje saldos conciliados reales diariamente. Y que cumpla con hacer mensualmente las conciliaciones bancarias en libros debidamente autorizados, correspondientes a las cuentas bancarias que maneja, cuyas operaciones registra en los libros autorizados por Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No.OFIC. 045-10-SDET de fecha 26 de abril de 2010, los señores Jefe



Sección de Tesorería y Auditor Interno, manifiestan: Como se hizo de su conocimiento en Of.82-09-SDET de fecha 30 de octubre 2009, a requerimiento del Of. CGC-DAG-INACOP-O-16-2009 fueron realizadas las conciliaciones pendientes desde el mes de febrero 2006 al 31 de octubre 2009, siendo las mismas impresas en papel bond sin membrete, ya que la Institución a partir de ese año sufrió una disminución en el presupuesto, lo cual afecta en la distribución de los insumos, viéndonos obligados a restringir el uso del papel, sin embargo, ya se hizo la solicitud al Gerente Administrativo y Financiero para la obtención de las hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

En referencia a las conciliaciones que se realizan en el modulo de Tesorería en Sicoín, no fueron registradas en su momento, debido a que por ser fin de año todo el personal se ausenta por periodo de vacaciones, regresando hasta la segunda semana de enero, por lo cual no fue recargado en el sistema los movimientos diarios que el banco proporciona vía digital, pero en fecha posterior si aparecen conciliadas las cuentas. (adjunto conciliación al 30 de abril del año en curso)

En el 2006 se empezó a utilizar el Sistema Sicoín, sin obtener oportunamente la capacitación para elaborar la conciliación, poco a poco se fue dando seguimiento y se impartieron capacitaciones a través del tiempo para realizar las mismas concluyendo en el año 2009, lo que hasta la fecha se realiza diariamente.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables lo reconocen con sus comentarios.

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 Tesorería y Auditor Interno, por valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.7

No se utilizan las formas oficiales para el ingreso de materiales y suministros al Almacén

Condición

Al examinar el renglón presupuestario 262 Combustibles y lubricantes se constató que para dar ingreso a almacén de materiales y suministros utilizan un formato elaborado en papel bond tamaño carta sin membrete, no autorizado por Contraloría General de Cuentas, entre los que se pueden mencionar la constancia de Ingreso a Almacén No.09-017, de fecha 12 de junio 2009 que ampara el ingreso de de 1 tonel de aceite para motor de vehículo castro turbo CRB15W40,



por valor de Q5,395.00 adjunta al Cur de gasto 436 de fecha 15 de mayo 2009 así como la constancia de Ingreso a Almacén No.09-018 de fecha 12 de junio de 2009 que ampara el ingreso de 530 cupones de combustible del No.10303434 al 10303963 por valor de Q26,500.00.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.7 Control y Uso de formularios numerados. establece "Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas, los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copia, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización.

Causa

Según el encargado de Almacén, se utiliza la forma 1-H para dar ingreso a Almacén al mobiliario y equipo y no para los materiales y suministros.

Efecto

Riesgo de pérdida en el patrimonio del INACOP.

Recomendación

El Gerente General debe dar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que por escrito instruya al Encargado de Almacén para que también utilice las formas oficiales para el ingreso a almacén de materiales y suministros.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número y No. OF. 211-010-GAYF de fecha 04 de mayo de 2010, los señores Gerente Administrativo y Financiero y Encargado de Almacén, manifiestan: con lo referente al Hallazgo "relacionado con la no utilización de controles internos para el Ingreso de Material y suministros al Almacén; el porqué se utilizó la forma oficial Constancia de Almacén y a Inventarios 1-H solo para bienes que ingresan al, inventario y se utilizo formas no oficiales para ingresos de material y Suministros. Le informo que cuando se principió a utilizar la forma H-1 se pidió por parte de Almacén verbalmente orientación a las Autoridades superiores de INACOP de la forma de utilizar este formulario a lo que se me indico que este formulario se utilizaría solo para Ingresar Mobiliario y equipo, no así para materiales y suministros ya que la compra de estos se opera como un gasto, lo cual se me indico verbalmente."

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los responsables reconocen con sus comentarios



que utilizan formas oficiales solamente para el ingreso a almacén de bienes que registran en el inventario, no así para materiales y suministros.

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 19, para el Gerente Administrativo y Financiero y Encargado de Almacén, por valor de Q4,000.00 cada uno.

Hallazgo No.8

Factura emitida previo al pedido y a la presentación de la proforma

Condición

Mediante los documentos de soporte del Cur 737 de fecha 11 de agosto de 2009, se efectuó erogación con cargo a los renglones presupuestarios 262, 283 y 298 por valor de Q3,176.00, habiéndose establecido que el proveedor Auto Repuestos Valenzuela emitió la factura No.11841 el día 31 de julio de 2009 no obstante que el Pedido No.S.M.-09 022-09 lo hizo el Gerente Administrativo y Financiero el 06 de agosto de 2009, por compra de repuestos para el vehículo marca Toyota tipo camioneta, línea Land Crusie, placas P-054BZS y el 07 de agosto de 2009 presentó la proforma No. 0391 el Proveedor Repuestos Valenzuela y la orden de compra No. 230 fue emitida el 11 de agosto 2009.

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, regula que “es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. Y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

Procedimiento irregular aplicado en la compra de repuestos y accesorios.

Efecto

Inobservancia de la normativa que regula el proceso de adquisición de bienes, por parte de las autoridades del INACOP.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Sub Gerente y Gerente Administrativo y Financiero que velen porque las compras de repuestos y



accesorios se realicen de conformidad con la ley, observando la legitimidad de cada fase del proceso.

Comentario de los Responsables

En oficio No. O.F 218-010-GAYF de fecha 05 de mayo de 2010, los señores SubGerente General, Gerente Administrativo y Financiero, manifiestan: Por una falla humana, se le aceptó al Gestor Administrativo, únicamente la factura como base para elaborar el pedido correspondiente, pero al trasladarse a la Unidad de Compras, esta lo rechazó por no tener la previa cotización, lo que muestra que el control interno si funciona. Para completar el expediente, se pidió una cotización por los mismos bienes que se tenían facturados y el proveedor la proporcionó obviamente con una fecha posterior a la de la factura, pero al tenerse la confirmación de que los precios cotizados, correspondían a los precios facturados, la Unidad de Compras y el resto de unidades por los cuales pasa la gestión hasta la elaboración del Cur y emisión del cheque, no tuvieron objeción alguna para completar el procedimiento. El caso en mención es un caso aislado que no representa a la generalidad de estas operaciones; por lo cual respetuosamente solicitamos se dé por desvanecido el Hallazgo".

El señor Gestor no presentó comentarios.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los responsables lo reconocen con sus comentarios.

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 Sub Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero, por valor de Q2,000.00 cada uno

Hallazgo No.9

Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

Condición

Se estableció que el Balance General al 31 de diciembre 2009, no presentan saldos reales en las cuentas: 1) 1112 Bancos Q1,155,290.88 y el saldo según Auditoría es de Q1,160,335.94, cuya diferencia de Q5,045.06, está integrada por operaciones pendientes de operar en el SICOIN, de las cuentas bancarias No.3-033-30621-2 INACOP constituida en BANRURAL, S.A y No.150353-1 constituida en el Banco de Guatemala; 2) 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto) la cantidad de Q3,650,273.15 y según auditoría el saldo es de Q3,612,798.99, la



diferencia se debe a que no efectuaron el registro en inventarios de: A) baja de inventario de bienes muebles por valor de Q157,474.16 autorizada por Contraloría General de Cuentas mediante resolución No.M-142-2009 de fecha 29 de mayo 2009; B) el ingreso del vehículo marca Land Rover modelo 1,994 color corinto, Linea Discovery, motor No.12L73695A, chasis No.SAIJMF8KAO62847, placa P-025BZS por valor de Q110,000.00 y está físicamente; 3) 2241 Pasivos Diferidos a Largo Plazo, el saldo es de Q26,934.20 y según auditoría es de Q15,739.45, la diferencia corresponde a) la cantidad de Q10,000.00 del pago que hizo un trabajador el 12 de agosto de 2002, para la reparación del vehículo marca GMC blanco placa 0-8368 según póliza 277-08-02 inventario 89-038, bien fue dado de baja en el año 2003; b) la cantidad de Q1,194.75 de reintegro por faltante de bienes fungibles efectuado en los años 1987, 1993, 1994, 2001 y 2002. dichas cuentas no han sido regularizadas contablemente.

Criterio

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

Causa

En Contabilidad, Unidad de Inventarios y Tesorería no registran oportunamente las operaciones correspondientes.

Efecto

El Balance General no presenta razonablemente la información financiera por la cantidad de Q.42,429.10 en el activo y Q.11,194.75 en el Pasivo.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que instruya a la Jefe de Tesorería para que registre correcta y oportunamente las operaciones bancarias y al jefe de contabilidad para que vele porque los estados financieros al cierre del ejercicio fiscal presenten la situación financiera real de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, los señores Gerente Administrativo y Financiero, Jefe de Tesorería y Auditor Interno, manifiestan: "En



referencia a las conciliaciones que se realizan en el modulo de Tesorería en Sicoín, algunas operaciones no fueron registradas en su momento, debido a que por ser fin de año todo el personal se ausenta por periodo de vacaciones, regresando hasta la segunda semana de enero, por lo cual no fue recargado en el sistema los movimientos diarios que el banco proporciona vía digital, pero en fecha posterior si aparecen conciliadas las cuentas.

La Auditoría Interna a hecho del conocimiento del Gerente Administrativo y Financiero, de la Gerencia General y de la Sub-Gerencia de las deficiencias en el inventario cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo y otras cuentas de balance.

Por sugerencias de esta auditoría se creó una comisión para solventar las deficiencias encontradas, encabezadas por el Gerente Administrativo y Financiero, sin embargo la comisión ha trabajado a paso muy lento y son pocos los rubros ya corregidos.

Por otro lado también, como consecuencia de la falta de la encargada de inventarios por casi todo el año 2009 y lo que va transcurriendo del año 2010, ante la serie de deficiencias encontradas por esta auditoría, se le recomendó a la Sub-Gerencia General, nombrar una persona que se hiciera cargo del puesto para empezar a depurar la cuenta de inventarios (1230 Propiedad Planta y Equipo). Es conveniente mencionar que la fecha se está trabajando en la depuración de esta cuenta.

Con lo anterior creemos haber dado respuesta al hallazgo en referencia.

Asimismo, es conveniente reiterar que actualmente ya se está trabajando para depurar las cuentas de balance objetadas y algunas ya están corregidas, tal el caso de la diferencia en la cuenta de bancos. Adjunto: Oficios 012-2010-AI, NI 10-2009-AI, NI 09-2009-AI, NI 08-2009-AI, NI 07-2009-AI, O10-09-AI, 027-09-AI, 029-2009-AI, 033-2009-AI, 034-2009-AI, 035-2009-AI e informe especial-AI.

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2010, el señor Jefe de contabilidad, manifiesta: En referencia al punto 1) la cuenta 1112 Bancos que hay Q5,045.06 dejados de operar en el SICOIN se estableció que fueron operaciones de deposito que dos empleados (la señora Paola Grises Sic Granados y douglas Renato Matzer Herrera) realizaron y que no llenaron los requisitos mínimos de papelería contable como boleta física bancaria, boleta del IGSS del periodo de suspensión, haberse presentado a la Sección de Tesorería para realizar su gestión de ingreso y haber obtenido su recibo de 63 A2 como prueba de su pago, todo lo anterior llega a la Sección de Contabilidad por medio de envío de papelería de la Sección de Tesorería, para realizar la operación de regularización dependiente el caso se realiza una operación contable o operación Presupuestaria para el año 2,010, la operación contable fue realizada en el periodo 2,010, por el señor Douglas Paul Gutiérrez Gonzalez, en el caso de la Señora Granados se opero dicho documentos en el mes de marzo 2010 y en otro caso sigue en espera de que entregue dicha documentación. En referencia al punto 2) cuenta 1230 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO inciso A) dejada de operar por la cantidad de



Q.157,474.16 dicho expediente de fecha 29/05/2009, que la señora BRENDA XIOMARA SAEN BATRES tuvo bajo su custodia los documentos, ni dejó nada de información a pesar que le se pedía vía telefónica y personalmente por parte de su esposo laborante de esta institución y no daba ninguna aclaración, como encargado de informática no nos da acceso a la maquina de su esposa y retardaba toda información, se hace la referencia que la encargada de inventario estuvo suspendida desde el 12/12/2008 por maternidad , por pacto colectivo prolongo su periodo hasta que se suspendió totalmente por accidente, en cada periodo de suspensión y ha falta de la única persona que tiene acceso a la información y a la papelería , de la misma la jefatura aviso por escrito cada vez que se suspendía o pedía permiso y solicitaba un sustituto, fue hasta que el 16 de noviembre en forma escrito nos avisan que el señor Arnoldo Yucute Con se haría cargo del puesto y funciones de encargada de inventario, con su apoyo se realizo la baja por la cantidad de Q.94,397.57 de la RESOLUCIÓN 129-2009 de fecha 14 de mayo del dos mil nueve, también se realizo la operatoria de todos los traslados que se habían dejado de operar en todo el año 2,009 haciendo todos los movimiento en las tarjetas de responsabilidad y las tarjetas de mayor, esto lo realizamos en el mes de Diciembre 2,009 a pocos días de irnos de vacaciones obligatorias, se dejó de operar la cantidad de Q.157,474.16 de resolución M-142-2009, debido a que primero se operan las bajas en el inventario y después en la contabilidad se decidió realizar dicha baja en el año 2,010, esta resolución cuenta con bienes de oficina y con lleva un trabajo minucioso de 15 a dos meses debido a las distintas operatorias que hay que realizar tanto en las tarjetas de mayor, tarjetas de responsabilidad y sistema computarizado interno de control de inventario y en total suman 2,730 operaciones exactas, sin tachones, manchones y mucho menos errores, Humanamente era un tanto difícil realizar al baja en tan poco tiempo, por lo cual solicitamos su comprensión y lo tome en cuenta como un seguimiento a la contabilidad para este año 2,010, se tiene también un oficio 70-2009 dirigido a la señor Brenda Xiomara Osorio Sáenz de fecha 29-06-2009, donde se le indica que según instructivo 7 y 8 de auditoria interna no se le ha dado seguimiento a los bienes del INACOP, nota que no recibió ya que la persona fue suspendida y ya no se presento al INACOP a laborar hasta el día 28/04/2010, ya que fue cita para aclarar los hallazgos que la mencionan.

B) ingreso del vehiculo LAN ROVER MODELO 1994 DISCOVERY color corinto con valor de Q.110,000.00 al respecto he de mencionar que en la fecha que ingreso la donación yo no estaba como Jefe de Contabilidad según consta en el acuerdo 085-2005-GG adjunto, y los que participaron el dicha recepcion fueron Frans Leo de Leon encargado de inventario, Cristian Ezequiel Zuñiga delegado de Auditoria Interna, Mario "Rene Patiño Herrarte Asistente Financiero, Juan Francisco Hernandez según consta en acta 05-2000, y nunca le dieron seguimiento a la donación, que el encargado de inventarios y las autoridades de



ese entonces solo hicieron el cambio de tarjeta de circulación, se detecto que en las tarjetas de responsabilidad si existe la operatoria de dicho vehiculo por la cantidad en mención, y no así en las tarjetas de mayor, por lo cual se harán lo correspondiente al caso, debido a que dicho vehiculo entro por una donación, por lo anterior solo se le dio el tramite ante al SAT para realizar el cambio en la tarjeta de circulación, por lo que con fecha 9 de abril del 2,010, se esta corrigiendo el procedimiento para realizar el tramite de ingreso al inventario por medio de acta certificada por el señor Gerente Administrativo y Financiero del INACOP, por lo que sugiero sea tomando para un seguimiento para el periodo 2,010, en cuanto al numeral.

3) cuenta 2241 PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO el saldo de Q.26,934.20 y según auditoria gubernamental es de Q.15,739.45 y la diferencia es de Q.11,194.75 debido al proceso que anteriormente se comenzó según consta en el oficio de la contraloría General de Cuentas con la CLAS : 004391-51000-b-1-2006 C-382-2007, en donde se había incluido todo el paquete para resolución de baja de la Contraloría de Cuentas incluyendo la cantidad de Q.10,000.00 por parte de la señor Brenda Xiomara Saenz de Batres, y que yo no era el jefe de contabilidad según consta en Acuerdo 31-2006GG cuando se dio la baja del vehiculo que entregado a Corecha y que por pago automáticamente entraba como superavit de la institución el año 2,003, y pago de llantas por la cantidad de Q.1,045.00 y fungibles por la cantidad de Q.1,194.75 en ningún momento contralor alguno nos argumento procedimiento para dar de baja a dicho valores , hasta que se le indico a la actual contralora los motivos de estos valores y la posibilidad de hacer diferente procedimiento para rebajar dichas cantidad, es cuando se toma de decisión contable de rebajar dichas cantidades del BALANCE GENERAL por medio cur contable numero 88 de fecha 09-04-2010 adjunto fotocopia del expediente, pendiente de conformar expediente para realizar la regularizaciones pertinentes.

Como documento de descargo adjunto al presente, conciliación bancaria al 31/12/2009, oficios 01-2009-SC en donde estoy pendiente de información de tesorería, oficios de estudio de personal suspendido por el I.G.S.S informando que no han hecho el procedimiento de reintegro del IGSS, oficios de aviso 024-2010-GAYF, 015-010-GAYF de enero 2010 de las personas que no hicieron su procedimiento interno a tiempo, oficio 112-2009-SC de seguimiento de baja 5 escopetas, oficio 02-2009 de fecha 01-01-2009 donde informo la suspensión del IGSS por prenatal y post-natal, oficio 027-2109-SC donde se informa sobre periodo prenatal y postnatal según Pacto Colectivo, oficio 095-09-SC 1/09/2009 donde informo su suspensión nuevamente por accidente, oficio 99-2009 del 9-09-2009 donde informo que no se ha atendido debidamente el inventario y la propuesta del señor Arnoldo Yucute con oficio 223-2009-URH de fecha 19/11/2009 donde nombran al señor Yucute como encargado de inventario, oficio 70-2009 no entregado porque la encargado de inventario fue suspendida donde se



le indicaba que no se le ha dado seguimiento a los bienes del INACOP, oficio 123-2009-SC de fecha 13/11/2009, solicito información de la auditoria preventiva de la Auditoria Interna para darle seguimiento e informo que la Señora Batres a sido irregular en su trabajo, suspensiones de la Señora Brenda Xiomara Sáenz de Batres, oficio de nombramiento de Yucute fechado el 19/11/2009 como encargado de inventario, oficio 70-2009 el cual no se pudo entregar ya que la encargada de inventario se suspendió abruptamente con fecha 29-06-2009, acuerdo de nombramiento numero 31-2006-GG de fecha 16-05-2006, tarjeta de responsabilidad 2351 vigente, acuerdo 31-2006-GG de fecha 16/05/2006, fotocopia resolución 129-2009 de baja de bienes por la cantidad de Q.94,397.57 y documentación completa de la resolución M-142-2009 por la cantidad de Q.157,474.16, fotocopia del ajuste por Q.10,000.00 por el pago realizado en el 2002 por reparación de vehiculo accidentado por el señor LUIS EMILIO MARROQUIN, el cual fue operado con fecha 09-04-2010 según cur 88 contable, se solicita unificar papelería soporte del hallazgo numero 14 que contiene anexos que podrían esclarecer también el hallazgo 9, acta 05-2000 recepción de donación de vehículos, acuerdo 31-2006-GG"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables los reconocen con sus comentarios.

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 Gerente Administrativo y Financiero, Jefe de Contabilidad, Jefe de Tesorería y Auditor Interno, por valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.10

Deficiencias en control de vehículos

Condición

Se establecieron varias deficiencias en el inventario físico de activos fijos como:

- 1) Se tuvo a la vista el vehículo tipo agrícola Jeep color plata modelo 1984, motor F10A674335 con placa O-8487 no obstante que de acuerdo a la tarjeta de circulación la placa actual es 0384BBJ.
- 2) La camioneta agrícola marca Toyota, color rojo tipo panel, modelo 1981, chasis No.BJ60-000082 está registrada en inventario con Motor No. 0409160, sin embargo en tarjeta de responsabilidad No.002476 registro de fecha 29 de enero 2010, consta que el Motor actual es el No.0622990.
- 3) El vehículo pick up marca Toyota, modelo 1980, físicamente



tiene placa 0-6364, el Motor No.18R1857166 y Chasis No. RN36-010367, pero en inventario tiene registrado el Motor No.18R-1856000. 4) El vehículo camioneta feroza, color azul oscuro/plata metal, placa 047BZS en tarjeta de circulación y tarjeta de responsabilidad No.2337 del Jefe de la región VI Quetzaltenango tiene el Motor No.1652662 y Chasis JDA-00F3000006799, sin embargo en el registro de inventarios tiene el Motor No.HD-0095044. 5) El vehículo tipo pick up L200 4X4 color arena franja/dorado/corinto negro, modelo 1998, marca Mitsubishi, físicamente tiene el Motor No. 4D56EM4847 y chasis JMYJNK340WP001869, sin embargo en inventario y tarjeta de responsabilidad No.2394 tiene el No. de motor 4D56HY9464. 6) El Pick up doble cabina, marca Mitsubishi L200-4WD placas P-045 BZS modelo 1998 no está asegurado desde el 01 de junio 2009.

Criterio

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

Causa

Inobservancia de la normativa por parte del Gerente Administrativo y Financiero.

Efecto

Que las tarjetas de circulación no tengan datos actualizados y riesgo de pérdidas totales por no estar asegurados los vehículos.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que haga las gestiones necesarias ante la aseguradora correspondiente para contratar el seguro para todos los vehículos que de acuerdo a su modelo aún sea posible asegurar y que vele porque oportunamente se informe a la Unidad de Inventarios para que hagan los registros correspondientes de los cambios de motor que le hagan a los vehículos, adicionando el valor a los bienes; asimismo que reporte oportunamente todos los cambios a la Superintendencia de Administración Tributaria para que se actualicen datos en las tarjetas de circulación y que se le pongan las placas nuevas a los que aún tienen físicamente las placas anteriores.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 217-2010-GAyF de fecha 4 de mayo 2010, los señores Gerente Administrativo y Financiero y Gestor, manifiestan: “De conformidad con el numeral 1) del hallazgo, manifiesto que únicamente está pendiente de actualizar el registro de la nueva placa de circulación en la Unidad de Inventarios del INACOP;

De conformidad con el numeral 2) del hallazgo, manifiesto que está en trámite ante la SAT el cambio de número de motor, correspondiente a la camioneta color rojo, asignado a la Región VIII-INACOP -El Petén;

De conformidad con el numeral 3) del hallazgo, manifiesto que el Pick Up, marca Toyota, se encuentra pendiente de notificar internamente su actualización ante Unidad de Inventarios de INACOP;

De conformidad con el numeral 4) del hallazgo, manifiesto que la Camioneta Feroza, color azul, únicamente se encuentra en pendiente de notificar a Unidad de Inventarios del INACOP, a efecto de actualizar la información del número de motor;

De conformidad con el numeral 5) del hallazgo, manifiesto que el Pick Up, marca Mitsubishi, se encuentra en trámite ante la SAT el cambio del número de motor, una vez obtenida la documentación de soporte, se notificará a Unidad de Inventarios a efecto que actualice sus datos;

De conformidad con el numeral 6) del hallazgo, manifiesto que en lo relacionado al requerimiento de asegurar el vehículo Pick Up doble cabina, placas de circulación P-045 BZS, marca Mitsubishi L200-4WD, modelo 1998, el que no fue asegurado desde el año 2009 por estar en mal estado, adicionalmente debido a falta de disponibilidad en el renglón presupuestario, no ha sido posible asegurarlo, como es nuestro deseo asegurar todos los vehículos de la institución.

Es mi deseo indicar que sí se observa la normativa por parte de Gerencia Administrativa y Financiera, en relación a tener actualizada la información de registros de inventarios, pero en casos aislados como los indicados, se presentan los comentarios requeridos resaltando la fase de trámites, que es necesario para efectuar las actualizaciones respectivas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables con sus comentarios lo reconocen, además no presentaron documentación como pruebas 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 Gerente Administrativo y Financiero y el Gestor por valor de Q2,000.00 cada uno.



Hallazgo No.11

Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa

Condición

En la Bodega y Taller de transportes, se constató que en ambas instalaciones hay documentación totalmente expuesta al deterioro, dicha documentación corresponde al Archivo General del INACOP, ya que se encontró documentación de años anteriores de las diferentes unidades administrativas, en estanterías, tirados en el suelo, fuera de folder, fuera de cajas de cartón, fuera de leitz, volcanes de documentos desordenados entre piezas de vehículos y bienes inservibles en el área del taller, todo cubierto con gruesas capas de polvo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.11 Archivos establece : “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuenta...”

Causa

Falta de un encargado de archivo general.

Efecto

Pérdida y deterioro de la documentación, lo que conlleva limitaciones para rendir cuentas en un momento dado.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que nombre a un encargado de archivo general o bien que gire instrucciones a los jefes de cada unidad administrativa y oficinas regionales y subregionales que de inmediato procedan a ordenar y archivar en forma adecuada la documentación de sus respectivas unidades u oficinas.



Comentario de los Responsables

En oficio OF. 115-010-GG de fecha 29 de abril de 2010 los señores Gerente General, Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero, manifiestan: "Efectivamente se reconoce que en la Bodega y Transportes del INACOP ubicado en la Zona 2, existe un "archivo muerto" que contiene documentación administrativa que data del año 1979 a 1995, considerando que son más de quince años de permanecer esos documentos en dicho lugar, ya que la documentación relacionada con operaciones financieras y la Unidad de Recursos Humanos, se encuentra debidamente resguardada en el sótano de las Oficinas Centrales de la Institución, aun así se acepta la recomendación contenida en oficio CGC-DAG-INACOP-0-112-2010, girándose instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero a través de oficio No. 107-010-GG para que nombre una comisión integrada por el encargado de Bodega y Almacén y Jefes de Departamento de Oficinas Centrales y Regionales, para que a más tardar durante la segunda quincena del mes de mayo en curso, procedan a ordenar el archivo de la documentación en forma adecuada, de sus respectivas unidades u oficinas que se encuentren en dicha Bodega, motivo del hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en 7 lugares diferentes dentro de las instalaciones del taller de transportes, se encontró documentación financiera y administrativa de Presupuesto, Recursos Humanos, INGECOP y otras unidades administrativas; en la bodega que ocupa Almacén dentro de las instalaciones del Taller de transportes se encontró archivos de documentos en Leitz, codos de cheques tirados en el suelo, diferente documentación, de Registro de Cooperativas, Tesorería, Planificación, Auditoría y otras oficinas administrativas de INACOP.

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 22, para el Gerente General, Sub Gerente General y el Gerente Administrativo y Financiero por valor de Q8,000.00 cada uno.



Hallazgo No.12

Deficiencias en la emisión de Recibos de Ingresos

Condición

Se estableció que el Banco de Desarrollo Rural, S.A. le capitalizó a la cuenta número 3-0233-30621-2 Instituto Nacional de Cooperativas, la cantidad de Q11,325.70 por concepto de intereses y le debitó la cantidad de Q1,132.60 por concepto de retención de Impuesto sobre Productos Financieros, sin embargo los recibos de ingresos varios forma 63-A2 los emitió la Tesorería por el valor Neto de Q10,193.10; valor que fue registrado en el modulo de Tesorería del SICOIN, sin embargo en el libro de bancos autorizado por Contraloría General de Cuentas, registraron las operaciones conforme a la nota de crédito por la capitalización de intereses y la nota de debito por concepto de retención de impuesto sobre productos financieros.

| MES | FECHA | INTERESES CAPITALIZADOS SEGÚN ESTADOS DE CUENTA DEL BANCO | RETENCION DE IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS FINANCIEROS | INTERESES MENOS RETENCIONES | RECIBO DE INGRESOS 63-A2 | FECHA | VALOR |
|------------|------------|---|---|-----------------------------|--------------------------|------------|-----------|
| ENERO | 31/01/2009 | 762.39 | 76.24 | 686.15 | | | |
| FEBRERO | 28/02/2009 | 1,353.51 | 135.35 | 1,218.16 | 209133 | 03/03/2009 | 1,904.31 |
| MARZO | 31/03/2009 | 1,076.36 | 107.64 | 968.72 | 209149 | 04/06/2009 | 968.72 |
| ABRIL | 30/04/2009 | 1,163.57 | 116.36 | 1,047.21 | 209143 | 06/05/2009 | 1,047.21 |
| MAYO | 31/05/2009 | 739.67 | 73.97 | 665.7 | 209150 | 04/06/2009 | 665.7 |
| JUNIO | 30/06/2009 | 904.85 | 90.49 | 814.36 | 209157 | 02/07/2009 | 814.36 |
| JULIO | 31/07/2009 | 1,082.07 | 108.21 | 973.86 | 209179 | 03/08/2009 | 973.86 |
| AGOSTO | 31/08/2009 | 622.06 | 62.21 | 559.85 | 209190 | 02/09/2009 | 559.85 |
| SEPTIEMBRE | 30/09/2009 | 1,098.60 | 109.86 | 988.74 | 209201 | 01/10/2009 | 988.74 |
| OCTUBRE | 31/10/2009 | 988.27 | 98.83 | 889.44 | 209210 | 11/11/2009 | 889.44 |
| NOVIEMBRE | 30/11/2009 | 693.37 | 69.34 | 624.03 | 209227 | 04/12/2009 | 624.03 |
| DICIEMBRE | 31/12/2009 | 840.98 | 84.1 | 756.88 | 209241 | 13/01/2009 | 756.88 |
| | | 11,325.70 | 1,132.60 | 10,193.10 | | | 10,193.10 |

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.8 Control de la Ejecución de Ingresos, establece “Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le



permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas.

El oficio Circular No.4734 de fecha 16 de junio de 1964 de la Contraloría de Cuentas, indica que los recibos deben extenderse en riguroso orden correlativo, en el momento del pago, recibo contra pago.

Causa

Por falta de un manual de procedimientos acorde a las operaciones bancarias que realiza la sección de Tesorería.

Efecto

En el Estado de resultados no se refleja el valor de Q1,132.60 de intereses que el banco capitalizó al INACOP.

Recomendación

El Gerente Administrativo y Financiero debe girar instrucciones a la Jefe de Tesorería, para que el recibo de ingresos se emita por el valor depositado y o acreditado a la cuenta bancaria del INACOP.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFIC. 046-10-SDET, de fecha 26 de abril 2010, los señores Gerente Administrativo y Financiero, Jefe Sección de Tesorería y Auditor Interno, manifiestan: Hago de su conocimiento, que el procedimiento para la elaboración de la Forma 63-A2 en lo que se refiere a los intereses capitalizados de la Cuenta de Depósitos Monetarios No. 3-033-30621-2 a nombre del INACOP, se realizó por una instrucción verbal recibida por el antes encargado de informática, señor Cristian Zuniga que ya no labora en la institución, que me indicó que, el recibo había que hacerse por el valor neto, es decir intereses menos impuesto; no obstante en lo que se refiere a otros ingresos esta Sección elabora la forma siempre y cuando se tenga presente la papelería original que respaldara la misma.

Asimismo, con respecto a la emisión de los recibos de ingresos, siempre se ha respetado la correlatividad de los mismos. Es conveniente mencionar, que por medio de oficio 0116-10-GAYF de fecha 11 de marzo del corriente año, se iniciaron las gestiones por parte de la Gerencia Administrativa y Financieras a efecto que el banco Banrural, S.A, haga devolución de las retenciones realizadas desde la apertura de la cuenta.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los responsables lo reconocen con sus comentarios y existe evidencia documental suficiente para el efecto.



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 Gerente Administrativo y Financiero, Jefe de Tesorería y Auditor Interno, por el valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.13

Deficiencias en documentos de soporte

Condición

Se estableció en el renglón 011, que en nómina descontaron la cuota sindical del personal, por lo que Tesorería giró cheques a favor del Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Cooperativas STINC por la cantidad de Q38,553.90, sin embargo el documento que ampara dicha erogación es un recibo simple que no llena requisitos legales, emitido por el Sindicato. Asimismo en nómina del personal se hizo los descuentos correspondientes, por lo que Tesorería giró cheques a favor de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados del INACOP R.L. por valor de Q305,990.62, pero dicha Cooperativa emitió los recibos a favor de si misma, lo cual está en forma impresa, habiendo sido tachado y en algunos casos, a la par dice INACOP. En el cuadro siguiente se detalla la integración:

| Cheques a favor del Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Cooperativas STINC | | | | | Cheques a favor de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados del INACOP R.L. | | | | |
|--|------------|--------|------------|--------------|---|------------|------------|---------|------------|
| CUR | FECHA | CHEQUE | FECHA | VALOR CHEQUE | CHEQUE | FECHA | VALOR | RECIBOS | FECHA |
| 3 | 26/0120/09 | 7153 | 29/01/2009 | 1,845.00 | 7146 | 29/01/2009 | 46,060.23 | 989 | 30/01/2009 |
| 155 | 23/02/2009 | 7251 | 25/02/2009 | 2,433.00 | 7252 | 25/02/2009 | 47,248.24 | 995 | 25/02/2009 |
| 245 | 24/03/2009 | 7347 | 30/03/2009 | 1,554.00 | 7334 | 25/03/2009 | 43,664.54 | 993 | 25/03/2009 |
| 328 | 23/04/2009 | 7414 | 24/04/2009 | 1,833.00 | 7421 | 24/04/2009 | 48,160.27 | 994 | 29/04/2009 |
| 458 | 22/05/2009 | 7512 | 26/05/2009 | 4,540.00 | 7513 | 26/05/2009 | 57,231.11 | 996 | 28/05/2009 |
| 570 | 23/06/2009 | 7606 | 25/06/2009 | 5,175.16 | 7599 | 24/06/2009 | 58,313.22 | 997 | 25/06/2009 |
| 684 | 28/07/2009 | 7693 | 29/07/2009 | 5,831.45 | 7694 | 29/07/2009 | 63,626.23 | 999 | 30/07/2009 |
| 765 | 25/08/2009 | 7741 | 26/08/2009 | 1,785.00 | 7738 | 26/08/2009 | 49,631.99. | 998 | 30/08/2009 |
| 892 | 24/09/2009 | 7832 | 28/10/2009 | 2,996.53 | | | | | |
| 983 y 984 | 26/10/2009 | 7900 | 25/11/2009 | 3,287.53 | | | | | |
| 1086 y 1087 | 24/11/2009 | 7991 | 09/12/2009 | 4,782.53 | | | | | |
| 1142 | 07/12/2009 | 8030 | 09/12/2009 | 2,490.70 | | | | | |
| TOTAL | | | | 38,553.90 | TOTAL | | 305,990.62 | | |



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 que “la documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad;

Causa

Falta de revisión de los documentos de soporte, por parte del Jefe de Contabilidad, Jefe de Tesorería y Gerencia Administrativa y Financiera, previo a realizar los pagos.

Efecto

Riesgo de efectuar pagos improcedentes.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que instruya a la Jefe de Tesorería que exija que los documentos de respaldo de todas las erogaciones que realice cumplan con los requisitos legales correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFIC. 47-10-SDET de fecha 26 de abril 2010, los señores Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de Sección de Tesorería, manifiestan: Hago de su conocimiento, según oficio sin número de fecha 26 de abril del año 2010, en el cual hace mención que los recibos emitidos por el STINC, están autorizados por la Dirección de Trabajo, con registro No. 112-2004 de fecha 07 de octubre del año 2004, por el Sr. José Rolando Pellecer, Encargado de autorización de Documentos Sindicales y el Sr. Juan Carlos De León Ramírez, Jefe del Depto. Nacional Protección al Trabajador del Ministerio de Trabajo y Previsión social. En referencia a los recibos que ampara el pago a la remesa de descuento de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados del Inacop, R.L, fueron emitidos a favor de la misma, siendo por un error involuntario del Señor Tesorero Carlos Vásquez. A este respecto, el Presidente de la cooperativa señor Guillermo Morataya, se comprometió a cambiar los recibos o en su defecto razonar los ya existentes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios y medios de prueba presentados no son suficientes para desvanecer la deficiencia detectada.



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 a Jefe de Tesorería y Gerente Administrativo y Financiero, por valor de Q2,000.00 cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Rodolfo Timoteo Orozco Velásquez
Presidente del Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Cooperativas 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 .**
- 2 Arrendamiento pagado a arrendantes que no tienen relación con el contrato administrativo suscrito**
- 3 Deficiencias en procedimiento para pago del arrendamiento de bienes inmuebles**



- 4 Formulario de autorización del Banco de Guatemala, no remitido oportunamente a la Contraloría General de Cuentas y al Ministerio de Finanzas Públicas**
- 5 Cuenta aperturada en banco del sistema, devenga intereses sin autorización del Banco de Guatemala**
- 6 Retención de Impuesto sobre Productos Financieros efectuada por el banco a una entidad exenta**
- 7 Falta de reintegro del valor de vehículo robado**
- 8 Deficiencias en registro y control de inventarios**
- 9 Traslado de bienes sin llenar el formulario autorizado**
- 10 Donaciones de bienes recibidas, no fueron reportadas a la Unidad de Inventarios**
- 11 No se gestiona oportunamente el proceso de baja de bienes en desuso depositados en Almacén**
- 12 Falta de control de ingreso, permanencia y salida de bienes de las instalaciones de la Institución**
- 13 Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación**
- 14 Inventario reportado al Ministerio de Finanzas Públicas no actualizado**
- 15 Incumplimiento en plazo para efectuar reintegros y presentar documentos de soporte a la Sección de Tesorería**
- 16 Falta de documentación de legítimo abono**
- 17 Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial**
- 18 Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas**
- 19 No se actualiza el Plan Operativo Anual**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para





formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Nacional de Cooperativas 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 .

Condición

Se determinó en el renglón presupuestario 151, que el Gerente General suscribió los Contratos Administrativos de Arrendamiento de bienes inmuebles que ocuparon las oficinas centrales, regionales, sub regionales y bodega de transportes durante el ejercicio 2009, por valor total de 1,068,768.00 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, los cuales fueron aprobados por el mismo funcionario, mediante Acuerdos de Gerencia y sin que los arrendantes constituyeran garantía de cumplimiento, habiendo aprobado algunos contratos en forma extemporánea, y se omitió la suscripción del contrato o del Acta en la que constaran los pormenores de la negociación, por el arrendamiento del inmueble de la oficina subregión VI-3 Totonicapán, ubicado en 1a. Calle 10-02 zona 2 Totonicapán, cuyo pago fue de Q 4,000.00.

| No. | NUMERO DE CONTRATO | FECHA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO | NUMERO DE ACUERDO DE GERENCIA DE APROBACION DEL CONTRATO. | FECHA DE APROBACION DE CONTRATO | RENTA MENSUAL | RENTA ANUAL | APROBADO EXTEMPORANEAMENTE |
|-----|--------------------|----------------------------------|---|---------------------------------|---------------|-------------|----------------------------|
| 1 | 01-2009 | 01/01/2009 | INACOP-001-2009-GG | 12/01/2009 | 1,780.00 | 21,360.00 | |
| 2 | 02/2009 | 01/01/2009 | INACOP-002-2009-GG | 12/01/2009 | 1,152.00 | 13,824.00 | |
| 3 | 03/2009 | 01/01/2009 | INACOP-003-2009-GG | 12/01/2009 | 1,120.00 | 13,440.00 | |
| 4 | 04/2009 | 01/01/2009 | INACOP-004-2009-GG | 12/01/2009 | 1,500.00 | 18,000.00 | |
| 5 | 05/2009 | 01/01/2009 | INACOP-005-2009-GG | 12/01/2009 | 1,150.00 | 13,800.00 | SI |
| | VAN | | | | | 80,424.00 | |



| | | | | | | | |
|----|---------------------|------------|--------------------|------------|-----------|--------------|----|
| | VIENEN | | | | | 80,424.00 | |
| 6 | 06/2009 | 01/01/2009 | INACOP-006-2009-GG | 12/01/2009 | 1,000.00 | 12,000.00 | |
| 7 | 07/2009 | 01/01/2009 | INACOP-034-2009-GG | 09/02/2009 | 9,300.00 | 111,600.00 | SI |
| 8 | 08/2009 | 01/01/2009 | INACOP-013-2009-GG | 20/01/2009 | 3,600.00 | 43,200.00 | SI |
| 9 | 09/2009 | 01/01/2009 | INACOP-036-2009-GG | 10/02/2009 | 1,000.00 | 12,000.00 | SI |
| 10 | 10/2009 | 01/01/2009 | INACOP-037-2009-GG | 12/01/2009 | 650.00 | 7,800.00 | SI |
| 11 | 11/2009 | 01/01/2009 | INACOP-007-2009-GG | 12/01/2009 | 2,016.00 | 24,192.00 | |
| 12 | 12/2009 | 01/01/2009 | INACOP-008-2009-GG | 12/01/2009 | 1,680.00 | 20,160.00 | |
| 13 | 13/2009 | 01/01/2009 | INACOP-009-2009-GG | 12/01/2009 | 952.00 | 11,424.00 | |
| 14 | 14/2009 | 01/01/2009 | INACOP-011-2009-GG | 14/01/2009 | 800.00 | 9,600.00 | |
| 15 | 15/2009 | 01/01/2009 | INACOP-019-2009-GG | 27/01/2009 | 1,785.00 | 21,420.00 | SI |
| 16 | 16/2009 | 01/01/2009 | INACOP-020-2009-GG | 27/01/2009 | 1,600.00 | 19,200.00 | SI |
| 17 | 17/2009 | 01/01/2009 | INACOP-028-2009-GG | 09/02/2009 | 1,680.00 | 20,160.00 | SI |
| 18 | 18/2009 | 01/01/2009 | INACOP-029-2009-GG | 09/02/2009 | 1,450.00 | 17,400.00 | SI |
| 19 | 19/2009 | 01/01/2009 | INACOP-030-2009-GG | 09/02/2009 | 896.00 | 10,752.00 | SI |
| 20 | 20/2009 | 01/01/2009 | INACOP-031-2009-GG | 09/02/2009 | 1,848.00 | 22,176.00 | SI |
| 21 | 21/2009 | 01/01/2009 | INACOP-032-2009-GG | 09/02/2009 | 2,625.00 | 31,500.00 | SI |
| 23 | 23/2009 | 01/01/2009 | INACOP-033-2009-GG | 09/02/2009 | 700.00 | 8,400.00 | SI |
| 24 | 24/2009 | 01/01/2009 | INACOP-010-2009-GG | 12/01/2009 | 2,000.00 | 24,000.00 | |
| 26 | 26/2009 | 01/06/2009 | INACOP-096-2009-GG | 28/07/2009 | 1,680.00 | 20,160.00 | SI |
| 27 | 27/2008 | 01/11/2008 | INACOP-148-2008-GG | 04/11/2008 | 44,100.00 | 529,200.00 | |
| 28 | 28/2008 | 01/12/2008 | INACOP-152-2008-GG | 01/12/2008 | 1,000.00 | 12,000.00 | |
| | TOTAL VALOR CON IVA | | | | | 1,068,768.00 | |
| | IVA | | | | | 114,510.86 | |
| | VALOR SIN IVA | | | | | 954,257.14 | |

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92 del Presidente de la República , Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 21. Arrendamientos. establece: “El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley , podrá efectuarse y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad”. Artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato,



establece: “ La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará” 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 “ El Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo 50 Omisión del Contrato Escrito. establece que “Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo.”

Causa

El Gerente General no delegó en el Subgerente General la responsabilidad de suscribir los contratos administrativos y falta de asesoría Jurídica.

Efecto

Incumplimiento de la correcta aplicación de la normativa legal vigente.

Recomendación

El Gerente General en su calidad de Autoridad Administrativa Superior o Autoridad Superior según el caso, le corresponda aprobar los contratos administrativos de arrendamiento, debe delegar en el subgerente general o en el funcionario de grado jerárquico menor que le autorice el Consejo Directivo, la facultad de comparecer en representación del Instituto Nacional de Cooperativas para la celebración de los referidos contratos. Asimismo debe girar instrucciones al Subgerente General para que en cada contrato que se celebre se incluya una cláusula que estipule la obligatoriedad de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en el contrato mediante fianza; y al asesor jurídico que vele porque las autoridades administrativas cumplan con lo estipulado en la ley de contrataciones del Estado, relativo a la suscripción y aprobación de contratos administrativos por concepto de arrendamiento.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 119-010-GG de fecha 29 de abril de 2010 los señores Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero, manifiestan: “El aparente hallazgo se refiere a los Contratos Administrativos de Arrendamiento de bienes inmuebles para uso de las oficinas centrales, regionales, subregionales y bodega de INACOP, correspondientes al año 2009.

Previamente a profundizar sobre lo que nos ocupa, es preciso indicar que cuando



se habla de Contratos de Arrendamiento estamos frente a una institución del Derecho Civil, regulada dentro del Derecho Privado, específicamente por el Código Civil. El Arrendamiento es un contrato consensual que produce obligaciones personales (establecidas en dicho Código) y se perfecciona con sólo el consentimiento de las partes. Siendo verbigracia, la obligación esencial del arrendante entregar la cosa objeto del contrato en estado de servir al objeto del arrendamiento.

Señalamientos en el hallazgo descrito:

Los contratos “fueron aprobados por el mismo funcionario, mediante Acuerdos de Gerencia”

Justificación:

El procedimiento referente a la aprobación de los contratos administrativos de arrendamiento que fundamentan jurídicamente que el Gerente General del INACOP, sea el mismo funcionario quien suscriba y apruebe los contratos administrativos de arrendamiento de inmuebles, está regulado taxativamente en el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 1056-92 que preceptúa: Artículo 21. “Arrendamientos. El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley , podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior (el resaltado es propio) de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad”.

En tanto que, el artículo 47 en parte específica relacionada con los contratos que deban celebrarse con las entidades descentralizadas (como en caso del INACOP), señala en lo conducente, en su segundo párrafo, lo siguiente: “Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas.... serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica” (el INACOP, carece de Ley Orgánica, su estructura administrativa está regulada en la Ley General de Cooperativas). El cuerpo legal, citado anteriormente, estipula en sus artículos 43 y 45 que la administración del INACOP estará a cargo de un gerente. Adicionalmente, como una de sus atribuciones, está la de ejercitar la representación legal del INACOP.

Debemos regresar y aclarar cuando la ley menciona la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, la misma Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 78, establece en las definiciones: “Autoridad Administrativa Superior de la Entidad Interesada o Autoridad Administrativa Superior: Es la autoridad no colegiada (el resaltado es mío) que ocupa el orden jerárquico superior en la



dependencia o entidad correspondiente. En este caso, para el Instituto Nacional de Cooperativas dicha Autoridad Administrativa Superior, lo constituye el Gerente General.

Es imprescindible señalar que el supuesto hallazgo pretende equivocadamente fundamentarse en el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual resulta inaplicable, en el presente caso, toda vez que su interpretación y aplicación está íntima y obligadamente condicionada a lo que el Título III, de dicho cuerpo legal reglamentario regula en su contexto integral.

Conforme a las reglas de interpretación de la ley y las normas generales de aplicación, e integración de todo ordenamiento jurídico, las normas deben interpretarse conforme su texto en el sentido propio de sus palabras, a su contexto y el conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, los pasajes de la misma se podrán aclarar, atendiendo en primer lugar a la finalidad y al espíritu de la misma. Concretamente el referido Título III, se refiere a Contratos Abiertos (no de arrendamiento de Inmuebles) y así se evidencia de la lectura y análisis de los Capítulos y artículos que lo componen y la intención o propósito del legislador tomando en cuenta el espíritu de la norma. Con sobrada razón el legislador ubica la norma concreta en el caso de los Contratos de Arrendamiento el artículo 21, en un Título y Capítulo distinto, que dice: "Excepciones".

Conclusión:

Por las razones expuestas, se rechaza como hallazgo que el Gerente General del INACOP, coincida en la suscripción y aprobación de los Contratos Administrativos de Arrendamiento de Inmuebles, toda vez que constituye una decisión facultativa no obligatoria por carecer de fundamento legal. Sin embargo, se toma en cuentas la recomendación, sobre la conveniencia de la delegación en un funcionario de jerarquía administrativa inferior, en la comparecencia en la suscripción en representación del INACOP, en los Contratos referidos.

Garantía de Cumplimiento.

Justificación:

Es menester definir lo que constituye y se pretende dentro de la contratación administrativa, la Garantía de Cumplimiento.

"Se traduce en una estipulación anticipada del contratista frente al Estado de garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato a través de fianza de cumplimiento, fianza, depósito en efectivo o hipoteca, para garantizar la calidad del servido o funcionamiento óptimo de lo suministrado a favor del Estado o ante los posibles riesgos por traslados o manipuleo de los bienes".

El propósito de esta garantía es la de proteger a la Administración Pública de eventuales incumplimientos en la ejecución en un contrato de obra, suministros o servicios periódicos u ocasionales. (limpieza, fumigación, transporte u otros afines) Se reitera la regulación legal específica de la Contratación de Arrendamientos de Inmuebles, como institución del Derecho Civil, lo constituye el Código Civil, el cual



en su artículo 1897, señala la posibilidad de prestar garantía, concretamente para el arrendatario.

Conclusiones:

En señalamiento como hallazgo 1, que me ocupa, nuevamente se hace una aplicación equivocada del artículo 26 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en virtud de que como puede apreciarse de lo antes expuesto y el contenido del mismo la garantía de cumplimiento no aplica para los casos de Contratos Administrativos de Arrendamiento de Inmuebles, por las razones siguientes:

La garantía de cumplimiento son el medio que el Estado utiliza para garantizar el cumplimiento de obligaciones de los contratistas en los Contratos Abiertos, por medio de los cuales el mismo Estado hace adquisiciones de productos, y servicios, según el SISTEMA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, dentro de los cuales no se incluye arrendamientos de inmuebles.

El artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, 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....” El arrendante propietario del inmueble sujeto a contrato de arrendamiento no es un contratista y estos contratos no se entra a licitar. Por lo que resulta jurídicamente incongruente e inaplicable la garantía de cumplimiento en los casos de Contratos Administrativos de Arrendamientos de Inmuebles.

Las Normas de Operación y Tarifas, para entidades afianzadoras, autorizada por la Superintendencia de Bancos, no contempla la fianza administrativa ante el gobierno, para el caso concreto de los Contratos Administrativos de Arrendamiento.

Los Contratos de Arrendamientos de Inmuebles se regula por el Código Civil, normativa que no contempla la posibilidad de prestar garantía por parte del arrendante.

Aprobación extemporánea de los contratos.

Justificación:

Reitero que para el caso de los Contratos Administrativos de Arrendamiento, no es aplicable el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y en lo que se refiere al plazo de aprobación de los mismos, claramente establece (su interpretación debe ser conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras) “El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, (se refiere en los contratos abiertos) dentro de los (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista (el arrendante propietario del inmueble, no es un contratista) de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley”.

El Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, define: “Contratista. La persona que por contrato, ejecuta una obra material o está encargada de un



servicio para el gobierno. Jurídicamente, en opinión de Mario de la Cueva, contratista es el empresario que, disponiendo de un establecimiento fijo o de elementos estables de trabajo propio, ejecuta una obra por encargo de terceros”. No obstante lo anterior, el INACOP no pretende ni ha pretendido extender de forma inconveniente e irregular, el plazo para la aprobación de los Contratos de Arrendamiento, por lo que, en todos los casos se aprobarán los contratos a través del Acuerdo de Gerencia General respectivos, diez días calendario después de su suscripción.

Se omitió la suscripción del contrato o del Acta en que constaran los pormenores de la negociación, por el arrendamiento del inmueble de la oficina subregión VI-3 Totonicapán.

La Gerencia General desconoce las razones de la omisión de la suscripción del contrato de la Subregión de Totonicapán, sobre el particular, únicamente se acompaña fotocopia del oficio de la propietaria del inmueble respectivo, en la continuidad del plazo del contrato y pormenores adicionales a la negociación. Este Despacho instruirá debidamente a la Gerencia Administrativa y Financiera, a efecto de que omisiones como la señala no se repitan nuevamente.

Comentario:

Es preciso indicar que la Asesoría Jurídica del INACOP, ha velado a través de la asesoría idónea, en el cumplimiento de lo estipulado en la legislación aplicable, concerniente a la suscripción y aprobación de los Contratos Administrativos de Arrendamientos de Inmuebles.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque la Ley de Contrataciones del Estado en el numeral 2 del artículo 44, regula que “no será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los siguientes casos: 2.1 el arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta ley”. El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el “Titulo III capítulo I Contratos” regula toda clase de contratos, no solamente el contrato abierto como manifiestan los responsables, por consiguiente el artículo 26 es aplicable en este caso. Asimismo el Manual de Funciones del INACOP contempla dentro de las atribuciones del Gerente General la de otorgar mandatos especiales con autorización previa del Consejo Directivo por consiguiente puede delegar la suscripción de los contratos en el Sub Gerente General. En los mismos contratos está estipulado que para que adquieran vigencia, surtan efectos legales y obligue a las partes para su cumplimiento, es indispensable que sean aprobados de conformidad con la ley. Y en relación a la omisión de suscripción de contrato o del acta correspondiente los responsables reconocen la omisión.



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 Gerente General por la cantidad de Q9,542.57 y el Gerente Administrativo y Financiero por Q35.72, equivalente al 1% del valor total de la negociación sin IVA.

Hallazgo No.2

Arrendamiento pagado a arrendantes que no tienen relación con el contrato administrativo suscrito

Condición

Se estableció en el renglón presupuestario 151, que los cheques por concepto de pago de arrendamiento de la oficina que ocupa la oficina subregional V-2 INACOP Panajachel se giraron a nombre de Elisa del Rosario Elizondo Arriaga quien emitió las facturas a nombre de INACOP, no obstante que el Contrato Administrativo de Arrendamiento número 16-2009 se suscribió el 01 de enero 2009 con Rosa Amanda Arriaga De León. Asimismo en donde debieron haber consignado la dirección del INACOP registrada en la SAT , consignaron la dirección donde está ubicado el inmueble objeto de arrendamiento.

| CUR | FECHA | CHEQUES | FECHA | VALOR | FACTURAS | FECHA |
|-----|------------|---------|------------|----------|----------|------------|
| 143 | 17/02/2009 | 7239 | 17/02/2009 | 1,600.00 | 187 | 28/01/2009 |
| 192 | 11/03/2009 | 7279 | 11/03/2009 | 1,600.00 | 188 | 27/02/2009 |
| 284 | 06/04/2009 | 7376 | 06/04/2009 | 1,600.00 | 189 | 25/03/2009 |
| 287 | 07/04/2009 | 7379 | 13/04/2009 | 1,600.00 | 190 | 01/04/2009 |
| 393 | 11/05/2009 | 7454 | 11/05/2009 | 1,600.00 | 191 | 04/05/2009 |
| 515 | 10/06/2009 | 7559 | 10/06/2009 | 1,600.00 | 192 | 01/06/2009 |

Criterio

El Manual de Procedimientos para una metodología uniforme de administración financiera, de entidades descentralizadas, autónomas, empresas públicas y otros organismos e instituciones del Estado, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas Proyecto SIAF-SAG, aprobado por el Consejo Directivo del INACOP mediante resolución 67-2005-CD de fecha 13 de diciembre 2005, regula Compromiso y Devengado Simultáneo: El caso de los servicios públicos, “1. Unidad solicitante recibe la factura de servicios públicos recibidos, debidamente razonada y firmada. 2 Elabora Solicitud de Gasto para autorizar y tramitar el pago de gasto. 3 Traslada a Contabilidad. 4 Recibe y revisa el expediente.....7.



Traslada el expediente a la Gerencia Administrativa y Financiera para firma del CUR. 8 Gerencia Administrativa y Financiera recibe y revisa el expediente.. 9. si está conforme, firma el CUR 10. Genera solicitud electrónica de Pago a Tesorería. 11. Devuelve el expediente a Tesorería.....”

Causa

Incorrecta aplicación de la normativa legal vigente, por parte del Gerente Administrativo y Financiero.

Efecto

Registros contables de erogaciones soportadas con documentación que no corresponde.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que vele porque la documentación de legítimo abono corresponda a los arrendantes con quienes se suscribió el contrato.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 200-2010-GAYF de fecha 30 de abril de 2010, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta que : “En relación a su Hallazgo No. 2, Arrendamiento pagado a arrendantes que no tienen relación con el contrato administrativo suscrito, contenido en nota número, CGC-DAG-INACOP-O-81-2010, adjunto lo siguiente: 1. Fotocopia de nota firmada por la arrendante Rosa Amanda Arriaga de León, de fecha 15 de febrero 2008, donde autoriza el pago del arrendamiento a su hija Elisa del rosario Elizondo Arriaga. Fotocopia de nota firmada por la arrendante Rosa Amanda Arriaga de León, de fecha 10 de julio 2009, donde solicita que se realicen los pagos nuevamente a su nombre. Con esta información damos por desvanecido el hallazgo correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la factura que ampara el gasto no fue emitida por la persona con quien se celebró el contrato de arrendamiento y el mismo no fue modificado para el efecto.

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 Gerente Administrativo y Financiero, por el valor de Q2,000.00.



Hallazgo No.3

Deficiencias en procedimiento para pago del arrendamiento de bienes inmuebles

Condición

Se comprobó en el renglón presupuestario 151, que durante el año 2009, de la cuenta de BANRURAL número 3-0233-30621-2 de INACOP, por concepto de pago de arrendamiento de los inmuebles que ocupan las oficinas regionales y subregionales en el interior del País, se giraron cheques por valor de Q59,016.00 a nombre de los beneficiarios de conformidad con los contratos administrativos, sin embargo, dichos cheques fueron depositados a cuentas de los beneficiarios pero no fueron endosados por los beneficiarios, sino por la Tesorería del INACOP, plasmando el sello para depositar a la cuenta. Asimismo los cheques numero 7284, 7570 y 7720, girados el 12 de marzo, 12 de junio y 12 de agosto del 2009, por valor de Q1,450.00, Q1,680.00 y Q1,450.00 respectivamente, fueron endosados con firma diferente a la que el beneficiario plasmó en el contrato de arrendamiento, de los cuales los cheques No. 7570 y 7720 tienen un endoso oculto con papel pegado con type en el reverso de los mismos.

| CHEQUES | FECHA | VALOR |
|---------|------------|-----------|
| 7190 | 12/02/2009 | 1,680.00 |
| 7199 | 12/02/2009 | 1,152.00 |
| 7203 | 12/02/2009 | 1,680.00 |
| 7229 | 16/02/2009 | 952.00 |
| 7205 | 12/02/2009 | 896.00 |
| 7204 | 12/02/2009 | 1,450.00 |
| 7236 | 16/02/2009 | 2,000.00 |
| 7215 | 13/02/2009 | 650.00 |
| 7192 | 12/02/2009 | 1,780.00 |
| 7284 | 12/03/2009 | 1,450.00 |
| 7285 | 12/03/2009 | 1,780.00 |
| 7286 | 12/03/2009 | 896.00 |
| 7291 | 12/03/2009 | 1,680.00 |
| 7305 | 12/03/2009 | 1,680.00 |
| VAN | | 19,726.00 |

| CHEQUES | FECHA | VALOR |
|---------|------------|-----------|
| Vienen | | 19,726.00 |
| 7311 | 12/03/2009 | 1,680.00 |
| 7303 | 12/03/2009 | 952.00 |
| 7312 | 12/03/2009 | 2,016.00 |
| 7313 | 12/03/2009 | 1,848.00 |
| 7365 | 03/04/2009 | 1,450.00 |
| 7366 | 03/04/2009 | 896.00 |
| 7382 | 14/04/2009 | 1,680.00 |
| 7367 | 03/04/2009 | 1,848.00 |
| 7409 | 24/04/2009 | 2,625.00 |
| 7413 | 24/04/2009 | 2,625.00 |
| 7572 | 12/06/2009 | 952.00 |
| 7643 | 20/07/2009 | 952.00 |
| 7387 | 14/04/2009 | 952.00 |
| VAN | | 40,202.00 |



| | | |
|--------|------------|-----------|
| VIENEN | | 40,202.00 |
| 7364 | 03/04/2009 | 1,680.00 |
| 7389 | 14/04/2009 | 1,152.00 |
| 7388 | 14/04/2009 | 1,780.00 |
| 7451 | 11/05/2009 | 1,450.00 |
| 7452 | 11/05/2009 | 896.00 |
| 7455 | 11/05/2009 | 1,680.00 |
| 7561 | 10/06/2009 | 1,000.00 |
| 7558 | 10/06/2009 | 800.00 |
| | | 50,640.00 |

| | | |
|--------|------------|-----------|
| VIENEN | | 50,640.00 |
| 7555 | 10/06/2009 | 700.00 |
| 7552 | 10/06/2009 | 1,680.00 |
| 7551 | 10/06/2009 | 1,450.00 |
| 7550 | 10/06/2009 | 896.00 |
| 7576 | 12/06/2009 | 1,000.00 |
| 7575 | 12/06/2009 | 1,150.00 |
| 7574 | 12/06/2009 | 1,500.00 |
| | | |
| | | 59,016.00 |

Criterio

El Manual de Procedimientos para una metodología uniforme de administración financiera, de entidades descentralizadas, autónomas, empresas públicas y otros organismos e instituciones del Estado, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas Proyecto SIAF-SAG, aprobado por el Consejo Directivo del INACOP mediante resolución 67-2005-CD de fecha 13 de diciembre 2005, regula Compromiso y Devengado Simultáneo: El caso de los servicios públicos, “Sección de Tesorería 13.recibe solicitud electrónica de Pago. 14. Genera y autoriza pago. Automáticamente, el SICOIN genera registros contables de la etapa de pagado. 15. Emite y entrega cheque u ordena la transferencia bancaria..... Beneficiario 16. Recibe el pago.”

Causa

La Tesorería del INACOP aplica un procedimiento incorrecto para el depósito de los fondos a favor de los beneficiarios.

Efecto

Riesgo de incurrir en delito por no aplicar la normativa legal correspondiente.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que requieran a las personas que se les paga arrendamiento de bienes inmuebles, que aperturen cuenta bancaria en BANRURAL, para que Tesorería del INACOP pueda hacer la transferencia bancaria o acreditamiento en cuenta y así evitar la aplicación de un procedimiento incorrecto en el pago respectivo.



Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 206-2010-GAYF, de fecha 03 de mayo de 2010, los señores Gerente Administrativo y Financiero y la Jefe de Sección de Tesorería, manifiestan que: “De acuerdo al artículo 521 del Código de Comercio, se han hecho los depósitos de los cheques en las cuentas bancarias de los interesados, y la constancia de esto queda registrada en el endoso correspondiente de cada cheque. Sobre la recomendación de modificar la normativa para el manejo de fondos rotativos, nos permitimos adjuntar impresión de correo electrónico recibido de la mesa de soporte SIAF-SAG, donde nos responden que el pago de arrendamiento por medio de fondo rotativo, no es la forma más adecuada, por lo cual consideramos que debe mantenerse la normativa sin los cambios sugeridos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables reconocen que efectuaron los depósitos a las cuentas bancarias de los interesados, habiendo girado los cheques a nombre de los beneficiarios, y endosándolos al mismo tiempo para efectuar el depósito en lugar de entregarles los cheques directamente a cada uno.

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 Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de Tesorería, por el valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.4

Formulario de autorización del Banco de Guatemala, no remitido oportunamente a la Contraloría General de Cuentas y al Ministerio de Finanzas Públicas

Condición

Se constató que hasta el día 05 de noviembre de 2009, mediante los oficios número 389-2009-GAYF y 391-2009-GAYF ambos de fecha 03 de noviembre de 2009, la Gerencia Administrativa y Financiera remitió a Contraloría General de Cuentas y al Ministerio de Finanzas Públicas, fotocopia del formulario Número 002836 de fecha 17 de septiembre de 2008, que contiene solicitud de apertura de Cuenta Bancaria en el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima-BANRURAL-, para manejar fondos para un período proyectado de 30 días calendario hasta por Q.2,000,000.00 de quetzales, habiéndose aperturado la Cuenta Monetaria número 3-033-30621-2 en el BANRURAL. El Banco de Guatemala con fecha 18 de septiembre de 2008, autorizó la ampliación.



Criterio

La Resolución JM-178-2002 de Junta Monetaria, vigente a partir del 3 de junio del 2002, regula III. Reglamentar la constitución de depósitos en los bancos del sistema, por parte de los entes oficiales, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario, c) párrafo 2do. El ente oficial deberá informar al Banco de Guatemala el número de la cuenta constituida en el banco del sistema de que se trate. Asimismo, queda obligado a remitir, para los efectos legales pertinentes, copia del formulario y de la autorización del Banco de Guatemala al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas.” La Nota emitida por el Banco de Guatemala, con fecha 18 de septiembre de 2,008, contiene el recordatorio que se le hizo al Gerente General del INACOP, que dice: “No está demás recordarle que de conformidad con lo dispuesto en la referida resolución, para los efectos legales pertinentes, deberá remitir copia del formulario y la autorización del Banco de Guatemala al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas;

Causa

Incumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de la Junta Monetaria , por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y de la Gerencia General.

Efecto

El Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, manejan información desactualizada, lo que incide para la toma de decisiones financieras de dicho Ministerio y su respectiva fiscalización.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que de cualquier cambio relacionado con el manejo de la cuentas bancarias del INACOP que sea autorizado por el Banco de Guatemala, cumplan con remitir oportunamente los documentos respectivos al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No.OF.112-010-GG de fecha 29 de abril 2010 los señores Gerente General, Subgerente General y Gerente Administrativo y Financiero manifiestan: “El incumplimiento a que se refiere al hallazgo No, 4 a lo dispuesto en la Resolución de la Junta Monetaria JM-078-2002, relacionada con la obligatoriedad de remitir para efectos legales pertinentes, copia del formulario y de la autorización del Banco de Guatemala al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas, se determinó que efectivamente hasta el día 5 de noviembre de 2009 se remitió fotocopia del formulario 002836, por lo que esta Gerencia



remitió el oficio 108-010-GG al Gerente Administrativo y Financiero indicándole que se sirva remitir oportunamente los documentos respectivos a las instituciones antes mencionadas. En su respuesta el Lic. Del Cid, argumenta que dicha resolución de la Junta Monetaria en su numeral III literal c) no establece plazo para la entrega de dicha documentación”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la copia del formulario la remitieron a Contraloría General de Cuentas y al Ministerio de Finanzas Públicas hasta que la Comisión de Auditoría les hizo el requerimiento el 29 de octubre de 2009 mediante el oficio No.CGC-DAG-INACOP-O-15-2009; no obstante que el mismo Gerente General del Banco de Guatemala, mediante la nota de fecha 18 de septiembre de 2,008, les hizo el recordatorio que para los efectos legales pertinentes, debían cumplir con lo estipulado en la Resolución de Junta Monetaria.

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 Gerente General, Subgerente General y Gerente Administrativo y Financiero, por el valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.5

Cuenta aperturada en banco del sistema, devenga intereses sin autorización del Banco de Guatemala

Condición

Se estableció que mediante el formulario 002836, Solicitud de Apertura de Cuenta de Depósitos en el Sistema Bancario, y oficio 297-2008-GAyF, ambos de fecha 17 de septiembre de 2008, el Gerente General solicitó al Banco de Guatemala autorización para aperturar una cuenta de depósitos que no devenguen intereses en el BANRURAL y mediante el oficio le solicitan autorización para ampliar el monto de la cuenta de Q1,500,000.00 a Q2,000,000.00; sin embargo la cuenta bancaria número 3-033-30621-2, constituida en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. devengó intereses, dado que dicho banco, le capitalizó la cantidad de Q11,325.70 durante el ejercicio fiscal 2009.

Criterio

La Resolución JM-178-2002 de Junta Monetaria, vigente a partir del 3 de junio del 2002, regula III. Reglamentar la constitución de depósitos en los bancos del sistema, por parte de los entes oficiales, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario, c) párrafo 1ro. El Banco de Guatemala,



con base en la información a que refiere el presente numeral, de cuya veracidad, manejo y control, solamente el ente oficial de que se trate será responsable, procederá a otorgar la autorización respectiva.”

El formulario No.002836, impreso por el Banco de Guatemala, contiene la solicitud de apertura de cuenta de depósitos en el sistema bancario, dirigido al Gerente del Banco de Guatemala por parte del Gerente del INACOP con fecha 17 de septiembre de 2008, textualmente dice: “De conformidad con lo dispuesto por la Junta Monetaria en resolución JM-178-2002, solicito su autorización para la apertura de una cuenta de depósitos que no devenguen intereses.”

Causa

Incumplimiento de lo normado por la Junta Monetaria y lo autorizado por el Banco de Guatemala.

Efecto

Generación de ingresos propios para el funcionamiento de la Institución sin la autorización.

Recomendación

El Gerente General debe solicitar ante el Banco de Guatemala la autorización para que la cuenta aperturada en BANRURAL devengue intereses y cumplir con lo que le resuelva el Banco de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 113-010-GG de fecha 29 de abril 2010, los señores Gerente General y Sub gerente General, manifiestan: “Efectivamente mediante formulario 002836, se solicito apertura de cuenta de depósitos en BANRURAL, pero en ningún momento en dicho formulario se solicito al Banco de Guatemala no devengar intereses por lo que solicitamos que dicho hallazgo sea desvanecido; además BANRURAL por el manejo de cuenta y por políticas internas nos pagó intereses por el monto de Q. 11,325.70 para efectos de desvanecimiento, se adjunta fotocopia de solicitud de apertura de cuenta No. 002836, así como un oficio dirigido a su persona por el Gerente Administrativo y financiero para justificar que dicho formulario no dice lo que textualmente usted cita. Por otra parte se adjunta el Acuerdo Gubernativo Número 54-2010 de fecha 10 de febrero 2010 donde el Presidente de la Republica autoriza al INACOP el manejo de Ingresos Propios.”

En oficio No. 202-2010-GAYF de fecha 30 de abril de 2010, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “adjunto lo siguiente: Fotocopia de formulario No. 02836, en base a ella me permito indicar que la solicitud para



aperturar la cuenta de depósitos en Banrural, no hace referencia en ningún párrafo lo señalado. Con esta información damos por desvanecido el hallazgo correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el documento que presentan los responsables como prueba de descargo carece del sello de autorizado del Banco de Guatemala, sin embargo el formulario 002836 del cual remitieron fotocopia al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas, evidencia que se hizo una solicitud de apertura de cuenta bancaria que no devengue intereses y como tal fue autorizada por el Banco de Guatemala la ampliación del monto de la cuenta. Asimismo los ingresos propios autorizados mediante el Acuerdo Gubernativo No.54-2010 de fecha 10 de febrero 2010, que pueden percibir y administrar se refieren a cobros que realice el Registro de Cooperativas, arrendamiento de inmuebles propiedad del INACOP y venta de material didáctico y/o educativo.

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 Gerente General, Sub Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero, por el valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.6

Retención de Impuesto sobre Productos Financieros efectuada por el banco a una entidad exenta

Condición

Se estableció que el Banco de Desarrollo Rural, S.A. le retuvo al Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, por concepto de impuesto sobre productos financieros la cantidad de Q8,626.42 sobre los intereses que le capitalizó a la cuenta bancaria número 3-0233-30621-2 del año 2002 al 31 de diciembre 2009; no obstante que el INACOP es una Entidad Exenta y tampoco les entregó las constancias de retención respectivas.

Criterio

El Decreto número 26-95 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros", regula en el artículo 9 De las Exenciones Están exentos del impuesto que establece esta ley: a) Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas, excepto las personas jurídicas formadas por capitales mixtos"



Causa

Inobservancia de la normativa tributaria vigente en el País.

Efecto

Afecta los ingresos de la institución en la cantidad de Q8,626.42.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que haga las gestiones necesarias ante el Banco de Desarrollo Rural, S.A. –BANRURAL para que reintegren el valor total de intereses que ha retenido por concepto de impuesto sobre productos financieros, desde la apertura de la cuenta a la fecha.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, los señores Gerente Administrativo y Financiero, la Jefe de Tesorería y el Auditor Interno, manifiestan: "1. Es conveniente indicar que la Unidad de Auditoría Interna, con oficio NO. 03-07-AI de fecha 6 de febrero del año 2007 comunico al Gerente General de esa época Señor Enrique Rolando Rodríguez Falla, la exención contenida en el artículo 9 De las exenciones, inciso a) y recomendó hacer las gestiones, ante BANRURAL, para que no se siguiera descontando el impuesto sobre productos financieros y se pidiera la devolución del impuesto descontado durante el año 2006. 2. Con Oficio 0116-10-GAYF de fecha 11 de marzo del corriente año, la Gerencia Administrativa y Financiera inicio los trámites ante el banco en mención, para que no se siga descontando el impuesto sobre productos financieros y la devolución total de impuesto retenido, desde la apertura de la cuenta a la fecha. 3. Con lo mencionado en los puntos anteriores, estamos evacuando la audiencia con respecto al hallazgo en mención y ya se están haciendo los trámites para la devolución del impuesto cobrado por el banco, no obstante estar exentos del pago del mismo."

En nota sin numero de fecha 04 de mayo 2010 el señor ex Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "1. De conformidad a la recomendación realizada por esa comisión de auditoria en cuanto a que el Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero que haga las gestiones necesarias ante el Banco de Desarrollo Rural, S.A (BANRURAL) para que reintegren el valor total de intereses que han retenido por concepto del impuesto sobre productos financieros, desde la apertura de la cuenta hasta la fecha. 2. Para el efecto se adjunta fotocopia del Oficio No. OF.0116-010-GAYF de fecha 11 de marzo de 2010 dirigido al Gerente General de BANRURAL, en el que se le solicita se reintegre al INACOP la totalidad de los intereses que se han retenido por concepto



de impuesto de productos financieros por parte de BANRURAL. Por lo expuesto, y en base al Artículo 12 de la Constitución Política de Guatemala, especialmente por haber atendido ya la recomendación de esa Comisión de Auditoría, solicito excluir de toda responsabilidad al Gerente Administrativo y Financiero del período del 15 de junio de 2000 al 31 de marzo 2003.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las actuaciones del Gerente Administrativo y Financiero, se dieron hasta el 11 de marzo de 2010 derivado del resultado de la auditoría que se practicó, no obstante que la retención del impuesto sobre productos financieros la efectuó el banco desde el año 2002 al 31 de diciembre 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 Gerente Administrativo y Financiero y el ex Gerente Administrativo y Financiero, por el valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.7

Falta de reintegro del valor de vehículo robado

Condición

Como resultado de la revisión practicada, se estableció la falta del vehículo Pick up marca Mitsubishi de color rojo con franjas doradas, chasis No.DONk240TP00207, Motor No.4D56HC2458, modelo 1996 de 2477 cc, con numero de inventario 96-041 registrado en tarjeta de control y registro de inventario forma UF-RCI No.375, por valor de Q99,990.00, asignado al Jefe de la Región VIII Petén según tarjeta de responsabilidad No.1818 autorizada por Contraloría General de Cuentas; habiéndose establecido que: 1) el día 01 de septiembre 2006 le fue robado al encargado de cotizaciones y compras varias, quien lo tenía parqueado frente a su casa, lo cual consta en Acta No.009-2006, de fecha 01 de septiembre 2006; quien de acuerdo al oficio No.125-2005-URH de fecha 08 de junio de 2005 también tenía las atribuciones de Gestor y Compra de Repuestos, Accesorios y Servicios para los vehículos de la Institución y según nombramiento No.04-06-GAYF de fecha 28 de agosto de 2006 emitido por la Gerencia Administrativa y Financiera tenía el cargo de Gestor Administrativo; 2) No obstante que el robo del Vehículo se había reportado desde el día 01 de septiembre 2006, el 23 de noviembre de 2006 le cargaron el vehículo al Jefe de la Región VIII Petén según tarjeta de responsabilidad número 1818, la que no fue firmada por el referido Jefe; 3) No hubo investigación por parte del Ministerio



Público, dado que al minuto de haber dado su declaración testimonial el Gestor ante el Ministerio Público, el Auxiliar Fiscal del Ministerio Público procedió a archivar el caso argumentando que por no haberse podido individualizar al o los autores del hecho delictivo denunciado, lo cual consta en el documento identificado como M0009/2006/64264 Agencia Robo de Vehículos AG 3 Fiscalía de Sección contra el Crimen Organizado y la Declaración identificada con el mismo número, ambos documentos de fecha 06 de septiembre de 2006.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 emitido por el Presidente de la República, en el artículo 10. Establece que: “En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivos de delito o falta, el Jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. Con una copia certificada de la misma presentará la denuncia ante la autoridad policíaca más cercana o ante Tribuna competente. Igual procedimiento se observará si se tratara de robo o hurto de vehículos, debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito, con obtener certificación de la fase en que se encuentre el proceso judicial, así como certificación de ingreso a inventario y remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja.”

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público, Capítulo II. Responsabilidades de las personas al servicio del Estado. Artículo No. 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 incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo las 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.”

En Providencia DAJ-PROV-109-2010 de fecha el 16 de abril del 2010, la Dirección de Asuntos Jurídicos de Contraloría General de Cuentas, resuelve que es procedente la formulación de cargos por evidenciarse que existe pérdida o menoscabo del patrimonio del Estado.



Causa

Por desviarse a su casa de habitación, sin que estuviera autorizado con el nombramiento respectivo para desplazarse a dicha dirección.

Efecto

Menoscabo al patrimonio de la institución por la cantidad de Q99,990.00.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que le de seguimiento a todos los casos relacionados con faltantes, pérdidas, robos y extravíos de bienes muebles y vehículos y se proceda a deducir responsabilidades conforme la ley y continuar con el trámite correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 216-2010-GAyF de fecha 4 de mayo 2010, el señor Técnico Profesional II, manifiesta: “Que con fecha 29 de abril del año en curso presenté el desvanecimiento de cargos contenidos en su oficio CGC-DAG-INACOP-0-78-2010 y Formulación Provisional de Cargos No.DAG-FC-001-2010, ambos fechados el 19 de los corrientes, en el que hice constar todos los motivos de descargo, formándose para el efecto expediente que se encuentra a su cargo. En forma adicional a lo indicado en dicho oficio reitero que fui víctima de robo del vehículo, acaecido el 1º de septiembre de 2006 y me encontraba en el cumplimiento de comisión oficial debidamente justificada, en cuanto a los pormenores del mismo se acompañó en dicho desvanecimiento la fotocopia del expediente interpuesto para la autorización de baja de inventario; fotocopia de la denuncia, el acta redactada en la Unidad de Auditoría Interna del INACOP, en donde se patentiza el conocimiento que tuvo la institución, del hecho delictivo ocurrido; además cuando ocurrió el robo del vehículo, obedecía una orden escrita. El Ministerio Público, hizo investigación, quien ordenó la Inactivación del Vehículo con placas de circulación: 0-398BBJ ante el Registro Fiscal de Vehículos, le brindó seguimiento a la investigación, dio por agotada la investigación y resolvió archivar el expediente. De lo arriba indicado, se deduce que NO existe ninguna responsabilidad del suscrito, y en consecuencia ninguna obligación de reintegrar valor alguno del precio del vehículo, además si el Ministerio Público conoció el expediente, investigó y no determinó responsable alguno, es responsabilidad patronal el riesgo sufrido. Por lo antes indicado, respetuoso a usted vengo a: SOLICITAR: Que se agregue a sus antecedentes, el presente oficio; Que se tenga por presentados los desvanecimientos de la causal de hallazgo número 10, por los motivos indicados.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque: 1) No hay informe de la Policía Nacional Civil de



seguimiento del caso. 2) No hubo investigación por parte del Ministerio Público, dado que al minuto de haber dado su declaración testimonial el señor Jorge Augusto García ante el Ministerio Público, el Auxiliar Fiscal del Ministerio Público procedió a archivar el caso argumentando que por no haberse podido individualizar al o los autores del hecho delictivo denunciado. 3) No existe evidencia documental de que el señor Jorge Augusto García haya entregado las llaves del vehículo a la Policía Nacional, o al fiscal auxiliar del Ministerio Público o a las autoridades del INACOP. 4))No hay evidencia documental de que las autoridades del Instituto Nacional de Cooperativas le hayan dado seguimiento al caso ante el Ministerio Público; sino que el 29 de marzo de 2010 empezaron a formar el expediente para iniciar gestión de baja del inventario, posteriormente al día 26 de marzo 2010 fecha en que la suscrita auditora gubernamental mediante Nota de Auditoría No. CGC-DAG-INACOP-NA-07-2010 le requirió a la Gerencia Administrativa y Financiera que informara el destino que le habían dado al vehículo. 5) Dentro de las actuaciones se demuestra que el responsable admite que el vehículo fue robado frente a su casa de habitación, pero no existe evidencia documental que estuviera autorizado con el nombramiento respectivo para desplazarse a dicha dirección.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Gestor /Gestor Administrativo/Encargado de Compra de repuestos, accesorios y servicios para los vehículos de la Institución /Encargado de Cotizaciones y compras varias, por la cantidad de Q99,990.00.

Hallazgo No.8

Deficiencias en registro y control de inventarios

Condición

Se estableció que la Unidad de Inventarios registran el inventario por cuenta individual en una tarjeta identificada como Control y Registro de Inventarios, lo que no les permite llevar el saldo acumulado de todo el inventario sino únicamente por cuenta, asimismo no existe registro en libro de inventario del resumen y certificación del inventario; llevan un registro auxiliar sistematizado no autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que les sirve para generar el detalle y la certificación del resumen en el FIN01 y FIN02; y en el inventario aún hay bienes fungibles registrados. Se practicó inventario físico de equipo de cómputo en las oficinas de, Registro de Cooperativas, Asesoría Jurídica, Gerencia de Fomento,



Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Planificación y Programación e Informática, Almacén y Mantenimiento, habiéndose constatado que el personal tiene bienes en uso que no están cargados en sus tarjetas de responsabilidades, hay bienes que no tienen físicamente el número de inventario, han sustituido bienes que no funcionan por bienes nuevos y a éstos últimos no le asignan número de inventario o le asignan el mismo número del bien sustituido; en las tarjetas de responsabilidad no registran la descripción completa del equipo. En tarjeta de responsabilidad No.2050, se asignó equipo de cómputo a la Secretaría de Asesoría Jurídica, el cual fue entregado por un proveedor en compensación por programas que no entregó en la compra de equipo cómputo, cuyo valor se desconoce; sin embargo dicho equipo no fue ingresado al inventario de la Institución.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 26 de mayo 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el artículo 18 establece que: “cada funcionario que tenga a su cargo cualquier dependencia será responsable de que en cualquier transacción de bienes muebles que realice el Estado, éste no sufra perjuicio en sus intereses. en el artículo 21 establece “Las dependencias que a la fecha tengan ingresados en su inventario general, bienes fungibles, o sea los que se consumen rápido por su uso constante, deberán suscribir acta identificándolos y, con certificación de la misma y del ingreso a dicho inventario, iniciarán el trámite de baja respectivo, ante la Contraloría General de Cuentas, para que ésta ordene su ingreso al inventario de bienes fungibles.” La Circular No. 3-57, de fecha 1º de diciembre de 1969, emitida por el Departamento de Contabilidad, Contaduría General de la Nación, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: “Adiciones al Inventario. toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y se constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición”. “Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, Al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores. A continuación deberá anotarse en letras a cuanto asciende el inventario, lugar y fecha, firmando de conformidad el empleado responsable con el visto bueno del jefe de la oficina.” 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 con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público.....” “con la debida anticipación y de acuerdo con



el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto debiendo tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.” El Acuerdo No.014-2009-GG, Instructivo para el manejo y control de inventario de bienes muebles, pertenecientes al Instituto nacional de Cooperativas-INACOP- emitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, el 23 de enero de 2009, establece: Artículo 4. Del Registro de Bienes. “Es responsabilidad del encargado de inventarios de la Institución, e l llevar adecuadamente los registros de inventario, así como los controles o libros auxiliares de fungibles.

Causa

Inobservancia de la normativa que regula el control y registro de bienes, por parte de los responsables.

Efecto

Limitaciones para fiscalizar la existencia física del inventario de la institución y riesgo de pérdida de equipo de cómputo.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que nombre una comisión para que practique inventario físico del 100% de bienes del INACOP a fin de que el encargado de inventarios pueda actualizar el inventario, registrar los bienes que aún no están inventariados, codificar el 100% de bienes en forma individual, actualizar las tarjetas de responsabilidad y gestionar la habilitación y autorización de un libro para uso de inventarios ante la Contraloría General de Cuentas, sea manual o sistematizado e iniciar proceso de baja de los bienes fungibles que aún forman parte del inventario.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 209-2010-GAyF 21 de abril 2010, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “ Que todos los bienes que se compran son inventariados, colocándoseles un número de inventario; En lo relacionado con tarjetas de responsabilidad, se lleva un control individual personalizado de los bienes asignados a cada empleado, tanto de bienes inventariables, así como de bienes fungibles; En cuanto a la Tarjeta de Responsabilidad con número 2050 manifiesta que se asignó equipo de cómputo a Secretaria de Asesoría Jurídica, equipo que en su oportunidad no tuvo conocimiento, pero estará a partir de la presente fecha en investigación, para su resolución, es un caso aislado; En lo relacionado a la tarjeta identificada como control y registro de inventarios, estas están diseñadas efectivamente para control por cuenta. Para el registro del saldo acumulado



están la hojas movibles de control de mayor donde se centraliza la información de los bienes inventariados; En lo relacionado con registro auxiliar sistematizado no autorizado por Contraloría General de Cuentas, no es necesaria su autorización debido a que se llevan Tarjetas de responsabilidad y las hojas movibles del libro mayor, mismas que sí están autorizadas por Contraloría General de Cuentas; En cuanto a que en el inventario aún existen bienes fungibles registrados, aclaro que sí se le brinda ingreso al inventario pero sin asignarle número, únicamente se anotan en el reverso de la tarjeta de responsabilidad del empleado; en cuanto a que estén algunos fungibles inventariados, se hará la investigación para regularizarlos, toda vez que su oficio no indica a qué fungibles concretos se refiere;

En lo referente a las recomendaciones que se efectúan, a usted indico lo siguiente: Gestionar autorización de libro de inventario, no es procedente toda vez que se lleva un libro mayor, el que sí está autorizado: En cuanto al inventario físico se practica en forma anual a todos los bienes de la Institución, y ocasionalmente en casos concretos a empleados que cancelan su relación laboral, o por permutas o traslados; En su oportunidad se hará el trámite de baja de bienes fungibles de inventario, los que se hace cuando se declaran inservibles; En lo relacionado al equipo de cómputo a la Secretaría de Asesoría Jurídica, se hará una investigación. En oficio No. OF.069-10-CONTABILIDAD, de fecha 29 de abril de 2010, la señora Encargada de Inventarios manifiesta: El inventario de la institución se ha llevado en tarjetas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, desde que se inicio la institución, y no se ha tenido ningún reparo por parte de los auditores gubernamentales que han hecho auditoria en la institución, sin embargo se hizo la consulta en forma verbal el Licenciado Juan Francisco Fernández Rivas, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, referente al sistema que se lleva en la institución referente al inventario sobre el libro de inventarios, el cual en forma verbal indico que estaba bien, media vez estuvieran autorizadas por la contraloría. El sistema computarizado que se tiene es para tener un control del inventario general, el cual detalla la responsabilidad de los bienes cargados a cada empleado, pudiendo generar reportes por bien, por tarjeta de responsabilidad, por cuenta y general; y ningún reporte mas. En cuanto a las certificaciones de resumen de inventarios FIN01 Y FIN02, los que fueron designados por Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas, dichas certificaciones son entregadas los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año, indicando inventario total de la institución, con el total del activo. Todo traslado del equipo de un responsable a otro se debe hacer el trámite correspondiente, en el formulario de traslado de bienes, lo anterior es por el equipo que en las secciones indicadas tienes físicamente y no en su tarjeta de responsabilidad. Los bienes en mal estado que se han sustituido por otro nuevo y no se les ha colocado número de inventario, porque se han adquirido como repuesto o accesorios, los cuales se han comprado por medio del grupo 200



Materiales y Suministros, en el renglón 298 Repuestos en General, por tal razón no pueden ser inventariados. Se agrega al inventario la descripción de los bienes de acuerdo a la descripción de la factura original. En cuanto a la tarjeta de responsabilidad No. 2050, en donde se le asignó un equipo de cómputo a la secretaria de Asesoría Jurídica, el Encargado de Inventarios anterior fue el que dio ingreso de dicho cómputo, se le hizo la consulta al Encargado de Informática en el año 2005, del mismo y él me informó que el equipo era reconstruido de piezas. Por los numerales anteriores yo, Brenda Xiomara Osorio Saenz, Encargada de Inventarios; me comprometo a realizar los procedimientos adecuados, oportunos y correspondientes, referente a las funciones de inventarios, al momento de mi retorno a mis labores, luego de que el IGSS me levante la suspensión.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los comentarios y pruebas de descargo no son suficientes para su desvanecimiento, dado que el mismo se estableció como resultado del inventario físico que se practicó, de la revisión de tarjetas de registro y control de inventarios, de tarjetas de responsabilidades, programa de inventarios, detalle de inventario proporcionado oficialmente para su revisión, por lo que existe evidencia suficiente para el efecto y están fundamentados legalmente.

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 el Gerente Administrativo y Financiero y la encargada de inventarios por valor de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.9

Traslado de bienes sin llenar el formulario autorizado

Condición

En bodega de Informática se encontró bienes en desuso por estar en mal estado, y aún no han iniciado el proceso de baja, de los cuales un alto porcentaje no tienen físicamente el número de inventario, lo que limitó cuantificar su valor. Asimismo se estableció que el equipo de cómputo que se encuentra en oficina de informática, bodega de Almacén y bodega de informática en el sótano, bajo responsabilidad del Técnico de Informática, se encuentra en mal estado, en espera de ser trasladado a Almacén para formar expediente de inicio de baja de inventario, desconociéndose quien lo entregó o llevó a informática, porque no



llenaron el formulario de traslado de bienes. Dicho equipo fue recibido en la Unidad de Informática desde octubre y diciembre 2007, abril, junio y octubre 2008, febrero y marzo 2009, según informó el encargado de informática.

Criterio

El Manual de Funciones y Responsabilidades de INACOP, aprobado por el Consejo Directivo mediante Resolución 96-2008-CD de fecha 01 de diciembre 2008, contiene entre las atribuciones del encargado de informática “Hacer del conocimiento al Jefe inmediato superior del cambio, reemplazo y/o instalación de Equipo para su evaluación y consideración; asimismo informar a donde corresponde para considerar la actualización de las tarjetas de responsabilidad. El Acuerdo No.014-2009-GG, Instructivo para el manejo y control de inventario de bienes muebles, pertenecientes al Instituto nacional de Cooperativas-INACOP-emitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, el 23 de enero de 2009, establece: Artículo 6. Del traslado de bienes al Almacén. a) Todo empleado del INACOP que tenga bienes (inventariables y fungibles) no utilizables o en desuso, o por encontrarse en mal estado, está obligado a hacerlo del conocimiento de su jefe inmediato, para solicitar por medio del formulario de traslado su envío al almacén. Artículo 10: Control de ingresos, traslados y salida de bienes. b) Cuando se trasladen bienes entre empleados de la institución, debe llenarse el formulario que se encuentra debidamente autorizado,

Causa

El Encargado de Informática no exige el formulario correspondiente cuando le trasladan el equipo de cómputo para su revisión.

Efecto

Riesgo de que se pierdan los bienes utilizables, en detrimento de los intereses del Estado

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Sub Gerente General que gire instrucciones a todo el personal del INACOP que cumpla con llenar el formulario de traslado de bienes, sea para revisión de informática por mal funcionamiento o por inservible, y que a su vez instruya a la jefe de Planificación y Programación e Informática que vele porque el Encargado de Informática rinda informe sobre el equipo que revisa y repara mensualmente, que lo clasifique, genere un inventario del equipo utilizable e inservible y que traslade oportunamente a Almacén el equipo inservible en calidad de depósito para que el Encargado de Almacén solicite que se inicie el proceso de baja de inventario.



Comentario de los Responsables

En oficio No. OF.061-10-UPPI, de fecha 29 de Abril de 2010, el señor Encargado de Informática, manifiesta: “A finales del mes de noviembre del año 2007, el señor gerente general Enrique Rolando Rodríguez Falla, me traslado en forma verbal a la oficina de Informática, para que me hiciera carga de algunas funciones, (controlar la red y el servicio de Internet para que estuviera en buen estado), pero no me fueron entregadas mis atribuciones por escrito; menos el equipo que se encontraba en la oficina de informática, ni los repuestos en mal estado que se encontraban en bodega. Hasta el 12 de mayo del año 2008 mediante el oficio No. 102-08-URH, firmada por el jefe de Unidad de Recursos Humanos, donde se me informa que me tenía que hacer cargo de las funciones correspondientes al ENCARGADO DE INFORMÁTICA, pero también en esta ocasión no me remitieron por escrito mis funciones como lo establece el Manual de Funciones, por lo tanto a mi pensar las funciones que venía desempeñando eran adecuadas a la del puesto. En nota de fecha 27 de Julio de año 2009, solicite a la licenciada Celia Marilu Argueta y Argueta, jefe de la Unidad de Planificación y Programación e Informática, que me fueran enviadas las funciones de mis atribuciones; en donde la licenciada Argueta respondió mediante oficio 073-03-UPPI, DE FECHA 30 DE Julio del 2009, donde hace mención del oficio 102-08 de la unidad de Recursos Humanos y a la vez me adjunta el Organigrama y Descripción Técnica del Presupuesto. Se realizó en traslado del equipo de cómputo de algunas regiones para la oficina de Informática para su revisión y reparación, en algunos de estos equipos no tienen reparación, las cuales se ha informado en forma verbal a las autoridades, las cuales han tomado la decisión de trasladar otro equipo, esto si hubiere equipo disponible; algunos de estos equipos han sido donados por cooperativas, por tal razón no se ha realizado el traslado correspondiente a almacén para su trámite de baja. Mucho de los repuestos o accesorios que se encuentra en las bodegas de la institución, están en mal estado y son los que se han sustituido por otro nuevo, y desde que recibí el puesto estos ya se encontraba en estas bodegas y no sé de su procedencia. Por lo anterior no se ha podido hacer el traslado de dichos bienes a almacén para su respectivo trámite a seguir, pero ya se han tenido pláticas con las autoridades de la institución para poder dar de baja a los mismos. Se han elaborado informes mensuales de las actividades que se han realizado por parte de Informática. Por parte de Informática se ha elaborado un formato en donde se anota todos los procedimientos que se realicen a cada equipo de cómputo esto para adjuntar al informe que se presenta mensualmente.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque de acuerdo a la información proporcionada por el Jefe de Recursos Humanos, el responsable está fungiendo como encargado de



informática desde el 01 de junio 2006, por consiguiente como parte de su control debió haber exigido a los trabajadores que le trasladaron equipo de cómputo, que lo hicieran mediante el formulario correspondiente.

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 Encargado de Informática, por valor de Q2,000.00.

Hallazgo No.10

Donaciones de bienes recibidas, no fueron reportadas a la Unidad de Inventarios

Condición

Se estableció que en las diferentes oficinas del Edificio Central, oficinas regionales y subregionales del INACOP han recibido donaciones de mobiliario y equipo pero no se ha registrado en el inventario de la Institución y a la fecha se desconoce el valor de cada bien, tales como equipo de computo y fax en la Oficina de Registro de Cooperativas, 1 ventilador en la Región metropolitana, equipo de computo en la región II, equipo de computo en la región VI, equipo de computo y cañonera en la región VII, equipo de computo en la región VIII, equipo de computo, escritorio, sillas.y telefax, cañonera en la región III; asimismo mediante Contrato Numero 1-2000 de fecha 25 de julio de 2000, el Programa Regional de Fomento de las Cooperativas en el Istmo Centroamericano "PROCOOPCA" transfirió al INACOP en calidad de donación los vehículos: camioneta tipo agrícola marca Land Rover Discovery, modelo 1994, diesel color morado metálico placas P-0383368 motor 12L73695A, chasis SAKLLJGMF8KA062847 la cual aparece registrada en tarjeta de responsabilidad por valor de Q110,000.00 pero no fue registrada en inventario. Y la camioneta tipo agrícola, marca Land Rover Country, modelo 1989 diesel, color azul claro, placas P-248854, motor 19J13966C, chasis SALLDVBB8EA333581.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.240-98 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Presupuesto, en el artículo 34. Donaciones en especie. Establece " Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar diez (10) días después de haber ingresado a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional." El Acuerdo No.014-2009-GG,



Instructivo para el manejo y control de inventario de bienes muebles, pertenecientes al Instituto nacional de Cooperativas-INACOP- emitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, el 23 de enero de 2009, establece: en el artículo 1. "Son bienes propiedad del INACOP, todos aquellos bienes muebles que han sido adquiridos mediante compra, donación u otra forma permitida por la ley

Causa

El Personal de las diferentes oficinas que recibió el mobiliario y equipo en calidad de donación no informó a las autoridades del INACOP ni a la Unidad de Inventarios ni presentó la documentación correspondiente para que se hiciera el ingreso a inventario. Así como incumplimiento de atribuciones por parte del encargado de inventarios.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes donados e inventario con información desactualizada que refleja en el balance general información no fidedigna.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que de a conocer a los jefes de todas las unidades administrativas del edificio central, oficinas regionales y subregionales, el procedimiento que deben aplicar cuando reciban donaciones de bienes, de tal forma que exista un documento en el que conste la donación, el valor, el donante y el destino, para que pueda realizarse oportunamente el registro en el inventario.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 4 de mayo de 2010 el señor ex Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "Durante mi gestión como Gerente Administrativo y financiero por el período de 15 de junio de 2000 al 31 de marzo de 2003, no se me informó ni instruyó sobre alguna donación de mobiliario y equipo, como tampoco sobre donación de vehículos. Jamás se recibió en la Gerencia Administrativa y Financiera ninguna información al respecto, ni del personal de las diferentes oficinas como tampoco ninguna instrucción por parte de la Gerencia o Autoridades del Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP–, quienes por el orden jerárquico dan las instrucciones a la Gerencia Administrativa y Financiera y ésta a su vez continúa con el proceso que corresponda. En virtud que no se conoció absolutamente nada sobre donaciones durante el período ya referido no puede ser responsabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera. Por lo expuesto y en base al artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala y especialmente en virtud que la Gerencia Administrativa no conoció sobre ninguna donación de mobiliario y equipo y de vehículos, como



tampoco recibió instrucciones de la Gerencia General ni recibió información alguna de las diferentes oficinas, solicito excluir de toda responsabilidad al Gerente Administrativo y Financiero del período del 15 de junio del 2000 al 31 de marzo de 2003."

En oficio No. OF.068-10-CONTABILIDAD, de fecha 29 de abril de 2010, la señora encargada de inventarios manifiesta: "El motivo de la presente es para dar respuesta al oficio CGC-DAG-INACOP-O-122-2010, de fecha 28 de Abril de 2010, en relación al Hallazgo de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables Titulado "Donaciones de bienes recibidas, no fueron reportadas a la Unidad de Inventarios", informo lo siguiente: El personal de la institución tiene conocimiento del procedimiento para el ingreso a inventarios del mobiliario y equipo que es donado. El personal de algunas regiones, ha cumplido con los lineamientos que se han establecido, para dar cumplimiento a los tramites de los bienes que se han recibido en calidad de donaciones, por lo anterior algunos expedientes ya han sido autorizados por la Delegación de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas como ejemplo el expediente de la donación de la Empresa Turbonet acerca del Equipo de computo el cual ya ha sido ingresado el Inventario de la institución quedando pendiente colocarles físicamente el No. De inventario correspondiente. Con referente al vehiculo marca Land Rover modelo 1,994 color corinto, línea Discovery, motor No. 12L73695A, chasis No. SASIIJMF8KA062847, placas P-025BZS por un valor de Q. 110,000.00; se ha solicitado a las autoridades superiores en forma verbal la documentación necesaria para iniciar el tramite correspondiente para el ingreso a inventarios, dicho vehiculo fue ingresado el 11 de mayo del año 2001, en la tarjeta de responsabilidad 1931 y trascrita en la tarjeta de responsabilidad No. 2351, a cargo del señor, Enrique Rolando Rodríguez Falla, quien en ese entonces fungía como Gerente General; de lo cual informo que no se los motivos por mismo fue ingresado a la tarjeta de responsabilidad y el valor estimado en la misma, ya que ingrese a la institución el 2 de febrero del año 2002. En cuanto al contrato 1-2000 de fecha 25 de julio de 200, la oficina de Inventarios no tiene conocimiento del mismo. Informo que por instrucciones del Licenciado Juan Francisco Fernández Rivas, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, se incluyo en el expediente de baja la camioneta agrícola, marca Land Rover Couty, modelo 1989 diesel, color azul claro, placas P-248854, motor 19J13966C, chasis SALLDVBB8EA333581, ya fue dada de baja en la resolución No. 148-2007 de fecha quince de marzo del dos mil siete. Por los numerales anteriores yo, Brenda Xiomara Osorio Saenz, Encargada de Inventarios; me comprometo a realizar los procedimientos adecuados, oportunos y correspondientes, referente a las funciones de inventarios, al momento de mi retorno a mis labores, luego de que el IGSS me levante la suspensión."

El ex encargado de inventarios no se presentó a la reunión de discusión de hallazgos ni envió comentarios y pruebas de descargo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios y pruebas de descargo no son suficientes para su desvanecimiento, dado que los bienes referidos en la condición no figuran en el inventario de la Institución.

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 el Ex Gerente Administrativo y Financiero, Ex Encargado de inventarios, Encargada de Inventarios, por valor de Q4,000.00 cada uno.

Hallazgo No.11

No se gestiona oportunamente el proceso de baja de bienes en desuso depositados en Almacén

Condición

En Almacén existe un inventario de bienes no fungibles y fungibles en depósito por valor de Q90,406.33 integrado por Mobiliario y equipo de oficina, equipo educacional, equipo de comunicación, equipo doméstico y la cantidad de Q3,324.42 de fungibles. Dichos bienes fueron trasladados a almacén durante los meses de abril, mayo, septiembre, octubre, todos de 2008, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, septiembre, octubre, noviembre, todos del 2009; y según oficio de almacén número A.S./001/10 de fecha 30 de octubre 2009, se solicitó a la Sección de Contabilidad que se iniciara el proceso de baja pero el detalle incluye también bienes que recibieron en noviembre 2009 evidenciándose incongruencias en los datos.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 26 de mayo 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el artículo 1 establece "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente. El Acuerdo No.014-2009-GG, Instructivo para el manejo y control de inventario de bienes muebles, pertenecientes al Instituto nacional de Cooperativas-INACOP- emitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, el 23 de enero de



2009, establece: Artículo 5. Del Almacén y Suministros. “El encargado de Almacén y Suministros Informará por escrito al Gerente Administrativo y Financiero, de los bienes en depósito (destructibles e inservibles y obsoletos), quien a su vez deberá nombrar una comisión para identificar los bienes. Artículo 6. Del traslado de bienes al Almacén....b) El encargado del Almacén informará inmediatamente a la Gerencia Administrativa y Financiera, de los bienes que se indican en el inciso a).”

Causa

El encargado de Almacén no informa oportunamente a la Gerencia Administrativa y Financiera sobre el inventario de bienes que le han trasladado para iniciar proceso de baja.

Efecto

El inventario no refleja saldos reales de los bienes utilizables y no se optimiza el espacio físico, no obstante que tienen limitaciones de espacio físico.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, y este a su vez gire instrucciones al Encargado de Almacén para que cumpla con el plazo estipulado en la normativa interna para rendir sus informes y solicitar el proceso de baja para los bienes inservibles que estén en calidad de depósito en el Almacén, de acuerdo al procedimiento autorizado.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2010, El señor Encargado de Almacén, manifiesta: “El informo que se envió a la sección de Contabilidad oficio No 001-2009 de fecha del mes de octubre donde se detalla el listado de Mobiliario, Equipo y Fungible que se encuentra en depósito en almacén y se solicita que se hagan los trámites correspondientes para dar de baja a este de Mobiliario, Equipo y Fungible lo cual se hizo de esta porque es la Sección de Contabilidad la que elabora el expediente para gestionar la baja de dichos bienes y acepto que no se llevo el procedimiento correcto. Y con relación a que no se informa oportunamente a la Gerencia Administrativa sobre el inventario de bienes que se han trasladado para iniciar el proceso de baja. Como indique en el párrafo de arriba que se le envió a contabilidad el listado para agilizar el proceso y con relación a que durante los mese de abril a octubre de 2008 y de enero a noviembre de 2009 esto se dio porque para elaborar el expediente de baja esperamos que se pueda juntar mobiliario que viene de las diferentes regiones para hacer el trámite correspondiente acepto que el procedimiento no fue el adecuado y me comprometo a seguir los procedimientos que se deben seguir”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no se cumplió con el procedimiento establecido y autorizado, y es ilógico e incongruente que el 30 de octubre 2009, el encargado de Almacén haya solicitado que se iniciara el proceso de baja a bienes que Almacén recibió en el mes de noviembre 2009, lo cual consta en oficio de almacén número A.S./001/10 de fecha 30 de octubre 2009, con sello de recibido de Contabilidad en fecha 30 de octubre 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 Encargado de Almacén, por valor de Q2,000.00

Hallazgo No.12

Falta de control de ingreso, permanencia y salida de bienes de las instalaciones de la Institución

Condición

En el Taller de Transportes de –INACOP- se tuvo a la vista vehículos ajenos a la Institución, que según el Jefe de Transportes tienen años de estar parqueados dentro de las instalaciones del Taller, siendo estos: 1) vehículo Volkswagen, placa P-198662, sin motor, chasis No. 0081151507, color azul, siendo su propietaria una exempleada de INACOP, aproximadamente tiene 4 ó 5 años de estar abandonado en el Taller; 2) Vehículo Volkswagen, placa P-76657, motor No.PJ533349, chasis No.0024510975, color blanco, propietario un empleado del INACOP, aproximadamente tiene 1 año de estar abandonado en el taller; 3) Vehículo Camioneta Dodge Caravan, placa P-700180 y guardada la Placa P-224 CRX que no se le ha colocado, motor No. 6G72G53689, Chasis No.2B4GK4538MR173891, color Corinto, propietario Jefe de Transportes, aproximadamente tiene 2 años de estar parqueado en el taller, 4) Vehículo Automóvil, Toyota Corona, Modelo 1973, placa P-62919, Motor No.12R030351, Chasis No. RT81059648, color gris, propietario Jefe de Transportes, aproximadamente tiene 1 año de estar parqueado en el taller; 5) Vehículo Automóvil Peugeot, placa P-13913, no se encontró número de motor y de Chasis, propietario el Gestor de INACOP y encargado de compra de repuestos, aproximadamente tiene 4 años de estar abandonado en la parte externa del taller, pero dentro del perímetro de las instalaciones de INACOP 6) Vehículo Motocicleta, placa M-412BJH, marca Yamaha, propietario Jefe de Transportes, color rojo con blanco, aproximadamente



tiene 1 mes de estar en el taller, 7) Vehículo Motocicleta placa M-25969, marca Suzuki, propietario Hermano del Jefe de Transportes, aproximadamente tiene 6 meses de estar en el taller.

Criterio

El Instructivo para el Manejo y Control del Inventario de Bienes Muebles, pertenecientes al Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP- emitido por la Gerencia General mediante Acuerdo No.014-2009-GG con fecha 23 de enero 2009, en el Artículo 10: Control de ingresos, traslados y salida de bienes. Regula que “a) Todo empleado está obligado a reportar a la Gerencia Administrativa y Financiera, el ingreso de bienes personales para uso dentro de la Institución , así como la salida de los mismos. Para el efecto el interesado deberá llenar el formulario respectivo.”

Causa

El Jefe de transportes y el Asistente Administrativo / Jefe de vigilancia, no cumplen las normas internas de la Entidad.

Efecto

Poner en riesgo la credibilidad de la Institución , en caso que los vehículos referidos en la condición, tengan problemas legales.

Recomendación

EL Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que nombre a una persona que sea la responsable de llevar el control y registro de la autorización de los bienes que ingresan, permanecen y salen de la Institución , tanto de particulares como del INACOP.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Que de los vehículos indicados en el hallazgo, solo fueron de mi conocimiento el vehículo Peugeot propiedad del señor Jorge Augusto García, y la motocicleta del señor Juan Francisco Hernández García, los que fueron estacionados temporalmente por empleados actuales del Instituto; la motocicleta en el interior debido a que es medio de transporte diario del encargado del Taller; el vehículo del señor García, se localizaba en el área exterior de las instalaciones de Bodega; En lo relacionado a vigilantes, tienen a su cargo el cuidado y vigilancia de la bodega y siempre han respondido por dicha atribución, reportando verbalmente lo que ocurre. Al día de hoy se ha implementado el formulario de reporte de novedades del turno, mismo que lo remiten únicamente cuando existe un hecho relevante que amerite reportarlo; A la presente fecha no existen vehículos de propiedad particular estacionados en Bodega y Taller del



INACOP; Que se ha implementado el formulario de “Autorización de Ingreso ó Salida de Bienes de Propiedad Particular a las instalaciones de INACOP”, para documentar dichos movimientos: Los bienes comprendidos en este tipo de autorizaciones, quedan bajo la responsabilidad exclusiva del interesado.

Como documentos de descargo adjunto al presente oficio, copia de los documentos siguientes: a) Formulario de autorización de ingreso o salida de bienes de Propiedad Particular a Instalaciones de INACOP; b) Formulario de reporte de novedades de turno de vigilantes.”

En oficio sin número de fecha 22 de abril 2010, el señor Profesional I, manifiesta: “Que mi cooperación con usted consistió en su oportunidad en apoyo logístico, para llevarla a las instalaciones del INACOP, específicamente al Taller y Bodega de la zona 2, de esta ciudad capital, y fue para verificar los datos de números de chásis y de motor, marcas, modelos, y demás datos, de algunos vehículos que allí se encontraban depositados, vehículos que son propiedad del INACOP; Que los vehículos indicados en el hallazgo, que indica son de propiedad de particulares; sí tengo conocimiento del vehículo marca Peugeot propiedad del señor Jorge Augusto García y la motocicleta del señor Juan Francisco Hernández García, los que fueron estacionados temporalmente por motivos de trabajo de sus propietarios; el del señor García, se localizaba en el área común de visitantes; y la motocicleta en el interior debido a que es medio de transporte diario del encargado del Taller; En lo relacionado a vigilantes tienen a su cargo el cuidado y vigilancia de la bodega y siempre han respondido por dicha atribución, reportando verbalmente lo que ocurre; no teniendo en sí responsabilidad cuando es autorizado el ingreso o salida de bienes o vehículos a la bodega; hoy se ha implementado el formulario de reporte de novedades del turno, mismo que lo remiten únicamente cuando existe un hecho relevante, que amerite reportarlo; del formulario acompaño fotocopia; A la presente fecha si en algún momento existió vehículos de propiedad particular en la Bodega y Taller del INACOP, en su oportunidad se recibió la orden de retiro, encontrándose hoy únicamente los que pertenecen al INACOP; Que se ha implementado por orden de autoridad superior el formulario de Autorización de Ingreso ó Salida de Bienes del Edificio de INACOP, dentro del que queda comprendida la Bodega y Taller, y en caso necesario comprende la debida autorización de ingreso o retiro de algún vehículo.”

En oficio sin número de fecha, 23 de abril 2010, el señor Encargado Sección de Taller, manifiesta: “Que mi cooperación con usted consistió en su oportunidad en apoyo logístico, para verificar los datos de números de chasis y de motor, marcas, modelos, y demás datos, de los vehículos que se encontraban depositados, en el Taller del INACOP, con sede de Zona 2, de esta ciudad capital; Que los vehículos indicados en el hallazgo, indica que son de propiedad de particulares; a usted manifiesto que tengo conocimiento de vehículos, de propiedad de exempleados del INACOP, dichos vehículos fueron retirados, en un corto plazo de



las instalaciones del INACOP por los propietarios, quienes firmaron la respectiva Constancia de Egreso de Vehículos, conteniendo sus datos personales; no está demás indicar que los vehículos se encontraban perfectamente identificados en cuanto a sus datos y el de sus propietarios, motivo por lo que en ningún momento se puso en riesgo el prestigio y CREDIBILIDAD institucional del INACOP; Por lo indicado anteriormente, a la presente fecha si en algún momento existió vehículos de propiedad particular en la Bodega y Taller del INACOP, en su oportunidad se recibió la orden de retiro, encontrándose únicamente los que pertenecen al INACOP. Como documento de descargo adjunto al presente oficio, copia de los documentos siguientes: a) Formulario de autorización de ingreso o salida de bienes del Edificio del INACOP, actualizada; b) Siete (7) constancias de ingreso y egreso de vehículos, propiedad de sus dueños, vehículos que ya retirados.”

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los vehículos fueron retirados de las instalaciones hasta que la Comisión de Auditoría giró una Nota de Auditoría al Gerente General del INACOP, no obstante que el Auditor Interno del INACOP lo hizo del conocimiento del Gerente General desde el 07 de octubre 2009; y el Gerente Administrativo y Financiero mediante oficio No.076-2010-GAyF de fecha 18 de febrero 2010 informó que el formulario de Ingreso ó Salida de Bienes Particulares, del edificio de INACOP hasta el 18 de febrero 2010 no había sido utilizado, que solo se hacía el registro en reportes de vigilantes. Asimismo el responsable que se identifica con su plaza de Profesional I, desempeña el cargo de Asistente Administrativo y Financiero y es el Jefe de Vigilantes; los vigilantes tienen dentro de sus atribuciones informar diariamente al Jefe Inmediato las irregularidades durante el desempeño de su actividad; y el responsable que se identifica como Encargado de Taller es el Jefe de Transportes desde el 18 de noviembre de 1997.

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 Gerente Administrativo y Financiero, Asistente Administrativo y Financiero /Jefe de Vigilancia y el Jefe de Transportes por valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.13

Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación

Condición

Mediante el oficio CGC-DAG-INACOP-O-32-2010 de fecha 12 de febrero de 2010,



se requirió al Gerente Administrativo y Financiero fotocopias de las tarjetas de circulación de todos los vehículos de la Institución, habiendo presentado únicamente de 12 vehículos de las cuales 1 no corresponde a los vehículos que se tuvo a la vista, reportados por el Jefe de transportes; no obstante que en inventarios tienen registrado 59 vehículos, conformados por 1 autobus, 6 camionetas panel, 3 camiones, 1 lancha, 4 camionetas agrícolas, 34 motocicletas, 9 pickups, un vehículo rural agrícola; por lo que nuevamente a través de los oficios CGC-DAG-INACOP-O-40-2010 y CGC-DAG-INACOP-O-57-2010 de fecha 17 de febrero de 2010 y 24 de marzo de 2010 se le requirió su cumplimiento dándole como fecha máxima el 25 de marzo 2010, sin embargo no cumplió.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 7 Acceso y disposición de información establece :“.....Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetos a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije.”

Causa

Falta de control por parte del Gerente Administrativo y Financiero de la documentación de los vehículos de la Institución.

Efecto

Limitación para fiscalizar el uso y control de los vehículos de la Institución.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que cumpla con el plazo y presentación de la documentación que se le requiere por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 213-2010-GAyF de fecha 4 de mayo 2010, el señor Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: efectivamente se inició la presentación de la documentación requerida con la de los vehículos situados en la ciudad capital, incluyendo el apoyo para su revisión física, a continuación se hizo le presentó expedientes con otras fotocopias de tarjetas de circulación de vehículos, en oficios números: 73-2010-GAyF, y, 78-2010-GAyF los que no fueron aceptados por usted, aduciendo que quería completo el lote de tarjetas de circulación. Tomando en



consideración que no podía cumplir con la totalidad del requerimiento, por haber vehículos como los camiones que están en el Ixcán, y una lancha en un lugar ignorado del departamento de El Petén, por decisiones de administraciones anteriores no insistimos en nueva entrega de nuestro envío; pero hoy se la remitidos nuevamente para que quede como entregada la información requerida. No obstante lo indicado, me permito solicitar se extienda el plazo para entregar la documentación, en un tiempo prudencial y necesario para efectuar la investigación y localizar la información de los vehículos que no están bajo nuestro control.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque el oficio No. 73-2010-GAyF al que hace referencia el responsable en sus comentarios, si se recibió el 16 de febrero de 2010 a las 9 horas con cincuenta minutos, juntamente con fotocopia de las 12 tarjetas de circulación referidas en la condición, prueba de ello es que las mismas fueron objeto de revisión y como resultado se estableció deficiencias incluidas en el hallazgo “deficiente control de vehículos”; asimismo derivado de su incumplimiento se le enviaron los otros requerimientos, pero en ningún momento se pronunció oficialmente exponiendo las razones por las que no podía cumplir con presentar la totalidad de documentos.

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 Gerente Administrativo y Financiero por valor de Q2,000.00

Hallazgo No.14

Inventario reportado al Ministerio de Finanzas Públicas no actualizado

Condición

En el FIN01 Formulario Resumen de Inventario, remitido al Ministerio de Finanzas en fecha 13 de enero 2010, no se refleja saldos actualizados del inventario del INACOP, debido a que certificaron el saldo por la cantidad de Q3,565,791.68 y en los estados financieros se refleja la cantidad de Q3,565,476.68, estableciéndose una diferencia de Q315.00 que se debe a que registraron de más dicho valor en la constancia de ingreso a Almacén de la Lap top marca Toshiba L455-S5975; asimismo en el FIN 01 y FIN02 Detalle de Inventario por Cuenta, no se incluye el valor de Q110,000.00 del vehículo marca Land Rover modelo 1,994 color corinto, Linea Discovery, motor No.12L73695A, chasis No.SAIIJMF8KAO62847, placa P-025BZS, que no está registrado en el control y registro de inventarios del INACOP; el inventario incluye bienes muebles por valor de Q157,474.16



correspondiente a la baja de inventarios autorizada por Contraloría General de Cuentas mediante resolución No.M-142-2009 de fecha 29 de mayo 2009 que no fue registrada en el control y registro de inventarios. Así mismo hay bienes que se recibieron en calidad de donación que no fueron valorizados, ni ingresados al inventario, por ende no se reportaron.

Criterio

El Acuerdo número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 26 de mayo 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el artículo 19 establece: “bajo la responsabilidad directa de su jefe superior están obligadas a remitir a más tardar el 30 de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al 31 de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas.” porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.

Causa

Falta de control por parte del encargado de inventarios, falta de asignación de personal a la unidad de inventarios e inobservancia de la normativa que regula el plazo para presentar la información al Ministerio de Finanzas.

Efecto

Que en el Ministerio de Finanzas Públicas no se tenga información fidedigna en relación al inventario de bienes muebles del INACOP

Recomendación

El Gerente General debe dar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero porque el inventario certificado que se envíe al Ministerio de Finanzas Públicas esté actualizado y que refleje saldos reales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 220-010-GAYF, de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: En relación con el Inventario reportado al Ministerio de Finanzas Públicas no actualizado, adjunto constancia de rectificación de fecha 06 de abril 2010, firmada por Vicente Guillermo Morataya, y fotocopia de constancia de ingreso a almacén número 09-032, donde se ingresa el valor correcto de la Lap Top Toshiba L455-S5975, y providencia 08-010-GAYF, donde se instruye a la Sección de Contabilidad se ingrese a Inventario el vehículo marca Land Rover motor No. 2L73695A. Adicionalmente se estará ordenando a la Sección de Contabilidad proceda a registrar la baja de inventarios contenida en Resolución No. M-142-2009 de la Contraloría General de Cuentas. Se girarán



también a todas las jefaturas, las instrucciones para que cumplan con el normativo sobre Manejo de Inventarios, especialmente en lo relacionado con los bienes recibidos en donación, para lograr la completa actualización del Inventario, proceso en el cual hemos venido realizando esfuerzos, por lo que solicito se dé por desvanecido el hallazgo."

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2010, el señor Jefe de Contabilidad manifiesta: "Que en relación al formulario FIN01 formulario de resumen de inventario remitido al Ministerio de Finanzas Públicas y la diferencia por Q.315.00 se solicito una nota aclaratoria al señor Guillermo Vicente Morataya encargado del Almacén, para subsanar el error causado, solo en el formulario resumen de inventario, y no así en el Balance General que esta operado en forma correcta, el señor Vicente Morataya cometió el error que repercutió en inventario.

En el FIN 01 Y FIN 02 no se incluye el valor de Q.110,000.00 del vehículo LAND ROVER DISCOVERY modelo 1994, en cuanto ha este punto yo no estaba como jefe de contabilidad según consta en acuerdo 085-2005-GG, lamentablemente no se le dio en su oportunidad el ingreso en el año 2,000, al Inventario General por lo que solicitamos que se tome como una recomendación seguir, lo que se estableció por las investigaciones que se realizaron a libro de actas de Auditoría Interna del año 2,000, es que no se levanto nada en dicha libro, y que es posible según las platicas con los involucrados de ese entonces, que no se le siguió procedimiento oportuno por autoridad superior, solo consta en tarjeta de responsabilidad del señor Rolando Rodríguez Falla con el numero inventario 0-34 con fecha 2,001, quien al conocer el caso no giro las instrucción pertinentes para su debido ingreso tampoco, hay una acta de recepción donde Frans, Cristian Zúñiga de Auditoría, Mario Patiño, Francisco Hernández participaron y no le dieron el seguimiento oportuno, al mismo tiempo autoridad superior supo Sergio Danilo García, Mynor Flores, en cuanto ha esto del vehiculo también Brenda me indico el día 29-04-2010, he ella personalmente había ingresado el vehiculo a la tarjeta de responsabilidad del don Rolando Rodríguez para quitar el presunto hallazgo en el año 2,001.

El inventario incluye bienes muebles por el valor de Q.157,474.16 de la resolución M-142-2009 de fecha 29-05-2009, al respecto me manifiesto que la señora Brenda Xiomara Sáenz tuvo la documentación y opero oportunamente dicha resolución y se suspensión y no dejo informado nada, y no respondía las llamadas telefónicas, ni el esposo CLAUDIO BATRES empleado de la institución quiso traer información oportuna, ya que dichas personas centralizan mucho su trabajo y las autoridades superiores les mantienen en sus puestos. he de decirle que la encargada de inventario estuvo suspendida por el IGSS desde el 12-12-2008, y posteriormente pidió permiso vía pacto colectivo y luego se suspende definitivamente por accidentes con lo cual fue poco la presencia en la Institución y en su trabajo, en todo momento se dio la voz de alerta, en forma escrita, tomando en cuenta el trabajo de inventario se consiguió la elaboración de expediente de baja de 5



escopetas de Q.1620.00, y material de biblioteca por valor de Q.2,125.29 y fue hasta el 16 de noviembre del año 2009, que le dan parcialmente solución al problema, dentro del mismo personal de la Sección de Contabilidad se le nombra al señor Arnoldo Yucute Con quien se haría cargo del puesto y funciones de la encargada de inventarios, la limitación que presentamos al incursionar en inventarios, falta de información precisa de donde estaba la documentación, falta de ingreso al sistema interno de control de bienes, se comenzó ordenando un poco la información que esta en desorden en el escritorio de la Brenda Xiomara Sáenz., se solicito a la Subgerencia que contrara al diseñador del programa sistematizado para lograr copiar el mismo y dar acceso al señor Yucute Con al Auditor, con su apoyo se realizo la baja por la cantidad de Q. 94,397.57 de la RESOLUCIÓN 129-2009 de fecha 14 de mayo del dos mil nueve, también se realizo la operatoria de todos los traslados que se habían dejado de operar en todo el año 2,009 haciendo todos los movimiento en las tarjetas de responsabilidad y las tarjetas de mayor, esto lo realizamos en el mes de Diciembre 2,009 a pocos días de irnos de vacaciones obligatorias, se dejo de operar la cantidad de Q.157,474.16 de resolución M-142-2009, debido a que primero se operan las bajas en el inventario y después en la contabilidad se decidió realizar dicha baja en el año 2,010 esta resolución cuenta con todo los bienes de oficina y con lleva un trabajo minucioso de 15 a dos meses debido a las distintas operatorias que hay que realizar tanto en las tarjetas de mayor , tarjetas de responsabilidad y sistema computarizado interno de control de inventario con un total de movimientos de 2,730 operaciones exactas, sin tachones, manchones y mucho menos errores, Humanamente era un tanto difícil realizar al baja en tan poco tiempo, por lo cual solicitamos su comprensión y lo tome en cuenta como un seguimiento a la contabilidad para este año 2,010

En cuanto a las donaciones recibidas por los empleados del INACOP, se hicieron las consultas necesarias a la Autoridad Superior de algunas donaciones para determinar la procedencia o la ubicación según consta en oficios adjunto, en virtud que la señora Brenda Xiomara Sáenz de Batres nunca vino, a las citaciones verbales que se le hiciera por parte la Delegada de la Contraloría de Cuentas a aclarar algunos pormenores interno de inventario y dar información sobre registros, papelería, y no dejo ordenado nada, se le notifico los hallazgos en los cuales esta involucrada, fue así como el día 29 de abril 2,010, se presente a esta oficinas para dejar un legado de documento de donaciones las cuales ella, sabia donde estaban a los cuales adjuntamos la resolución 1651,1583, que en su oportunidad no se operaron por falta de conocimiento. Por las fechas que tienen los expedientes fue la señora BRENDA XIOMARA SAENZ DE BATRES quien debo de operar dichos ingresos de donaciones, y tuvo conocimiento de muchos mas, ya que ha ella le notificaban personalmente y vía telefónica todos los



regionales, también ella tuvo conocimiento físico debido a que ella desde al año 2,003 que tengo conocimiento ella viajaron a realizar los inventarios físicos a todas las regiones del país, con todo el tiempo del mundo para realizar un buen trabajo. Como documento de descargo adjunto al presente, fotocopia de la constancia de rectificación emitido por el señor Encargado del Almacén de fecha 06/04/2010 en donde indica que por un error involuntario se designo diferente la cantidad en el H1, fotocopia de nombramiento 31-2006-GG de fecha 16/05-2006, fotocopia de la documentación como se opero dentro del sistema SICOIN-WEB, oficio 117-2009-SC donde indicamos que el inventario no se encontraba al día, fotocopia de nombramiento 31-2006-GG de fecha 16/05-2006 donde indica cuando recibí el cargo de Jefe de Contabilidad. oficio 99-2009-SC fecha 9/9/2009 donde evidencia la ausencia de la encargada de inventario y propia al señor ARNOLDO YUCUTE CON, oficio 095-09-SC, oficio 087-2009-SC, donde solicito sustituto, oficio 02-2009-SC de fecha 1/01/2009 donde evidencia la primera ausencia del año 2,009, fotocopia de las suspensiones de BRENDA XIOMARA SAENZ DE BATRES encargada de inventario, oficio 223-2009-URH donde se hasta esa fecha se nombra al señor YUCUTE CON COMO ENCARGADO DE INVENTARIOS. oficio 057-2010 solicitando reactivar el ingreso de la Discovery , acuerdo 31/2006-GG de fecha 16-05-2006,tarjeta de responsabilidad 2351 vigente, Prov.-08-2010GAYF donde solicita formar expediente para el ingreso de la LAND ROVER DISCOVERY, resolución 129-2009 de baja de bienes por la cantidad de Q.94,397.57 y documentación completa de la resolución M-142-2009 por la cantidad de Q.157,474.16, oficios de seguimiento de donaciones 023-SC, oficio 81-2009, oficio 108-09SC, oficio 082-029-SC, oficio 87-09-SC, oficio 0128-SC hallazgo se auditoria interno recibidos en fecha tardía, resolución numero 1651 de fecha 9/12/2008, y resolución 1583 de 3-12-2008 recibidas con fecha 1 de junio del 2,009, en inventarios, solicito también que se unifique la papelería del hallazgo 9 para que sirva de esclarecimiento del hallazgo 14 ya que tiene similitud de respuesta y contenido de papelería.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque existe evidencia suficiente para el efecto.

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 Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de Contabilidad, por valor de Q2,000.00, cada uno



Hallazgo No.15

Incumplimiento en plazo para efectuar reintegros y presentar documentos de soporte a la Sección de Tesorería

Condición

Al evaluar la cuenta bancaria No. 3033306212 constituida en BANRURAL a nombre del Instituto Nacional de Cooperativas, se estableció que 24 trabajadores suspensos por el IGSS efectuaron extemporáneamente el depósito en dicha cuenta por concepto de reintegro del subsidio del IGSS y la entrega de boletas de depósito y boletas del IGSS a Tesorería, por la cantidad de 44.244,82 ; y 5 trabajadores del INACOP que fueron suspensos por el IGSS durante el año 2009 y que les pagó el IGSS en el mismo año, no han hecho el reintegro al INACOP por la cantidad de Q17,829.10. Asimismo, no le aparece pago de las prestaciones a las afiliadas No.2-77-02911 de la suspensión del 20 al 25 de agosto de 2009 y a la afiliada 2-83-25825 de la suspensión del 28 de octubre al 18 de noviembre de 2009 y del 22 de diciembre 2009 al 15 de marzo de 2010, no obstante que los trabajadores están obligados a presentarse a las oficinas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a cobrar sus prestaciones en dinero.

Criterio

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito entre el Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP- y el Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Cooperativas –STINC-, en el artículo 58. Suspensión Temporal. Regula que “De acuerdo a lo establecido en el artículo 28, numeral 2 literal b), de este Pacto, el trabajador queda obligado a cobrar en el IGSS el monto de las prestaciones en dinero, de acuerdo al calendario de pagos establecido por dicha Institución, y a reintegrarlo a la Caja del INACOP en un término no mayor de tres días, más el término de la distancia, después de haber recibido dicho pago. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones respectivas establecidas en este Pacto y/o en los reglamentos de la Institución y/o demás leyes aplicables.” El Reglamento de Reintegro de Prestaciones Pagadas por el IGSS a Trabajadores Suspensos, aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Cooperativas el 09 de junio 2008 mediante resolución número 31-2008-CD, en el artículo 3 Obligación de Reintegro por parte del trabajador. establece que “ El trabajador está obligado a acudir a las oficinas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a cobrar sus prestaciones en dinero por haber sido suspenso de sus labores, depositar el monto de las mismas en la cuenta de depósitos monetarios que el INACOP tiene en BANRURAL Número 3033306212 y presentar la boleta original del depósito en la tesorería del Instituto, en un plazo máximo de tres días de haber recibido las prestaciones. Se otorga un día más para entregar



boleta original de depósito a los empleados que vengan de las oficinas regionales o subregionales. En el artículo 4 Emisión de recibo. Establece que “Cuando el empleado presente la boleta original del depósito, deberá adjuntar copia del cheque o nota de pago que recibió del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para que la tesorería del Instituto le extienda recibo 63-A2 como constancia del depósito realizado. En el Artículo 5. Supervisión. Establece que “Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos y a la Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto el verificar periódicamente que los empleados suspensos efectúen los depósitos descritos y en caso contrario el trabajador deberá acreditar documentalmente la falta de pago. La Unidad de Recursos Humanos enviará mensualmente a la Gerencia Administrativa y Financiera el listado de trabajadores suspensos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que están obligados a depositar el dinero que reciben del mismo.....”

Causa

El Jefe de Recursos Humanos y Gerente Administrativo y Financiero, no han velado por el cumplimiento de lo establecido en el Pacto Colectivo y en el Reglamento de reintegro de Prestaciones Pagadas por el IGSS a trabajadores suspensos.

Efecto

Incidencia en saldos reflejados en los estados financieros que no concilian con saldos en libros de bancos, porque se arrastran depósitos pendientes de operar y se afecta la disponibilidad financiera.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que instruya a la jefe de Tesorería que presente un informe mensual de los depósitos sobre los cuales no hayan presentado la documentación respectiva y al Jefe de Recursos Humanos que le de cumplimiento al procedimiento establecido y autorizado, para que los trabajadores subsidiados, reintegren en el plazo establecido, el valor de prestaciones en dinero que les paga el IGSS y que presenten oportunamente la documentación de soporte a la sección de Tesorería.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 205-2010-GAYF, de fecha 03 de mayo de 2010, los señores Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de Recursos Humanos, manifiestan: De acuerdo al párrafo segundo del artículo 5, del Reglamento de Reintegro de Prestaciones Pagadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, la Unidad de Recursos Humanos envió a la Gerencia Administrativa , el listado de trabajadores suspensos por el IGSS, en forma mensual, (adjunto listados de enero a diciembre 2009).



En cumplimiento al artículo 6, del Reglamento citado, Recursos Humanos traslada a la Subgerencia General cuadro consolidado del personal suspenso por el IGSS durante el año 2009, (adjunto consolidado enviado a la subgerencia)

En base a los reportes, la Gerencia Administrativa procede a enviar los requerimientos de cobro, los cuales como ejemplo se adjuntan los oficios 022 y 023-010-GAYF.

Para establecer responsabilidades y lograr el reintegro de las prestaciones pagadas por el IGSS, a los trabajadores suspensos se les corrió audiencia por escrito, habiéndose logrado la recuperación de las prestaciones pagadas por el IGSS, aplicándose también la sanción disciplinaria, consistente en amonestación escrita a los siguientes trabajadores: Ingrid Patricia Martínez Álvarez. Dora María Bajan Alvarado. Dina Lorena Hernández Morales. Roberto Haroldo Sierra Chavarría. Se adjunta copias de las amonestaciones.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las acciones administrativas de los responsables se ejecutaron en el año 2010, no obstante que el incumplimiento por parte de los trabajadores, se dio durante el ejercicio 2009, lo cual se evidencia documentalmente.

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 Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de Recursos Humanos, por valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.16

Falta de documentación de legítimo abono

Condición

Según Curs de gasto 1086 y 1087 de fecha 24 de noviembre de 2009, se estableció que en nómina del mes de noviembre de 2009 se descontó a los trabajadores la cantidad de Q55,882.51 de acuerdo a la remesa a favor de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados del INACOP, RL, valor que fue trasladado a la Cooperativa referida, mediante el cheque número 7992 de fecha 25 de noviembre de 2009 y la remesa donde se detalla el nombre de los trabajadores a quienes se les hizo el descuento, sin embargo la Cooperativa no emitió el recibo de ingresos correspondiente.

Criterio

El Manual de Procedimientos para una metodología uniforme de administración



financiera, de entidades descentralizadas, autónomas, empresas públicas y otros organismos e instituciones del Estado, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas Proyecto SIAF-SAG, aprobado por el Consejo Directivo del INACOP mediante resolución 67-2005-CD de fecha 13 de diciembre 2005, regula "Liquidación de Retenciones Sueldos. 1. Recursos Humanos, Unidad de Nominas elabora documentación de respaldo al pago de retenciones. 2. Traslada el expediente a Contabilidad. 10. Emite y entrega cheque u ordena transferencia a favor del acreedor.... 11. Acreedor recibe el pago y emite comprobante de recepción correspondiente....." 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 que "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde."

Causa

Falta de control por parte de la Jefe de Tesorería al realizar el pago y no exigir al acreedor su comprobante de recepción.

Efecto

Que se liquiden retenciones de sueldos sin la documentación de legítimo abono.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que a su vez instruya a la Jefe de Tesorería que al realizar los pagos a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados del INACOP, RL, le exija el documento que respalde legítimamente su recepción.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFIC. 042-10-SDET de fecha 26 de ABRIL, 2010, la señora Jefe de Tesorería, manifiesta: Como se hizo de su conocimiento en Of. 038-10-sdet de fecha 07 de abril del presente año, se procedió a solicitar al Consejo de administración de la Cooperativa dicho documento, el cual fue extendido sin ningún problema, si bien es cierto no en la fecha correspondiente, no obstante, en ningún momento se ha tratado de alterar los procedimientos para efectuar los pagos en lo que se refiere a la Liquidación de retenciones de sueldos. No esta demás indicar que fue por un error involuntario, ya que la Cooperativa pertenece a los empleados de la Institución, y establecida en el mismo edificio de Oficinas Centrales de la misma Institución.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque las acciones de la responsable se derivaron de la auditoría, dado que el recibo fue emitido hasta el 26 de abril 2010, no obstante que



el pago se realizó desde el 25 de noviembre 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 la Jefe de Tesorería por valor de Q2,000.00

Hallazgo No.17

Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial

Condición

Se estableció que no aplican depreciaciones ni amortizaciones a los activos depreciables o amortizables de la Institución y a la fecha no han solicitado ante el Ministerio de Finanzas Públicas la autorización de los porcentajes correspondientes.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 49-2006 emitido por el Viceministro de Finanzas Públicas, Encargado del Despacho, en el artículo 1º. establece: "Las entidades del Sector Público No Financiero, deben solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas los porcentajes de depreciación o de amortización de sus respectivos activos depreciables o amortizables, quien los autorizará por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante Resoluciones Internas de dicha Dirección. Artículo 2º. La Dirección de Contabilidad del Estado determinará los porcentajes de depreciación o amortización de los activos fijos, atendiendo principalmente la vida útil de los mismos. Para el efecto, las entidades del Sector Público No Financiero deberán determinar, sobre bases técnicas, la vida útil de sus activos y remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado dicha información."

Causa

Inobservancia de la normativa legal vigente, por parte del Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de Contabilidad.

Efecto

Que en los estados financieros no presenten saldos razonables de los activos fijos al cierre de cada ejercicio fiscal.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que conjuntamente con el Jefe de Contabilidad procedan a determinar, sobre bases técnicas, la vida útil de sus activos y remitir a la Dirección de Contabilidad



del Estado dicha información y solicitar los porcentajes de depreciación y amortización respectivos”

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 222-010-GAYF de fecha 05 de mayo de 2010, el señor Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: “Estamos enterados del Acuerdo Ministerial Número 49-2006, en relación con activos depreciables o amortizables, pero hasta este momento solamente se han hecho contactos preliminares con la Dirección de Contabilidad del Estado, tratando de establecer los correspondientes porcentajes de depreciación y o amortización. Hemos conversado con el Jefe de la Unidad de Contabilidad, sobre la conveniencia de formalizar y acelerar las gestiones al respecto, para poder disponer de la información adecuada sobre la probable vida útil de los bienes, de manera que en el corto plazo podamos involucrarnos en el trámite que nos permita como meta, atender lo indicado en el Acuerdo 49-2006. En el entendido de que compartimos el interés de aplicar lo indicado en el Acuerdo Ministerial en mención, apreciaría se considere que el Hallazgo" No.17 "relacionado con Activos no depreciados, solamente quede como una recomendación.”

En oficio sin número de fecha abril del 23 del año 2,010, el señor Jefe de Contabilidad manifiesta: “En cuanto a este hallazgo nadie tiene que negar ignorancia, no se realizaron las consultas necesarias por parte de autoridad superior por escrito, solo se hacían verbales ante el personal que recibían las capacitaciones en el Ministerio de Finanzas, por lo nos confiamos en dicha información, ya que las capacitaciones eran en el 10 nivel del ministerio de finanzas publicas, con el grupo de SIAF-SAG, quienes manejan el SICOIN-WEB, y muchas veces que preguntamos, cuando íbamos a poder depreciar y amortizar y no tenían ellos conocimiento de este acuerdo en mención, por lo cual solicito su consideración al caso y se tome como una recomendación a seguir en este año 2,010. Como documento de descargo adjunto al presente, fotocopia de acuerdo ministerial 49-2006, fotocopia de oficio 197-SC-2010 del 29 de abril 2,010 donde solicita que forme una comisión para ver la conveniente de incorporarnos al proceso de depreciación y amortización , asi mismo doy a conocer que la formaran Douglas Paul Gutiérrez González operador contable y Jorge Mario González jefe de contabilidad por medio de oficio 066-2010-SC. SOLICITAR: 1. Que se agregue a sus antecedentes, el presente documento. 2. Que se tome como una recomendación el presente hallazgo y se le de seguimiento en la próxima Evaluación de la Contraloría de Cuentas de la Nación.”

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque los responsables lo reconocen con sus comentarios.



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 Gerente Administrativo y Financiero y el Jefe de Contabilidad, valor de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.18

Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

Se estableció que como resultado de la auditoría practicada al INACOP correspondiente al período fiscal 2008, el informe contiene 9 recomendaciones que les dejó la Contraloría General de Cuentas, de las cuales no le dieron cumplimiento a las recomendaciones de los hallazgos relacionados con el control interno: 1) Atraso en el registro de tarjetas de responsabilidad, 2) trabajadores con plazas de las regiones desempeñando puestos administrativos en oficinas centrales, 3) trabajadores no llenan los requisitos mínimos para ocupar cargos, 4) compra de accesorios y repuestos usados; y a las recomendaciones de los hallazgos relacionados con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables 1) deficiencias en el uso, manejo y control de combustible, 2) deficiencias de control de personal y 7) suscripción y aprobación de contratos administrativos por el mismo funcionario.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006 Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, en la Norma 4.6 establece que “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.”

Causa

El Presidente del Consejo Directivo mediante oficio No.101-09-GG de fecha 09 de junio 2009, le informó al Contralor General de Cuentas la no aceptación de las recomendaciones.

Efecto

Persisten las deficiencias detectadas, afectando el funcionamiento de la Institución.



Recomendación

El Gerente General como máxima autoridad administrativa debe velar porque se le de cumplimiento a las recomendaciones que da la Contraloría General de Cuentas, para mejorar el funcionamiento de la Institución.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 117-010-GG de fecha 29 de abril de 2010, los señores Miembros del Consejo Directivo y el Gerente General, manifiestan: El día 28 de abril de 2009 se remitió a la Licenciada Dalila Nohemí Ardiano Soto, la documentación de respaldo en original y en CD, considerada pertinente para el desvanecimiento de los hallazgos mencionados en auditoría practicada del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008. En dicha auditoría se mencionan 9 hallazgos que en su oportunidad fueron debidamente justificados y de los cuales le adjunto un resumen de dichos hallazgos y documentos de respaldo, en aquellos que consideramos pertinentes a los documentos que en su oportunidad nos indicara el resultado de la auditoría efectuada.

Atraso en registro de tarjetas de responsabilidad.

Criterio Los procedimientos para el traslado y/o adquisición de bienes, están debidamente regulados en el instructivo para el manejo y control del inventario de bienes muebles, pertenecientes al INACOP, el cual ha sido de estricta observancia.

Causa Por parte del encargado del control y registro de tarjetas de responsabilidad, se han registrado oportunamente los cambios de usuarios de las tarjetas, cuando ello lo amerite y se llenan los procedimientos que están establecidos.

Efecto En relación al control de registro de bienes, el registro de tarjetas de responsabilidad y deducción de responsabilidad por pérdida o destrucción de bienes, se ha cumplido con lo establecido por las normas y procedimientos, por tanto no hay debilidad, ya que todo bien de la Institución tiene un responsable, ello consta en tarjetas de responsabilidad firmadas por los empleados y en caso de pérdida, destrucción o desaparición del bien, se aplica el artículo 17 "Casos que generan responsabilidad administrativa", literal f), del Decreto Numero 89-2002.

Por otra parte no esta demás informarle que la actual encargada de inventarios, por problemas de salud se tuvo que ausentar de su puesto por estar suspensa por el IGSS, y fue en esa ocasión que la contralora encontró formularios de traslado de bienes no operados en las tarjetas de responsabilidad, pero si justificados en dichos formularios, y cuando la encargada de inventarios regresara los operaría.

Desde el 2 de diciembre del año 2008 a la fecha, la encargada de inventarios ha sido suspensa por el IGSS, de la siguiente manera: Maternidad. Del 2-12-08 al 23-02-09. Solicitud de un mes con goce de sueldo según pacto colectivo, del 23-02 al 03-04-09. Suspensa por accidente del 18-06-09 al 21-06-09, Suspensa del 10-08-09 hasta la fecha.



Lo anteriormente expuesto indica que por dichos motivos, las tarjetas de responsabilidad están atrasadas, pero previo a una revisión efectuada por la Auditoría Interna, se determinó que era urgente nombrar a alguien que se hiciera cargo de inventarios mientras dure la ausencia de la titular por lo que con fecha 19 de noviembre del 2009, a través del jefe de Recursos Humanos, se nombra al señor Arnoldo Yucuté, con plaza de Oficinista II, para que se haga cargo de las funciones correspondientes a inventarios, quien se encuentra actualizando las tarjetas de responsabilidad del personal de oficinas centrales y de campo. Se adjunta fotocopia de oficio No. 223-2009-URH, de fecha 19-11-09.

Por tal motivo, se tomaron acciones pertinentes en función de las responsabilidades dadas en su oportunidad.

Trabajadores con plaza de las regiones, desempeñando puestos administrativos en oficinas centrales.

Se han girado instrucciones a través del MEMORANDO No. 002-010-GG para que en la medida de lo posible y sin dañar los derechos adquiridos e irrenunciables de los trabajadores, se pueda corregir estas deficiencias resultado de administraciones anteriores, siempre y cuando las circunstancias lo permitan (cuando sucedan retiros, renunciaciones, reorganizaciones o despidos donde se podrán recuperar dichas plazas de acuerdo al perfil del puesto.

Comentario: En su oportunidad, se hizo la siguiente aclaración: Que el personal que se desempeña en oficinas centrales con plazas de las regiones, fueron contratados con el perfil del puesto para desarrollar las funciones que se requieren, lo que se puede comprobar con las convocatorias para el puesto y los contratos respectivos. El artículo 34 de la Ley General de Cooperativas, establece la discrecionalidad de INACOP, fundamento que avala lo antes descrito.

Trabajadores no llenan los requisitos mínimos para ocupar cargos.

Comentario: Este hallazgo no se considera, ya que el mismo se fundamentó en la aplicación de las normas de control interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, pero hay que recordar que el Instituto se rige por la Ley General de Cooperativas Decreto 82-78, artículo 31 y el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo STINC- INACOP, capítulo II Condiciones Generales, artículo 22, 48, 49 y 50. Normas legales en que nos basamos para tomar decisiones que aplican para el presente caso.

Compra de accesorios y repuestos usados.

Comentario: En la compra de repuestos y accesorios motivo de hallazgo injustificado, no se transgredió lo que regula la Ley de Contrataciones del estado, que es la norma legal aplicable al presente caso; y no la norma 1.2 Estructura de Control Interno, mencionada. Además, en el Organismo Judicial se ventilo el Juicio de Cuentas 90-2009 donde la SENTENCIA absuelve a los demandados de dicho juicio de cuentas y manda a extender por la Contraloría General de Cuentas el finiquito correspondiente. Se adjunta fotocopia de juicio de cuentas 90-2009.

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible



Comentario: En su oportunidad, se indicó no estar de acuerdo con el incumplimiento del acuerdo 397-2008 pues, para el recorrido de los vehículos de INACOP en las distintas comisiones que se efectúan, se lleva el control de kilometraje de acuerdo a la tabla de distancias autorizada por el Ministerio de Comunicaciones. Con respecto a la causa que manifiesta que es la falta de un manual se le demostró que la Institución cuenta con un reglamento del uso de combustibles y lubricantes aprobado en resolución 31- 2008 por el Consejo Directivo, del cual se adjunta en fotocopia.

Por lo antes expuesto solicitamos se deje sin efecto dicho hallazgo adjuntando fotocopia del oficio 082-09-GG de fecha 28 de abril 2009 y los documentos de descargo.

Deficiencias de control de personal:

Comentario: Esto va en relación a que la Auditora indicó lo siguiente: Que los jefes no marcan tarjeta de asistencia y que no se aplican medidas disciplinarias. Este hallazgo no es válido ya que ellos efectivamente marcan la tarjeta de control de asistencia en la entrada, hora de almuerzo y salida del trabajo, con excepción de los que ocupan plazas de profesionales, amparados por lo determinado en el artículo 23 del Pacto Colectivo INACOP-STINC, donde se establece expresamente la autorización a no marcar tarjeta, sobre quienes se lleva un control de asistencia a través de un libro que operan los vigilantes de turno.

En relación a que no se aplican medidas disciplinarias, se manifiesta que las tarjetas de asistencia son revisadas diariamente, aplicándose la sanción correspondiente.

Suscripción y aprobación de contratos administrativos por el mismo funcionario.

Comentario: Como ya se le comprobó anteriormente a la Licenciada Ardiano Soto, en relación a los contratos de arrendamiento, que las disposiciones legales aplicables para efectos de contratación, suscripción aprobación son los artículos 44 numeral 2.1 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 21 de su Reglamento, disposición legal última que en lo aplicable señala: "Que la autoridad administrativa superior interesada aprobará el contrato respectivo". El artículo 78 del mismo cuerpo reglamentario indicado, establece: "que la autoridad administrativa superior de la entidad, es la autoridad no colegiada que ocupa el orden jerárquico superior de la organización." Que para el presente caso, lo constituye el Gerente General de INACOP.

Consecuentemente resulta inaplicable el artículo 26 del Reglamento citado como fundamento en el presente hallazgo, en virtud de que se refiere concretamente a los contratos abiertos, específicamente para la compra de suministros y bienes, cuyo procedimiento se regula en el título III capítulo I de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo la Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 en su artículo 23 establece que la administración estará a cargo de un Gerente. El artículo 45 literal b) establece que la representación Legal de la Institución será ejercida por dicho



Gerente, por consiguiente es la persona que debe de suscribir y autorizar los contratos de alquileres; los miembros del Consejo Directivo no son empleados ni funcionarios de la Institución, no tienen la calidad de cuentadantes por lo que no pueden asumir las responsabilidades sugeridas por la Auditora Gubernamental, lo cual violaría la Ley citada, razón por la cual no se aceptó el hallazgo ni la recomendación.

La señora Miriam Carolina Jerez no se presentó a la reunión de discusión de hallazgos ni envió comentarios y medios de prueba.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma porque no se le dió cumplimiento a las recomendaciones correspondientes, lo cual también fue confirmado por el Auditor Interno, mediante el oficio No. Of.010-2010-AI de fecha 8 de febrero 2010 en el indica. 1) Que está en proceso la recomendación del hallazgo: Atraso en registro de tarjetas de responsabilidad, así mismo derivado del inventario físico que practicó la auditora gubernamental en diferentes oficinas del INACOP, se constató que las tarjetas de responsabilidad no están actualizadas; 2) las recomendaciones de los demás hallazgos referidos en la condición no fueron cumplidas. El 09 de junio de 2009 el Presidente del Consejo Directivo presentó el oficio No. 101-09-GG mediante el cual le informa que no acepta las recomendaciones propuestas por la auditora. En relación al Juicio de Cuentas 90-2009 relacionado con el hallazgo Compra de accesorios y repuestos usados, se constató en el Departamento de Juicios de la Contraloría General de Cuentas que la Contraloría General de Cuentas interpuso recurso de apelación, encontrándose al día 07 de mayo 2010 en espera de resolución del Tribunal de Segunda Instancia de Cuentas y de Conflictos de Jurisdicción. 3) el Jefe de Contabilidad desde el 11 de agosto de 2009 solicitó que nombraran al nuevo encargado de inventarios sin embargo hasta el 20 de noviembre de 2009 fue nombrado con efecto a partir del 16 de noviembre 2009. 4) el MEMORANDO No. 002-010-GG al que hacen referencia los responsables, fue emitido con fecha 27 de abril 2010 y entregado a la Gerencia Administrativa y Financiera y Recursos Humanos el 29 de abril 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 2, para el Gerente General y los 10 miembros del Consejo Directivo, por valor de Q2,000.00



Hallazgo No.19

No se actualiza el Plan Operativo Anual

Condición

Se estableció que no efectuaron ninguna modificación al Plan Operativo Anual, no obstante que hubo una ampliación presupuestaria por Q488,131.00 de fuente de financiamiento Disminución de Caja y Bancos de ingresos propios, aprobada el 03 de febrero de 2009 por el Consejo Directivo y el 27 de mayo 2009 aprobada mediante el Acuerdo Gubernativo 142-2009, con la finalidad de ajustar y reforzar renglones de gasto que eran insuficientes para su funcionamiento e implementación de sus oficinas regionales y con ello poder ampliar su campo de acción hacia las cooperativas y grupo cooperativos, Mediante la Nota No.1046 , Registros DTP No. 2376 y 2377 de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas de fecha 18 de septiembre de 2009, se autorizó la modificación No.006-2009 INTRA 2, con la finalidad de modificar el presupuesto de las multiregionales para el ejercicio 2009, con la justificación de recortes presupuestarios que venían sufriendo desde abril y que era necesario reacomodar los gastos modificando los fondos rotativos de cada regional.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Normas 4.2 establece: "...Las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos. 4.3 Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, establece que "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

Inobservancia de la normativa legal vigente por parte del Jefe de Planificación y Programación y del Subgerente General.

Efecto

Que la Contraloría General de Cuentas no cuente con información actualizada, que permita evaluar el impacto de los resultados obtenidos por la Institución y dar seguimiento a las nuevas metas y objetivos reprogramados.



Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Subgerente General para que conjuntamente con el Jefe de planificación y Programación cumplan con hacer las modificaciones correspondientes al Plan Operativo Anual en función de las modificaciones presupuestarias.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 040-010-SG de fecha 30 de abril de 2010, los señores Sub Gerente y Jefe de Planificación y Programación e Informática, manifiestan: La ampliación presupuestaria por Q.488,131.00 aprobada por el Consejo Directivo en febrero 2009 y autorizada por medio del Acuerdo Gubernativo No. 142-2009 de fecha 27 de mayo del 2009, tenía como objetivo implementar con equipo las oficinas Regionales, como se puede observar en la misma era para invertirse en renglones del Grupo 3. ESTA AMPLIACION NO SE EJECUTÓ por la razón de que en el mes de abril del mismo año, por políticas del gobierno Central se iniciaron recortes financieros a todas las instituciones del Estado, y el INACOP no estuvo ajena a las mismas, y al no poderse aplicar este fondo a fin de reforzar los renglones de los grupos 100 y 200, se decidió que este fondo quedara como economía para ser utilizado en el año 2010. Los aportes mensuales fueron rebajados, pero estos se compensaron con la ayuda recibida por parte de cooperativas quienes colaboraron con el personal técnico para que no se les dejara de atender, la colaboración consistió en cubrir gastos de transporte, alimentación, hospedaje, pago del alquiler de algunos inmuebles y proporcionando espacio en las mismas para la ubicación de algunas oficinas. En algunas Sub-regionales, en donde los dueños de los inmuebles conscientes de la situación económica de la institución decidieron conceder los mismos durante el resto del año sin que se les pagara el valor del arrendamiento, esperando que mejorara la situación económica. En cuanto a la modificación No. 006-2009 INTRA 2, tuvo como fin cubrir en mínima parte lo que fueron gastos fijos, tales como telefonía, agua, energía eléctrica y otros. Por lo anterior consideramos que el Hallazgo en mención no procede, por la razón, que tanto la ampliación y la INTRA que se mencionan, no afectaban la operatividad del INACOP, por tal razón no podían existir modificaciones en el PLAN OPERATIVO, por lo que solicitamos se de por desvanecido dicho hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las modificaciones referidas en la condición están incluidas entre las 10 modificaciones presupuestarias que se autorizaron durante el ejercicio fiscal, siendo la ampliación al presupuesto por los Q488,131.00 y 9 INTRA; la 003-2009 INTRA 1 de Q454,800.00 por asignación parcial de fondos a los renglones deficitarios de gastos fijos de oficinas centrales y de las 8 oficinas regionales, la 09-2009 INTRA 1 para asignar fondos complementarios a renglones



de gastos fijos de oficinas centrales, así como los combustibles y otros suministros, pago de indemnización de personal retirado y reorganizaciones proyectadas por Q619,000.00 debitando el grupo 0 y acreditando los grupos 1, 2 y 4; la INTRA 7 por Q87,050.00 que se hizo para modificar el presupuesto de las multiregionales para el ejercicio 2009, debido a los recortes presupuestarios que venían sufriendo desde abril, por lo que fue necesario reacomodar los gastos modificando los fondos rotativos de cada regional. y la INTRA2 por los Q49,100.00 para asignar fondos a los renglones de Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Papel de escritorio, como parte del fondo rotativo multidepartamental, sin embargo no efectuaron ninguna modificación al 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 Subgerente General y el Jefe de Planificación y Programación e Informática por el valor de Q2,000.00 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 las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales a 4 de control interno y 3 de cumplimiento a leyes no se le dio cumplimiento.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|----------------------------------|---|------------|------------|
| 1 | RODOLFO TIMOTEO OROZCO VELASQUEZ | PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | MIRIAM CAROLINA JEREZ | SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | JUAN WALFRED MARTINEZ MARTINEZ | VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 4 | ALONSO AMPARO FUENTES OROZCO | SUPLENTE VICE PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | TOMAS SAQUIC TECUN | DIRECTOR VOCAL TITULAR | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 6 | EDGAR RONALDO SANDOVAL | VOCAL SUPLENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 7 | SERGIO ESTUARDO CACERES FUENTES | TITULAR DEL SECTOR NO FEDERADO DEL CONSEJO DIRECTIVO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 8 | EDGAR ARNOLDO VELASQUEZ QUIROA | SUPLENTE DEL SECTOR NO FEDERADO DEL CONSEJO DIRECTIVO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



| | | | | |
|----|------------------------------------|--|------------|------------|
| 9 | PABLO PEREZ GARCIA | TITULAR DEL SECTOR FEDERADO DEL CONSEJO DIRECTIVO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 10 | OSCAR HAMILTON GARCIA FRANCO | SUPLENTE DEL SECTOR FEDERADO DEL CONSEJO DIRECTIVO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 11 | LUIS ALBERTO MONTENEGRO MONTENEGRO | GERENTE GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 12 | JOSE ERNESTO CABRERA CUELLAR | SUBGERENTE GENERAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 13 | BASILIO ALFREDO AGUILAR SANTIZO | AUDITOR INTERNO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 14 | LUIS FERNANDO CORZO MORALES | ASESOR JURIDICO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 15 | AMILCAR DAVID MORALES DE LEON | JEFE DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION | 01/01/2009 | 15/01/2009 |
| 16 | CELIA MARILU ARGUETA ARGUETA | JEFE REGIONAL IV | 01/01/2009 | 30/04/2009 |
| 17 | CELIA MARILU ARGUETA ARGUETA | JEFE DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION | 01/05/2009 | 31/12/2009 |
| 18 | CLAUDIO BOANERGES BATRES ESTRADA | ENCARGADO DE INFORMATICA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 19 | NATALI EULALIA FUENTES GODINEZ | ASISTENTE DE INFORMATICA | 02/02/2009 | 31/12/2009 |
| 20 | FERNANDO ANTONIO ZEISSIG BOCANEGRA | JEFE DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 21 | OSCAR AUGUSTO DEL CID CACERES | GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 22 | MARIO RENE PATIÑO HERRARTE | ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 23 | MARIO RENE PATIÑO HERRARTE | JEFE DE VIGILANCIA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 24 | JORGE AUGUSTO GARCIA | GESTOR | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 25 | JORGE MARIO GONZALEZ HERNANDEZ | JEFE DE SECCION DE CONTABILIDAD | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 26 | BRENDA XIOMARA OSORIO SAENZ BATRES | ENCARGADA DE INVENTARIOS | 01/01/2009 | 09/08/2009 |
| 27 | ARNOLDO YUCUTE CON | ENCARGADO DE INVENTARIOS | 16/11/2009 | 31/12/2009 |
| 28 | CARLOS MANUEL VASQUEZ | JEFE DE SECCION DE PRESUPUESTO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 29 | OLGA PATRICIA RAMIREZ MENDOZA | JEFE DE SECCION DE TESORERIA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 30 | OTTO SAMUEL RUANO MERLOS | JEFE DE SECCION DE COMPRAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 31 | VICENTE GUILLERMO MORATAYA | JEFE DE ALMACEN | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



| | | | | |
|----|--------------------------------------|---|------------|------------|
| 32 | JUAN FRANCISCO HERNANDEZ GARCIA | JEFE DE TRANSPORTE | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 33 | ADOLFO ARTURO OROZCO PARDO | GERENTE DE FOMENTO Y DESARROLLO COPERATIVISMO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 34 | JOSE ROLANDO ORTIZ PAREDES | JEFE REGIONAL I | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 35 | OSCAR ALFREDO PACAY COY | JEFE REGIONAL II | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 36 | SUSELY DE JESUS SOSA CASTAÑEDA NAVAS | JEFE REGIONAL III | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 37 | FRANCISCO JOSE QUINTANA STRAUBE | JEFE SUB REGIONAL IV-1 JUTIAPA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 38 | DULCE MARGARITA LOPEZ MALDONADO | JEFE REGIONAL IV | 16/09/2009 | 31/12/2009 |
| 39 | MANUEL ANTONIO MARTINEZ RIVERA | JEFE REGIONAL V | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 40 | MARIO ROCAEL TELLO VIELMAN | JEFE SUB REGIONAL V-2 SOLOLA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 41 | ADALBERTO MEJIA DEL CID | JEFE REGIONAL VI | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 42 | CECILIO ARNOLDO ARGUETA FIGUEROA | JEFE SUBREGIONAL VI-1 QUETZALTENANGO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 43 | ALDO MARCELO ORTIZ RODRIGUEZ | JEFE REGIONAL VII | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 44 | AMILCKAR ADOLFO REYES ACTE | JEFE REGIONAL VIII | 01/01/2009 | 31/12/2009 |



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Decreto No. 82-78, Ley General de Cooperativas, en el artículo 53 indica: “Órgano fiscalizador. La Fiscalización y vigilancia permanente de las cooperativas, federaciones y confederación de cooperativas, estará a cargo de la Inspección General de Cooperativas, la cual funcionará adscrita al INACOP, pero con independencia funcional, administrativa y económica”. Su domicilio esta ubicado en la 17 Ave. 29-58, zona 11 Colonia las charcas Guatemala.

Función

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a las asociaciones cooperativas y demás instituciones sujetas a control; revisar regularmente las operaciones de las asociaciones cooperativas, efectuando inspecciones, arquezos y otras verificaciones convenientes, las cuales deberán realizarse por lo menos una vez al año y sin aviso previo; presentar informes sobre los actos de fiscalización de las asociaciones bajo su control, al Presidente de la República, así como cualquier otra información confidencial sobre el cumplimiento de sus funciones que le fueren solicitadas por dicho funcionario; Preparar el proyecto de presupuesto anual de la institución y someterlo a la aprobación del Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Finanzas, velando por su correcta aplicación.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoria 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 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 Inspección General de Cooperativas -INGECOP- para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-.

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 Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de Inspección General de Cooperativas -INGECOP-.

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 de la Inspección General de Cooperativas, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos Rotativos,



Ingresos y Gastos en la liquidación del programa 11, 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. Se verificaron los documentos legales para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q. 2,173,716.52

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente, y realizaron las conciliaciones mensuales con registro en el SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- distribuyó el Fondo Rotativo Institucional de la siguiente manera: fondo de viáticos, oficinas centrales, regional y combustible, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q. 735,041.94.



Inversiones Financieras

El Balance General de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre 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

Tasas

De acuerdo con los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009 refleja un saldo de Q36,847.42 los cuales fueron examinados.

Otras Rentas de la Propiedad

De acuerdo con los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009 refleja un saldo de Q346.50 los cuales fueron examinados.

Transferencias del Sector Público

De acuerdo con los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009 refleja un saldo de Q10,200,595.00 los cuales fueron examinados.

Remuneraciones

De acuerdo con los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009 refleja un saldo de Q8,225,533.50 los cuales fueron examinados.

Bienes y Servicios

De acuerdo con los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009 refleja un saldo de Q1,412,022.10 los cuales fueron examinados.

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 Q.10,234,939.44 los cuales al 31 de diciembre de



2009 ascendieron a Q.10,234,939.44.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.12,320,280.00, no se realizaron modificaciones presupuestarias, para un presupuesto vigente de Q.12,320,280.00, ejecutándose la cantidad de Q. 10,234,939.44 a través del programa 11 Fiscalización y seguimiento a cooperativas.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Interna cumplió en enviar el Plan Anual a la Contraloría General de Cuentas y se verificó su cumplimiento.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Inspección General de Cooperativas - INGECOP - utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios y convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes suministros obras y servicios que se adquirieron.

Según reporte de Guatecompras Express generado el día 29 de abril de 2009 se



adjudicaron tres eventos de cotización determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema de Gestión

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.





DICTAMEN

Licenciado
Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas
Inspección General de Cooperativas -INGECOP-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, 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 Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, 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



INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP
 17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
 Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
 www.ingecop.com
 Email. ingecop@intelnet.net.gt
 Guatemala, Guatemala

Of. No.: _____
 Ref.: _____
**AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR E
 NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA**

Balance General
AL 31 de Diciembre 2009
(Expresado de en Quetzales)

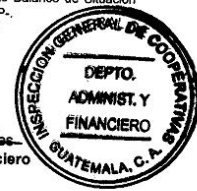
| ACTIVO | | PASIVO | |
|--|-----------------------------------|---|---|
| 1000 | ACTIVO | 2000 | PASIVO |
| 1100 | ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | 2110 | PASIVO CIRCULANTE |
| 1110 | ACTIVO DISPONIBLE | 2110 | CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO |
| 1112 | Bancos | 2113 | Gastos del Personal a Pagar |
| | | | |
| | 2,173,716.52 | | 41,652.53 |
| Total de ACTIVO DISPONIBLE | 2,173,716.52 | Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO | 41,652.53 |
| 1130 | ACTIVO EXIGIBLE | Total de PASIVO CORRIENTE | 41,652.53 |
| 1131 | Cuentas a Cobrar a Corto Plazo | | |
| | 647.33 | Total de PASIVO | 77,941.39 |
| Total de ACTIVO EXIGIBLE | 1,474.35 | 2200 | PASIVO CORRIENTE |
| 1160 | OTROS ACTIVOS INGE COP | 2210 | CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO |
| 1162 | DEPOSITOS EN GARANTIA | 2211 | Cuentas Comerciales a Pagar a Largo |
| | 29,052.00 | | 16,234.47 |
| Total de OTROS ACTIVOS INGE COP | 29,052.00 | Total de CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO | 16,234.47 |
| Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) | 2,203,415.85 | Total de PASIVO NO CORRIENTE | 16,234.47 |
| 1220 | ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | Total de PASIVO | 57,887.00 |
| 1230 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 3000 | PATRIMONIO |
| 1232 | Maquinaria y Equipo | 3210 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL |
| 1237 | OTROS ACTIVOS FIJOS | 3210 | CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL |
| 1271 | Depreciación Acumulada | 3210 | PATRIMONIO INSTITUCIONAL |
| | 3,773,286.98 | 3212 | Resultado del Ejercicio |
| | 1,385,537.08 | 3212 | Resultados Acumulados de los Ejercicios |
| | -3,748,455.50 | | 517,534.17 |
| Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) | 1,412,368.56 | Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL | 3,657,897.41 |
| Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) | 1,412,368.56 | Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL | 3,657,897.41 |
| | | Total de PATRIMONIO | 3,657,897.41 |
| SUMA ACTIVO | 3,615,784.41 | SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | 3,615,784.41 |

La infrascrita Perito Contadora registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con número 1-1-35908, Certifica que el presente Balance de Situación General, al 31 de diciembre del 2009, presenta en sus cuentas razonablemente la situación financiera de la Inspección General de Cooperativas -INGE COP-.

Marlen Florián de Velásquez
 P.C. Marlen Florián de Velásquez
 Contadora General



Marta Odilia González Arriales
 Licda. Marta Odilia González Arriales
 Jefa Depto. Administrativo y Financiero



Edgar Alfredo Ramírez Delpando
 Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
 Inspector General de Cooperativas





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.com

Email. ingecop@intelnet.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de Diciembre del 2009

(Expresado en Quetzales)

| Cuenta | Descripción de la Cuenta | Monto |
|--------|---|---------------------|
| 5000 | INGRESOS | |
| 5100 | INGRESOS CORRIENTES | 10,238,190.78 |
| 5120 | INGESOS NO TRIBUTARIOS | 10,238,190.78 |
| 5122 | Tasas | 36,847.42 |
| 5160 | INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 36,847.42 |
| 5161 | Intereses | 363.36 |
| 5165 | Otras Rentas de la Propiedad | 16.86 |
| 5170 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS | 346.50 |
| 5171 | Transferencias Corrientes del Sector Privado | 10,200,980.00 |
| 5172 | Transferencias Corrientes del Sector Público | 385.00 |
| 6000 | GASTOS | 10,200,595.00 |
| 6100 | GASTOS CORRIENTES | 10,471,200.75 |
| 6110 | GASTOS DE CONSUMO | 10,471,200.75 |
| 6111 | Remuneraciones | 9,927,030.35 |
| 6112 | Bienes y Servicios | 8,225,533.50 |
| 6113 | Depreciación y Amortización | 1,412,022.10 |
| 6120 | INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD | 289,474.75 |
| 6124 | Otros Alquileres | 513,369.40 |
| 6160 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 513,369.40 |
| 6162 | Transferencias de Capital al Sector Público | 30,801.00 |
| | RESULTADO DEL EJERCICIO | 30,801.00 |
| | | (233,009.97) |

La infrascrita Perito Contadora registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con número 1-1-35908, Certifica que el Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2009, de la Inspección General de Cooperativas - INGE COP-, tuvo un desahorro de Q233,009.97.

Manuela Flores
P.C. Marlen Florján de Veliz
Contadora General



Marta Odilia González Miral
Licda. Marta Odilia González Miral
Jefa Depto. Administrativo y Financiero



Edgar Alfredo Ramírez Delpand
Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpand
Inspector General de Cooperativas





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS INGECOP

17 Avenida 29-58, Zona 11 • Colonia Las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 • Fax: 2476-4402

www.ingecop.com
Email: ingecop@intelnet.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009
(EXPRESADO EN QUETZALES)

| CODIGO | DESCRIPCION | APROBADO | MODIFICACIONES | VIGENTE | COMPROMETIDO | DEVENGADO | RECAUDADO/ PAGADO | SALDO POR DEVENGAR | % |
|--------|--|----------------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|------------|
| 11000 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 25,000.00 | | 25,000.00 | | | | 25,000.00 | |
| 16000 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 11,425,000.00 | (990,527.00) | 10,434,473.00 | 8,618,452.52 | 8,618,452.52 | 8,585,451.39 | 1,816,020.48 | |
| 23000 | DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANC. | 870,280.00 | 990,527.00 | 1,860,807.00 | 1,616,486.92 | 1,616,486.92 | 1,614,675.92 | 244,320.08 | |
| | TOTAL INGRESOS | 12,320,280.00 | 0.00 | 12,320,280.00 | 10,234,939.44 | 10,234,939.44 | 10,200,127.31 | 2,085,340.56 | 100 |
| 0 | SERVICIOS PERSONALES | 8,934,698.00 | 0.00 | 8,934,698.00 | 8,137,754.38 | 8,137,754.38 | 8,132,126.63 | 796,943.62 | |
| 1 | SERVICIOS NO PERSONALES | 2,441,482.00 | -169,084.70 | 2,272,397.30 | 1,560,423.33 | 1,560,423.33 | 1,560,423.33 | 711,973.97 | |
| 2 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 715,074.00 | 110,185.70 | 825,259.70 | 364,968.17 | 364,968.17 | 364,968.17 | 460,291.53 | |
| 3 | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES | 80,000.00 | 385.00 | 80,385.00 | 53,213.44 | 53,213.44 | 53,213.44 | 27,171.56 | |
| 4 | TRANSFEREN. CORRIENTES | 149,026.00 | 58,514.00 | 207,540.00 | 118,580.12 | 118,580.12 | 88,395.74 | 88,959.88 | |
| | TOTAL EGRESOS | 12,320,280.00 | 0.00 | 12,320,280.00 | 10,234,939.44 | 10,234,939.44 | 10,200,127.31 | 2,085,340.56 | 84 |
| | SUPERAVIT PRESUPUESTARIO | | | | | | | | 16 |

Elabora:

Floridalia Escalante de Gonzalez
Jefe Sección de Presupuesto



Miriam Iximián de la Rosa
AUDITOR INTERNO

Vo.Bo.

Lic. Odilia Gonzalez Miralles
JEFE DEPTO. ADMINISTRATIVO FINANCIERO



Autorizado:

Lic. Edgar Alfredo Ramirez Delgado
INSPECTOR GENERAL





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email. ingecop@intelnet.net.gt
Guatemala, Guatemala

| |
|----------|
| Of. No.: |
| Ref.: |

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1 BREVE HISTORIA DE LA INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS -INGE COP-

La Inspección General de Cooperativas y el Instituto Nacional de Cooperativas, formaban una sola Institución, esta situación transcurrió durante cinco años, durante este tiempo no contábamos con autonomía e independencia, sino dependíamos del Consejo Directivo de INACOP, fue el 17 de julio de 1987, se emite el Decreto 37-87 del Congreso de la República, que dio lugar a la desintervención del Instituto Nacional de Cooperativas dándose así también nuestra independencia para funcionar como una Institución que se dedica a la fiscalización, supervisión y vigilancia permanente a las Cooperativas, Federaciones, Confederaciones y todas aquellas organizaciones que sean creadas bajo el amparo de la Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78 del Congreso de la República).

NOTA 2 UNIDAD MONETARIA

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

NOTA 3 PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

- a. Los Estados Financieros, fueron elaborados de acuerdo a los principios y procedimientos del Sistema Integrado y Uniforme de la Contabilidad Gubernamental a requerimiento de la Contabilidad del Estado.
- b. El período fiscal de la Institución se inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.
- c. El presupuesto aprobado para el año 2009 fue aprobado por Q 12,320,280.00, por Acuerdo Gubernativo No. 426-2008, por disminuciones de aportaciones de ingresos corrientes mensuales del Gobierno Central, se percibieron únicamente Q10,200,595.00.





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP
17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email. ingecop@intelnet.net.gt
Guatemala, Guatemala

| |
|---|
| Of. No.: |
| Ref.: |
| AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOT. |

d. Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por medio del método de línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006, Resolución Número 22-2007 y Resolución Número 010-2009.

| | |
|--|----|
| Mobiliario y Equipo de Oficina | % |
| Equipo Educacional, Cultural y Recreativo | 20 |
| Equipo de Transporte, Tracción y Elevación | 10 |
| Equipo de Comunicaciones | 20 |
| Otros Activos | 20 |
| Equipo de Cómputo | 25 |

e. El saldo de depreciación acumulada por las compras de Propiedad, Planta y Equipo efectuadas en el año 2004 al 2006, 2007, 2008 y 2009 fueron registradas de la siguiente manera:

| Años | |
|--------------|--------------|
| 2004 al 2006 | Q 310,398.70 |
| 2007 | 125,269.86 |
| 2008 | 156,238.83 |
| 2009 | 7,966.06 |
| | <hr/> |
| | Q 599,873,45 |
| | <hr/> |

NOTA 4. CUOTA DE FISCALIZACIÓN

Por cuota de Fiscalización en las Cooperativas auditadas en el año 2009, quedó pendiente el registro en Cuentas por Cobrar, la cantidad de Q 57,884.70, según DAF-129-2010, de fecha 19 de marzo del corriente año.





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email. ingecop@intelnet.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR E
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTI

NOTA 5 **DISPONIBILIDADES**

Se integra al cierre de la siguiente manera:

| | | |
|--|------------------|----------------|
| Bancos | | Q 2,173,716.52 |
| Banco Industrial Cta. No. 0004915070 | Q 2,124,987.73 | |
| Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3405029311 | 36,847.42 | |
| Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3414-051401 | <u>11,881.37</u> | |

NOTA 6

| | |
|---|--------|
| Cuentas a Cobrar a corto plazo | 647.33 |
| Elmer Miguel Bach H. Multas de vehículos. | |

NOTA 7

| | |
|---|-----------|
| Depósitos en Garantía | 29,052.00 |
| Por arrendamiento de las instalaciones de la INGE COP Oficinas Centrales 17 Ave. 29-58 zona 11 | |

NOTA 8

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Propiedad, Planta y Equipo | 1,412,368.56 |
| Maquinaria y Equipo | Q 3,773,286.98 |
| Otros Activos Fijos | 1,385,537.08 |
| Depreciación Acumulada | <u>-3,746,455.50</u> |
| Según Resolución No. 22-2007 | |

Q 3,615,784.41

NOTA 9 **PASIVO**

| | |
|--|-----------------|
| Cuentas a pagar a corto plazo | Q 13,855.85 |
| Elmer Miguel Bach Hernandez. Ag. Vac. B14 y B vac. | Q4,592.84 |
| Ricardo Feliciano Chavez Cali “ “ | 2,422.61 |
| Retenciones por Pagar. Desc. Judiciales. wendy Manzo | <u>6,840.40</u> |
| Jubilaciones y Pensiones a pagar (Indemnizaciones) | 27,796.68 |
| Elmer Miguel Bach Hernández | Q 22,107.72 |
| Ricardo Feliciano Chávez Cali | <u>5,688.96</u> |





**INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP**

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email. ingecop@intelnet.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.: _____
Ref.: _____
AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR E
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

| | | |
|---|-----------------|-------------|
| Cuentas a pagar a largo plazo | | Q 16,234.47 |
| Cuentas Comerciales a pagar a largo plazo | | |
| Gerber Chicas | Q 4,217.50 | |
| Francisco Morales | 9,266.81 | |
| Juan Eliseo Aguilar Coyoy | <u>2,750.16</u> | |

NOTA 10 PATRIMONIO Y CAPITAL

| | | |
|--|-------------------|-----------------------|
| Capital Social e Institucional | | 3,557,897.41 |
| Patrimonio Institucional | Q 3,273,373.21 | |
| Resultado del Ejercicio | -233,009.97 | |
| Resultado Acumulados de los Ejercicios | <u>517,534.17</u> | |
| | | <u>Q 3,615,784.41</u> |

Marlen Florián de Veliz
Marlen Florián de Veliz
Jefa Sección de Contabilidad



Vo.Bo.:

Odilia González Miralles
Licda. Odilia González Miralles
Jefa Administrativo y Financiero



Autorizado:

Lic. Edgar Alfredo Ramirez II
Lic. Edgar Alfredo Ramirez II
Inspector General de Cooperativas





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Edgar Alfredo Ramírez Delpando

Inspector General de Cooperativas

Inspección General de Cooperativas -INGECOP-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Inspección General de Cooperativas -INGECOP- 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

Licenciado
Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas
Inspección General de Cooperativas -INGECOP-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 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 Comprobantes Unicos de Registro sin firma de autorización de responsables directos**
- 2 Falta de actas en negociaciones menores .**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Inspección General





de Cooperativas -INGECOP- 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

Comprobantes Unicos de Registro sin firma de autorización de responsables directos

Condición

Los CUR's emitidos en el año 2009, no fueron firmados por la Jefe Administrativo y Financiero, únicamente aparece la firma de la Jefe de Contabilidad, quien solicita y aprueba la solicitud de pago .

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 29, Autorización de Egresos establece: "Los Ministros y los Secretarios de Estado, los presidentes de los organismos legislativo y Judicial, así como la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades, de autorización de egresos podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto".

Causa

Falta de cumplimiento por parte del Inspector General de la Ley de Presupuesto y al Manual de funciones y atribuciones de la Institución.

Efecto

Que en los CUR se cometan errores sin que la Jefatura administrativa y financiera revise su afectación e impacto financiero.

Recomendación

El Inspector General gire instrucciones por escrito asignándole esta atribución a la Jefe Administrativo Financiero para que cumpla con la responsabilidad como jefe de la –UDAF- según los manuales del –SICOIN- en cuanto a comprobantes únicos de registro se refieren.

Comentario de los Responsables

En oficio IGC-640-2010 del 28 de abril el Inspector General de Cooperativas manifiesta: Los CUR's emitidos en el año 2009 no fueron firmados por la Jefe Administrativo y Financiero, únicamente aparece la firma de la Jefe de



Contabilidad, quien solicita y aprueba la solicitud de pago. Con base al oficio CGC-DAG-AP-INGECOP-016-2009 se realizaron consultas: **a)** al Sistema Integrado de Administración Financiera y Control SIAF –SAG, por ser los responsables en la implementación del SICOIN WEB; y **b)** a Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Ambas consultas para requerir opinión y determinar quienes son los responsables de firmar los Comprobantes Únicos de Registro CUR's. Adicionalmente, el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 29. Autorización de Egresos, establece: "Los Ministerios y los Secretarios de Estado, los presidentes de los Organismos Legislativo y Judicial, así como la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos. Dichas facultades, de autorización de egresos podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto"; y según Manual de Funciones y Atribuciones de la Inspección General de Cooperativas quien tiene la función de aprobar CUR's de egresos y solicitador de pago es el Jefe de la Sección de Contabilidad. Sin embargo para viabilizar en la Inspección General de Cooperativas la recomendación establecida por la Contraloría General de Cuentas, en el futuro se estará complementando el procedimiento sugerido con la firma del Jefe Administrativo y Financiero. **Anexo 1.** Se adjuntan: Copia de Oficios Nos. DAF-452-2009, DAF-051-2010, REF. No. SIAF-SAG-No 1278-2009, Oficio No. DEP 046/2010, DAF-173-2010, Copia de las funciones y atribuciones del Jefe de la Sección de Contabilidad y Jefe Administrativo y Financiero.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los argumentos de los responsables no lo desvanecen, toda vez que se debe tener control y supervisión al autorizar los niveles del CUR.

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 Inspector General y Jefe Administrativa Financiera por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.2

Falta de actas en negociaciones menores .

Condición

Según CUR's 99, 192, 310, 453, 631, 732, 810, de de fecha 23 de febrero, 11 de marzo, 3 de abril, 21 de mayo, 27 de julio, y 13 de agosto todos del ejercicio 2009, respectivamente, se pagó servicios de INTERNET por valor de Q66,526.05 a la empresa TELGUA sin que exista acta que formalice la negociación.

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado artículo 50, Omisión del Contrato Escrito indica: "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes, o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, puede omitirse la celebración del contrato escrito siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q100,000.00,) debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación agregando las constancias del caso al expediente respectivo.

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero no observó lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo que la empresa que está prestando el servicio no cumpla con las condiciones establecidas.

Recomendación

El Inspector General gire instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que en cualquier tipo de negociación de compra de bienes y servicios, se tome en cuenta el procedimiento que indica la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Comentario de los Responsables

En oficio IGC-640-2010 del 28 de abril el Inspector General de Cooperativas manifiesta: Se suscribió contrato en el cual se establecen los términos y condiciones en los cuales se pactó este servicio, el cual garantiza el suministro del mismo en cuanto a calidad y precio; así como otras condiciones específicas en que se adquiere el referido servicio. Lo anterior se realizó con base a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, que en su Artículo 50 Omisión del Contrato Escrito, establece "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes, o



servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, **puede omitirse** la celebración del contrato escrito siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q 100,000.00) debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación agregando las constancias del caso al expediente respectivo.” (las negrillas se agregaron).

Anexo 3. Se adjunta contrato suscrito con la empresa Telecomunicaciones de Guatemala, S.A.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por no haber suscrito el acta respectiva, además el contrato fue elaborado por la empresa y no llena los requisitos legales según la Ley de Contrataciones del Estado.

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, para la Jefe Administrativa Financiera por la cantidad de Q593.98.

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 | EDGAR ALFREDO RAMIREZ DELPANDO | INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 2 | ROLANDO ISAI OROZCO BAUTISTA | SUBINSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 3 | CORNELIO TZUN SIQUINA | JEFE REGIONAL QUETZALTENANGO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 4 | MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES | JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 5 | PEDRO SERRANO AGUILAR | AUDITOR INTERNO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 6 | MARLEN FRINEE FLORIAN SALGUERO VELIZ | JEFE DE SECCION DE CONTABILIDAD | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 7 | FLORIDALMA FAJARDO GONZALEZ | JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 8 | EDNA REGINA GONZALEZ VILLATORO RODRIGUEZ | JEFA DE LA SECCION DE CAJA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 9 | CARLOS SAMUEL CASTILLO MARROQUIN | ENCARGADO DE LA SECCION DE VIATICOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 10 | MARIA MAGDALENA FLORES MANZO | JEFE SECCION DE COMPRAS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 11 | LUZ EFIGENIA MORALES CHINCHILLA | ENCARGADA DEL FONDO ROTATIVO COMBUSTIBLE DE OFICINAS CENTRALES | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 12 | DORA CARMELINA AGUSTIN MATEO | ENCARGADA DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 13 | CARLOS ENRIQUE MARTINEZ LOPEZ | ENCARGADO DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 14 | MARCO VINICIO SIERRA JAVIER | ENCARGADO DE INVENTARIOS | 01/01/2009 | 31/12/2009 |
| 15 | CLAUDIA LUCRECIA PAREDES CASTAÑEDA | ASESORA JURIDICA | 01/01/2009 | 31/12/2009 |

