

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 III / V

GUATEMALA, MAYO DE 2010

INDICE

TOMO III / V

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	3
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
DICTAMEN DE AUDITORÍA	10
ESTADOS FINANCIEROS	13
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	16
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	32
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	34
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	77
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	79
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	123
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	124

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

INFORMACIÓN GENERAL	127
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	127
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	127



ALCANCE DE LA AUDITORÍA	129
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	129
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	134
DICTAMEN DE AUDITORÍA	134
ESTADOS FINANCIEROS	135
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	140
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	143
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	145
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	169
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	171
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	212
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	212

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

INFORMACIÓN GENERAL	216
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	217
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	217
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	218
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	219
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	223
DICTAMEN DE AUDITORÍA	223
ESTADOS FINANCIEROS	225
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	227
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	237
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	238



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	248
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	250
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	268
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	268

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SAT (AREA DE EJECUCIÓN)

INFORMACIÓN GENERAL	271
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	272
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	272
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	273
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	274
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	279
DICTAMEN DE AUDITORÍA	279
ESTADOS FINANCIEROS	282
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	285
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	310
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	311
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	320
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	323
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	415
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	415

FONDO DE TIERRAS



INFORMACIÓN GENERAL	422
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	422
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	422
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	423
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	424
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	428
DICTAMEN DE AUDITORÍA	428
ESTADOS FINANCIEROS	431
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	434
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	442
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	444
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	455
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	457
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	468
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	468

COMITE NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN -CONALFA-

INFORMACIÓN GENERAL	469
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	470
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	470
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	471
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	471
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	475
DICTAMEN DE AUDITORÍA	475



ESTADOS FINANCIEROS	476
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	480
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	483
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	484
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	486
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	522
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	522



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- fue creado mediante el Decreto No. 1701 (reformado por los Decretos Nos. 22-71 y 23-73), del Congreso de la República, "Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo". Su función se rige bajo el Reglamento para la Aplicación del Decreto 1701 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, contenido en el Acuerdo Gubernativo M. de E. 33-69 del Presidente de la República.

Función

El Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, es una institución estatal descentralizada, con personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y con patrimonio propio. Tiene como fin primordial la promoción, desarrollo e incremento del turismo nacional e internacional.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Fondos en Avance, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Gastos del Personal a Pagar y Fondos de Terceros; del Estado de Resultados: Intereses, Comisiones y Otras Rentas, en la ejecución de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Promoción Turística, 12 Desarrollo Turístico y 99 Partidas No Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

En el Programa 11 “Promoción Turística”, con cargo al renglón presupuestario 121



“Divulgación e Información”, el INGUAT realizó la Contratación para la Colocación de Pauta en Televisión por Cable a Nivel Mundial por un valor de U.S.\$5,000,000.00 con la empresa panameña Velenje Capital Assets Corp., el objeto del contrato fue la transmisión de 10,590 spots publicitarios en diversas regiones del mundo. Sin embargo, derivado de la complejidad del contrato en mención y de la magnitud de los procedimientos de auditoría que eran necesarios para la evaluación de la procedencia de la documentación de soporte, no fue posible finalizar dicha evaluación, durante el proceso de verificación y análisis en la presente auditoría, y así poder concluir si existe seguridad razonable en la ejecución de los fondos erogados por el contrato en mención. Por esa razón, la Comisión de Auditoría, solicitó por medio de oficio CGC-INGUAT-AFP-263/2010 de fecha 07 de mayo de 2010, que se nombre una comisión para practicar Examen Especial de Auditoría.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en nueve cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, mismas que no requieren autorización para su apertura por parte del Banco de Guatemala, de conformidad con el oficio No. 4408-2002 del expediente No. 3043-2002, de fecha 24 de octubre de 2002, emitido por el Superintendente de Bancos; y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q20,201,021.82.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN, con la excepción de los fondos percibidos en el Castillo de San Felipe de Lara, los cuales no son depositados y operados oportunamente.



Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad constituyó 25 Fondos en Avance, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.1,205,471.59.

Asimismo, la entidad constituyó el Fondo Rotativo Institucional, distribuido en nueve actividades u oficinas, el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.6,815,048.12.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no cuenta con Comité de Inversión, que efectuara los estudios sobre las inversiones correspondientes.

Asimismo, indicó que las inversiones financieras, al 31 de diciembre de 2009, ascienden a la cantidad de Q.15,000,000.00, lo cual concilia con el saldo del Balance General a la misma fecha, y que el 100% de las mismas se realizan en un banco del sistema, el cual está debidamente autorizado, habiéndose obtenido las confirmaciones correspondientes.

Cuentas a Cobrar

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del Inguat, está integrada por dos sub cuentas: Deudores Corrientes por la cantidad de Q1,813,074.63 y Cuentas por Liquidar por la cantidad de Q100,087.14. El saldo total al 31 de diciembre de 2009 es de Q1,913,161.77.

Deudores Corrientes

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Convenios de Pago y Reconocimientos de Deuda suscritos por los deudores con la Institución, al 31 de diciembre de 2009 el saldo es de Q1,813,074.63.

Cuentas por Liquidar

Está compuesta por las siguientes cuentas:

Cuentas por Liquidar Varias: representa los fondos entregados para cumplir determinados propósitos de acuerdo a normas establecidas, está integrado por



Fondos en Avance y Viáticos al Exterior, pendientes de liquidar.

Cuenta Banguat Pagos al Exterior, Notas de Débito Pendientes de Liquidar: representa los desembolsos en remesas para anticipo al exterior que se hace en base al convenio suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Delegados en el exterior, empresas de publicidad en el exterior e Inguat, pendientes de liquidar.

Propiedad, Planta y Equipo

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y del presente ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan en el grupo presupuestario número 3 propiedad, planta y equipo; en esta cuenta se incluye el valor de los bienes que se tienen en la institución.

La entidad reporta, según el Balance General al 31 de diciembre 2009, en Propiedad y Planta en Operación la cantidad de Q10,552,807.45; en Maquinaria y Equipo la cantidad de Q33,634,423.57; en Tierras y Terrenos la cantidad de Q1,166,190.54; en Equipo Militar y de Seguridad la cantidad de Q71,975.00; en Otros Activos Fijos la cantidad de Q.633,857.21 y en Depreciaciones Acumuladas la cantidad de -Q.22,514,878.45, por lo que el valor neto de la cuenta Propiedad, planta y equipo asciende a la cantidad de Q23,544,375.32; determinándose que el INGUAT, no elaboró integraciones de la cuenta del Balance General, Propiedad Planta y Equipo, que permitieran establecer el detalle de los bienes que forman parte de dicho saldo, en virtud que el mismo no concilia con el saldo del Libro de Inventario ni con el reporte detallado de los bienes de Activos Fijos existentes al 31 de diciembre de 2009.

Gastos del Personal a Pagar

Retenciones a Pagar: representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar, el saldo al 31 de diciembre de 2009 asciende a Q570,661.72.

Fondos de Terceros

Para cumplir con las disposiciones del Decreto No. 44-2000, el Inguat es la entidad responsable de recaudar el impuesto fiscal por salida del país y luego realizar el depósito al Fondo Común Gobierno Central del valor recaudado a favor de las siguientes entidades:



Aeronáutica Civil
Ministerio de Educación
Ministerio de Cultura y Deportes
Comisión Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2009, la cuenta Fondos de Terceros presenta el saldo de Q4,318,975.98, el cual concilia con lo reportado en los estados financieros a esa misma fecha.

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.

Intereses, Comisiones y Otras Rentas

Representa los egresos por la cantidad de Q3,430,021.80, de las siguientes cuentas:

Arrendamientos de Tierras y Terrenos: corresponde a los gastos de arrendamiento de terrenos utilizados por el INGUAT.

Derechos sobre Bienes Intangibles: comprende el pago de derechos por el uso de licencias de software.

Otros Alquileres: comprende gastos de arrendamiento de edificios y locales, máquinas y equipo de oficina, otras máquinas y equipo de cómputo.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos Tributarios por la cantidad de Q.72,298,861.40, Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q.2,130,810.95, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q.1,088,845.00, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q.750,038.80, Transferencias Corrientes por la cantidad de Q.74,483,663.78,



los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q.150,752,219.93. El déficit presupuestario por la cantidad de -Q.53,449,385.26 fue financiado por medio del rubro Disminución de Otros Activos Financieros el cual ascendió a la cantidad de Q.57,264,191.00.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.196,602,087.00, se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por la cantidad de Q.82,109,062.00 y negativas por la cantidad de Q.45,276,872.00, para un presupuesto vigente de Q.233,434,277.00, ejecutándose la cantidad de Q.204,201,605.19 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Promoción Turística, 12 Desarrollo Turístico y 99 Partidas No Asignables a Programas, de los cuales el programa 11 Promoción Turística es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 56.36% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciéndose que estas incidieron en la variación de lo planificado en ciertos programas específicos afectados, sin embargo, debido a que no se efectuó la planificación de forma que se cuantificara el presupuesto a nivel de actividad, no se puede identificar a qué actividades obedecen las variaciones.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, sin embargo, el mismo, no se conformó de acuerdo a la estructura programática del presupuesto a fin de establecer los programas a nivel de actividades. Asimismo, las modificaciones presupuestarias no fueron incorporadas en el Plan.

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



Plan Anual de Auditoría

Se verificó la ejecución de las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, habiéndose determinado su efectivo cumplimiento, lo cual generó resultados que consisten en recomendaciones, formuladas por la Auditoría Interna, que tienen el fin de mejorar la gestión y hacer más confiable el sistema de control interno.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con 20 convenios los cuales ascienden a Q.7,182,917.52 y un convenio por la cantidad de U.S.\$30,000.00 (equivalente a Q.250,631.70 al tipo de cambio de 8.35439, al 31 de diciembre de 2009, del Banco de Guatemala), suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, las cuales algunas son nacionales y otras regionales e internacionales. Asimismo suscribió 7 convenios con distintas Municipalidades por la cantidad de Q.2,416,207.95.

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 las compras, ventas y contrataciones, efectuadas a nivel nacional, de bienes, suministros, obras y servicios, no así las compras, ventas y contrataciones efectuadas en el extranjero.

Según reporte de Guatecompras, generado el día 07 de mayo de 2010, se adjudicaron 46 eventos de cotización, 1 evento de licitación y 10 eventos adjudicados por excepción, determinándose que en el proceso se presentaron 7 inconformidades que ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no registró mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y



financiero de las obras de infraestructura, en virtud que la entidad no las ejecutó directamente.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Señor
José Federico Roberto Robles González
Director
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 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 Departamento Financiero no elaboró integraciones de la cuenta del Balance General, Propiedad Planta y Equipo, que permitan establecer el detalle de los bienes que forman parte de dicho saldo, en virtud que el saldo del Balance General al 31 de diciembre de 2009 (Q46,059,253.77), no concilia con el saldo del Libro de Inventario a la misma fecha (Q47,395,925.56), reflejando una diferencia de Q1,336,671.79. El Encargado de Inventario presentó un reporte





detallado de los bienes de Activos Fijos existentes al 31 de diciembre de 2009, sin embargo, el total a que ascienden los mismos (Q30,048,433.76), no concilia con el saldo del Libro de Inventario, reflejando una diferencia de Q17,347.491.80. Asimismo, la Unidad de Inventario presentó un detalle de la última toma física de Inventario cuyo total de los bienes presentados ascienden a la cantidad de Q29,959,476.

Falta de razonabilidad en las cifras de la cuenta del Balance General, Propiedad, Planta y Equipo.

(Hallazgo de Control Interno No.1)

De conformidad con la evaluación efectuada de los ingresos recaudados durante el período de enero a diciembre de 2009, se observó que existen ajustes conformados por abonos (que ascienden a la cantidad de Q2,623,819.75) y cargos (que ascienden a la cantidad de Q3,231,169.14) efectuados por diversos motivos, tales como: cambio de código de la empresas hotelera, cheques rechazados, error en la digitación de código de la empresa en el recibo o factura por el pago de impuesto, ingresos operados en rubros que no corresponden; determinándose que no se presentó la documentación que ampara los ajustes de abonos por la cantidad de Q88,012.42, ni la documentación que ampara los ajustes de cargos, que ascienden a la cantidad de Q96,208.79. Asimismo, la documentación de soporte presentada correspondiente al resto de ajustes no cuenta con la solicitud de los propietarios de hoteles, sino solamente se adjuntó una nota de cobro sin la firma de autorización por la autoridad de cobros correspondiente, para que proceda la realización de los ajustes.

Riesgo de que la cuenta de Ingresos refleje un saldo superior o inferior al que le correspondería, en virtud que las operaciones de cargos y abonos efectuadas a dicha cuenta no se encuentran amparados.

(Hallazgo de Control Interno No.5)

Se determinó que la cartera de deudores del Impuesto del 10% sobre Hospedaje atrasado, ajustes y multas, es gestionada únicamente en registros auxiliares internos de la Sección de Cobros, los cuales no concilian con la cuenta de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, del Balance General, en virtud que, según oficio





No. Ref. No. 565-2010-SC, de fecha 13 de abril de 2010, proporcionado por la Sección de Cobros del INGUAT, en el año 2009, fueron elaborados por esa Sección, 61 Reconocimientos de Deuda o Convenios de Pago por concepto de Impuesto del 10% sobre Hospedaje atrasado, ajustes y multas, de los cuales existe un saldo pendiente, al 31 de diciembre de 2009, de Q927,624.69, el cual no se encuentra reflejado en la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, del Balance General, al 31 de diciembre de 2009.

Falta de razonabilidad en las cifras de la cuenta del Balance General, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo.

(Hallazgo de Control Interno No.6)

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

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Estados Financieros



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL Contabilidad - Reportes - Balance General Balance General

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT- Expresado en Quetzates

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 15/03/2010
HORA : 16:42:46
REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos		Gastos del Personal a Pagar
			Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
	20,201,021.82		570,661.72
	20,201,021.82		6,546.00
1120	ACTIVO DISPONIBLE		
1121	INVERSIONES FINANCIERAS		
	Inversiones Temporales		
	15,000,000.00		
	15,000,000.00		
1130	INVERSIONES FINANCIERAS		
1131	ACTIVO EXIGIBLE		
	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		
	1,913,161.77		
	1,913,161.77		
1200	ACTIVO EXIGIBLE		
1230	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
	37,114,183.59		
	37,114,183.59		
1231	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1232	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
	Propiedad y Planta en Operación		
	10,552,807.45		
1233	Maquinaria y Equipo		
	33,634,423.57		
1235	Tierras y Terrenos		
	1,166,190.54		
1237	Equipo Militar y de Seguridad		
	71,975.00		
2271	Otros Activos Fijos		
	633,857.21		
	Depreciaciones Acumuladas		
	-22,514,878.45		
	23,544,375.32		
	23,544,375.32		
2116	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
	4,318,975.98		
	4,318,975.98		
2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA		
2151	Fondos de Terceros		
	4,318,975.98		
	4,318,975.98		
3000	PATRIMONIO		
3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		
3211	Patrimonio Institucional		
	3,384,769.58		
3212	Resultado del Ejercicio		
	-54,270,893.40		
3213	Resultados Acumulados de los Ejercicios		
	106,271,237.03		
	Transferencias de Capital Recibidas		
	377,262.00		
	55,762,375.21		
	55,762,375.21		
3213	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		
	60,658,558.91		
	60,658,558.91		



Instituto Guatemalteco de Turismo
Ciudad de Guatemala, C.A. Tel: (502) 2421-6900 www.visitguatemala.com



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

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 15/03/2010
 HORA : 16:44.36
 REPORTE: R00801028.rp

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

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	150,752,219.93
5100	INGRESOS CORRIENTES	150,752,219.93
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	72,298,861.40
5112	Impuestos Indirectos	72,298,861.40
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2,130,810.95
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	721,997.75
5129	Otros Ingresos no Tributarios	1,408,813.20
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,088,845.00
5142	Venta de Servicios	1,088,845.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	750,038.80
5161	Intereses	750,038.80
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	74,483,663.78
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	74,483,663.78
6000	GASTOS	205,023,113.33
6100	GASTOS CORRIENTES	205,023,113.33
6110	GASTOS DE CONSUMO	191,179,876.34
6111	Remuneraciones	48,443,380.61
6112	Bienes y Servicios	139,082,741.25
6113	Depreciación y Amortización	3,653,754.48
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	3,430,021.80
6122	Arrendamiento de Tierras y Terrenos	2,252.22
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	1,775,518.34
6124	Otros Alquileres	1,652,251.24
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	5,102,191.24
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	1,810,620.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,027,585.72
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	2,263,985.52
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5,311,023.95
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	2,894,816.00
6162	Transferencias de Capital al Sector Público	2,416,207.95
RESULTADO DEL EJERCICIO		-54,270,893.40

[Handwritten signature]
 JEFE

[Handwritten signature]



Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico,
 Ciudad de Guatemala, C.A. PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO-INGUAT.
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
Expresado en Quetzales

Código	Descripción	Aprobado Inicial	Modificaciones	Vigente	Comprometido	Devengado	Recaudado/ Pagado	Saldo por Devengar
INGRESOS POR CLASE								
10000	Ingresos Tributarios	88,113,987.00		88,113,987.00		72,298,861.40	72,298,861.40	15,815,125.60
11000	Ingresos no Tributarios	1,207,686.00	0.00	1,207,686.00		2,130,810.95	2,130,810.95	-923,124.95
13000	Vta. De Bienes y Serv. De la Adm. Pública	1,242,964.00		1,242,964.00		1,088,845.00	1,088,845.00	154,119.00
15000	Rentas de la Propiedad	760,758.00	0.00	760,758.00		750,038.80	750,038.80	10,719.20
16000	Transferencias Corrientes	84,844,691.00	0.00	84,844,691.00		74,483,663.78	74,483,663.78	10,361,027.22
20000	Diminución de Otros Activos Financieros	20,432,001.00	36,832,190.00	57,264,191.00		0.00	0.00	57,264,191.00
	TOTAL DE INGRESOS	196,602,087.00	36,832,190.00	233,434,277.00		150,752,219.93	150,752,219.93	82,682,057.07
EGRESOS POR PROGRAMA								
000	Servicios Personales	54,524,484.00	0.00	54,524,484.00	45,488,536.81	45,352,389.43	45,352,389.43	9,172,094.57
100	Servicios No Personales	110,988,827.00	40,570,185.00	151,559,012.00	137,283,434.64	135,687,474.47	135,687,474.47	15,881,537.53
200	Materiales y Suministros	8,588,826.00	-215,228.00	8,373,598.00	6,874,784.40	6,825,288.58	6,825,288.58	1,548,309.42
300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	2,955,202.00	650,000.00	3,605,202.00	2,835,445.34	2,832,246.34	2,832,246.34	772,955.66
400	Transferencias Corrientes	13,698,148.00	-3,747,191.00	9,950,957.00	8,193,182.42	8,193,182.42	8,193,182.42	1,757,774.58
500	Transferencias de Capital	0.00	5,411,024.00	5,411,024.00	5,311,023.95	5,311,023.95	5,311,023.95	100,000.05
900	Asignaciones Globales	5,836,600.00	-5,836,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL DE EGRESOS	196,602,087.00	36,832,190.00	233,434,277.00	205,966,407.56	204,201,605.19	204,201,605.19	29,232,671.81
DIFERENCIA						-53,449,385.26		
(*)						57,264,191.00		
						3,814,805.74		

Diminución de Otros Activos Financieros
Supervent Presupuestario



TIEMPO DE LA SOLIDARIDAD
GOBIERNO DE GUATEMALA

Notas a los Estados Financieros



INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO –INGUAT–

SECCION DE CONTABILIDAD

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

POR EL PERIODO DEL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





Instituto Guatemalteco de Turismo

NOTA NUMERO 1
POLITICAS CONTABLES
POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Para la preparación y presentación de los Estados Financieros del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, a efecto de revelar en forma clara y comprensible, y poder juzgar todo lo relativo al desempeño Institucional, resultados de operación, y situación financiera y patrimonial

1. UNIDAD MONETARIA:

El reconocimiento de las operaciones contables y presupuestarias, en los estados financieros de –INGUAT- se reconocen en Quetzales, moneda de curso legal en Guatemala.

Todas las operaciones por pagos y/o contratación de servicios en el exterior se efectúan en la moneda de curso legal del país donde acontecen los pagos. Para su liquidación en Guatemala se utiliza como moneda funcional el Dólar de los Estados Unidos de América, cuya conversión a Quetzales se hace a la tasa de cambio oficial que aplicó el Banco de Guatemala al momento del envío de los fondos (tasa de cambio histórica), su reconocimiento en la ejecución presupuestaria se presenta en Quetzales, conforme el valor monetario que resulte de la conversión al momento en que el responsable de liquidar presente su informe de gastos. (Liquidación)

2. PERIODO CONTABLE:

En concordancia con lo estipula el artículo 6 EJERCICIO FISCAL, del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal que aplica al Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT- comienza el uno de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de de cada año.

Para efectos de seguimiento y evaluación de resultados y desempeño se pueden emitir estados financieros periódicos.

3. RECONOCIMIENTO DE INGRESOS:

El presupuesto de Ingresos de –INGUAT- esta representado por los ingresos corrientes identificados en el presupuesto aprobado para cada ejercicio contable, cuyo origen se identifica en los artículos 20 y 21 del Decreto 1701 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, su reconocimiento en los Estados Financieros se hará utilizando el método de lo Devengado de conformidad con su recaudación efectiva.

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





4. RECONOCIMIENTO DE EGRESOS:

El presupuesto de egresos de -INGUAT- corresponde a la identificación de todos los pagos por contratación de bienes y o servicios que de conformidad con las gestiones que realizan el Despacho Superior, la Subdirección, Jefes de División y/ o Departamentos que han presentado para el trámite de registro y pago. Se identifican en los estados financieros de acuerdo a las etapas del compromiso, devengado y del pago en armonía con la literal b del artículo 16 REGISTROS del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.

La distribución analítica de los egresos se presenta con base en las categorías programáticas de distribución del gasto que resulte aprobada por la Dirección Técnica del Presupuesto.

5. ACTIVOS CORRIENTES:

Agrupar en este componente al conjunto de cuentas que se identifican con el valor disponible en caja y bancos, fondos rotativos, cuentas por cobrar y deudores corrientes, y otros valores que por su naturaleza corresponden al capital de trabajo institucional, cuyo aplicación uso y manejo esta considerada para cubrir el pago de obligaciones institucionales derivadas del giro ordinario del que hacer de la Institución.

La valuación en los estados financieros se expresa en Quetzales conforme el resultado acumulado que se deriva de las transacciones agrupadas cronológicamente, en cada cuenta individual.

Sus componentes son:

- **CAJA Y BANCOS:**

Representa el saldo disponible monetario en moneda de curso legal depositado en el Banco de Guatemala y los bancos del sistema.

- **INVERSIONES TEMPORALES**

Representa la inversión que se autoriza para canalizar temporalmente los excedentes de efectivo, cuyo objetivo es obtener rendimientos por depósitos a plazo fijo cuyo fin es incrementar los ingresos corrientes para poder financiar las operaciones ordinarias del que hacer del Inguat.





- **CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO**

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del Inguat, está integrada por: Deudores Corrientes y Cuentas por Liquidar Varias.

- **DEUDORES CORRIENTES**

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Convenios de Pago suscritos por los deudores con la Institución, su reconocimiento en los estados financieros se hace por el valor monetario exigible contenido en el documento, se suscribe con la entidad o persona deudora. Se debita con crédito a Resultados Acumulados de los Ejercicios en concepto de arrendamientos pendientes de cobro y otros adeudos exigibles a favor de la Institución cuya recuperación se hará por pagos parciales.

- **CUENTAS POR LIQUIDAR VARIAS**

Representa los desembolsos en remesas para anticipo al exterior que se hace a requerimiento de la División de Mercadeo para atender sus pagos en el extranjero, se subdivide en viáticos al exterior, giros al exterior y fondos en avance.

- **FONDOS EN AVANCE**

Representa los fondos entregados para cumplir determinados propósitos de acuerdo a normas establecidas.

6. ACTIVO NO CORRIENTE "PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO"

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y de cada ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan presupuestariamente del grupo presupuestario número 3 "propiedades planta y equipo", comprende el valor de la capitalización de todos los activos que pasan a formar parte del activo fijo institucional.

- **Valuación para su registro**

Su registro se hace en los Estados financieros al costo histórico, conforme el precio de adquisición que se identifica en la partida presupuestaria del presupuesto de egresos, su valor en libros se expresa en importes monetarios netos resultantes de la diferencia del costo histórico menos su depreciación acumulada.

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





- **Depreciaciones:**

Para efectos del reconocimiento del desgaste se reconoce dicho importe por el método de línea recta.

- **Componentes:**

- **Propiedad Planta y Equipo en Operación:** comprende el activo fijo del Inguat, aplicado a su proceso productivo.
- **Maquinaria y Equipo:** comprende las maquinarias, equipamiento, dispositivos e implementos, que permiten la ejecución de las actividades, tareas productivas y prestación de servicios.
- **Tierras y terrenos:** corresponde a los predios adquiridos o incorporados al Inguat.
- **Equipo Militar y de seguridad:** corresponde al equipamiento destinado a la defensa y mantenimiento de la seguridad de las instalaciones del Inguat.
- **Otros Activos Fijos:** comprende el concepto de activos fijos no incorporados al proceso productivo.
- **Depreciaciones acumuladas:** comprende en forma acumulada los gastos de depreciación de los bienes del activo fijo.

7. PASIVO CORRIENTE

Comprende el conjunto de valores exigibles a cargo de la Institución, cuyo pago y/o liquidación expresa la extinción de la obligación, su valuación se hace al valor monetario exigible a favor del acreedor conforme el documento que ampare la constitución del pasivo.

Se integra de la forma siguiente:

Gastos del personal a Pagar (Retenciones a Pagar): Representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar,

Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo: Representa las obligaciones pendientes de pago no clasificadas en otras cuentas del pasivo corriente.

8. FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA

Par cumplir con las disposiciones del Decreto 44-2000 el Inguat es la entidad responsable de recaudar el Impuesto Fiscal por Salida del País vía aérea y marítima y luego realizar el depósito al Fondo Común Gobierno Central del valor recaudado a favor de las siguientes entidades:

7ª Avenida 1-17, Zona 4, Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





- Aeronáutica Civil
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Cultura y Deportes
- Comisión Nacional de Áreas Protegidas –CONAP–

La integración del saldo se traslada en forma quincenal a la Tesorería Nacional, para que por intermedio de dicha dependencia se haga la distribución respectiva a los beneficiarios según lo establece el Decreto 44-2000

9. PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Es el Capital Constitutivo del Inguat que nace conforme emisión del Decreto 1701 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, y se acumula a lo largo de la vida institucional

RESULTADO DEL EJERCICIO

Es el resultado positivo ó negativo obtenido en la gestión y su afectación al capital.

RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS

Es el valor acumulado de resultados favorables de años anteriores en donde Inguat no ha tenido un nivel de gastos igual al nivel de ingresos de donde se han manejado las ampliaciones presupuestarias por economía presupuestaria existentes.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS

Representa los montos que reflejan las transferencias y contribuciones de capital recibidas por la Institución.

10. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS

La clasificación de los egresos se identifica de acuerdo al manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala que aprueba la Dirección Técnica del Presupuesto.

Su registro se hace de acuerdo a las categorías programáticas que se reconocen en el presupuesto institucional, con las categorías programáticas siguientes:

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





- **ACTIVIDADES CENTRALES:**

Comprende la asignación programática para el pago de los insumos y/o contratación de servicios básicos relativos a la prestación de los servicios administrativos.

- **ACTIVIDADES PROMOCIONALES:**

En esta categoría programática se incorporan todos los gastos conexos al desarrollo de los programas de mercadeo turístico, para favorecer la mejora del turismo receptivo, y la divulgación de las riquezas turísticas que Guatemala posee.

- **DESARROLLO TURISTICO:**

Representa la categoría que agrupa todas las actividades relativas a la mejora de las facilidades turísticas, mediante contratación de servicios personales y no personales, aportes económicos y desarrollo de acciones puntuales

- **PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS:**

Idéntica la asignación global para el pago de servicios y aportes cuya identificación no tiene asignación específica en los programas antes enumerados, y comprenden las asignaciones que INGUAT debe cubrir por el derecho de pertenecer o participar en organismos regionales e internacionales.

11. GRUPOS DE EGRESOS

- **GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES**

Comprende la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia. Incluye aportes patronales, servicios extraordinarios gastos de representación, asistencia socioeconómica y otras prestaciones relacionadas con salarios. Se incluye además, otras retribuciones por servicios personales.

- **GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES**

Este grupo se refiere a los egresos por concepto de servicios no personales, tales como servicios públicos, publicidad, impresión y encuadernación, pasajes y gastos varios de viaje, transporte de cosas, arrendamiento de edificios, terrenos y equipos, servicios financieros, servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de obras y servicios varios. Es decir, que comprende pagos de servicios que no tienen ninguna relación con los servicios del personal permanente y no permanente del Inguat, ya que son hechos a personas físicas o instituciones públicas o privadas, en compensación por la prestación de servicios de carácter no personal o el uso del activo fijo o intangible.

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





- **GRUPO 2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

Comprende la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento del Inguat, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo. Las principales características que deben reunir los bienes y materiales comprendidos en este grupo son: que por su naturaleza estén destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros y que su tiempo de utilización sea relativamente corto, generalmente dentro del ejercicio.

- **GRUPO 3 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES**

Este grupo se refiere a egresos por compra o construcción de bienes de capital que aumenten el activo del Inguat en un período dado, siendo estos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación. Incluye así mismo, las adiciones y reparaciones extraordinarias realizadas por contrato y la adquisición de activos intangibles.

- **GRUPO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Comprende los gastos correspondientes a transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

- **GRUPO 5 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

Comprende todo desembolso financiero destinado a la formación de capital, a través de entidades, organismos, o instituciones u organizaciones no gubernamentales.

7ª Avenida 1-17, Zona 4, Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





NOTA NUMERO 2
INTEGRACION DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS
FINANCIEROS

CAJA Y BANCOS:

Representan los valores disponibles depositados en el Banco de Guatemala y Bancos del Sistema.

Al 31 de diciembre de 2,009 la integración de las disponibilidades reportaba los saldos siguientes:

BANCO	CUENTA	VALORES
Banguat (Cuenta No Girable)	110281-3	10,616,826.02
Banguat (Cuenta Girable)	110269-8	1,630,353.68
Banguat (Cuenta Pagos al Exterior)	112039-3	5,580,756.11
Banrural (Pago a Proveedores)	3-03305765-3	254,889.52
Banco Agromercantil (Cobros Csf-Inguat)	3-04005726-8	17.65
Banrural (Salarios)	3264001319	645,506.66
Banrural (Proveedores)	3264001323	1,472,672.18
TOTALES		<u>20,201,021.82</u>

- La cuenta 110281-3 es la Centralizadora de ingresos corrientes, de donde el Banco de Guatemala efectúa el traslado automático a la cuenta 110269-8 Cuenta Girable.
- La cuenta Girable 110269-8 es la cuenta que se maneja para distribuir y alimentar a las diferentes cuentas que tiene la Institución.
- La Cuenta 112039-3 Pagos al Exterior se utiliza para los envíos a misiones diplomáticas y delegados en el exterior para actividades de mercadeo y promoción en los países donde se hace promoción turística.

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





- La Cuenta 3-33057653 en Banrural se utiliza para pagos a los diferentes proveedores de la Institución así como pagos vía Bancasat.
- La Cuenta 3-04005726-8 Banco Agromercantil se utiliza para depositar los ingresos del Castillo de San Felipe de Lara, Izabal.
- La Cuenta 3-264-00131-9 en Banrural se usa para el pago de salarios del personal 011, 021 y 029 en Inguat.
- La Cuenta 3-264-00132-3 en Banrural se utiliza para pagos a los diferentes proveedores de la Institución.

INVERSIONES TEMPORALES

Representa el movimiento de la Inversión en Banrural CDPF fondos excedentes de Tesorería que temporalmente están invertidos para obtener rendimiento financiero.

BANCO	CUENTA	VALORES
Banrural	CDPF 293459	5,000,000.00
Banrural	CDPF 293478	10,000,000.00
TOTALES		15,000,000.00

CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del Inguat, está integrada por dos sub.cuentas: Deudores Corrientes Q1,813,074.63 y Cuentas por Liquidar Varias Q100,087.14. El saldo total al 31 de diciembre de 2009 es de Q1,913,161.77.

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





DEUDORES CORRIENTES

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Convenios de Pago suscritos por los deudores con la Institución, al 31 de diciembre de 2009 el saldo es de Q1,813,074.63 y la integración es la siguiente:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCION DE CONTABILIDAD INTEGRACION DEUDORES CORRIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009		
CONV.PAGO	ESTABLECIMIENTO	VALOR
001-1997	HOTEL TUCAN DUGU	358,104.76
004-1998	HOTEL CONACASTE	2,682.22
005-1998	BAÑOS DE VAPOR EUCALIPTOS	16,338.40
007-1998	PENSION EL VIAJERO	1,078.81
003-1999	HOTEL PANAMERICAN	649,748.38
004-1999	HOTEL TZANJUYU	82,178.75
002-2000	GRAN HOTE AMERICANO	48,763.74
005-2000	PENSION VALLADOLID	671.33
003-2002	HOTEL BANANA PALMS	296,250.93
004-2002	HOTEL CENTENARIO	221,118.10
006-2002	HOTEL COSMOPOLITAN	121,699.94
001-2006	RANCHO JANIRA	14,439.27
TOTAL		1,813,074.63

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





CUENTAS POR LIQUIDAR

Representa los fondos entregados para cumplir determinados propósitos de acuerdo a normas establecidas, está integrado por Fondos en Avance y Viáticos al Exterior, la integración es la siguiente:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCIÓN DE CONTABILIDAD CUENTAS POR LIQUIDAR VARIAS			
No.	DOCTO	NOMBRE	PARCIAL
1	F.T. ACDO. 343-2009	Ana Cristina Prem	271.17
2	V. A. 4757	Rosy Allison Batres	5,981.03
TOTAL			6,252.20

Representa los desembolsos en remesas para anticipo al exterior que se hace en base al convenio suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Delegados en el exterior, empresas de publicidad en el exterior e Inguat.

Se integra de la forma siguiente:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCIÓN DE CONTABILIDAD CUENTA BANGUAT PAGOS AL EXTERIOR NOTAS DE DEBITO PENDIENTES DE LIQUIDAR						
No.	N/DEBITO	FECHA	NOMBRE	PAÍS	PARCIAL	TOTAL
1	30026	07-Oct-03	Frank Esaù Martinez	España	3,459.54	
2	30039	14-Oct-03	Frank Esaù Martinez	España	83,051.10	86,510.64
1	30038	19-Nov-09	Embajada en Alemania	Alemania	7,324.30	7,324.30
TOTAL						93,834.94

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





ACTIVO NO CORRIENTE

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y del presente ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan presupuestariamente del grupo presupuestario número 3 propiedades planta y equipo, en esta cuenta se incluye el valor de los bienes que se tienen en la institución.

La integración es la siguiente:

DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDO AL 31/12/2009
Propiedad y Planta en Operación	10,552,807.45
Maquinaria y Equipo	33,634,423.57
Tierras y Terrenos	1,166,190.54
Equipo Militar y de Seguridad	71,975.00
Otros Activos Fijos	633,857.21
Depreciaciones Acumuladas	-22,514,878.45
Total (Neto)	23,544,375.32

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





PASIVO CORRIENTE

Gastos del personal a Pagar (Retenciones a Pagar): Representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar, el saldo al 31 de diciembre de 2009 asciende a Q570,661.72 integrado de la siguiente forma:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCION DE CONTABILIDAD INTEGRACION DE RETENCIONES POR PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009	
RETENCION	VALOR
IVA RETENIDO	242,471.59
BANCO DE LOS TRABAJADORES	106,870.56
TIMBRE DE ARQUITECTURA	217.77
TIMBRES CC.EE.	1,689.70
MINISTERIO DE TRABAJO	59,804.73
DESCUENTO SINDICATO	1,588.44
OTROS DESCUENTOS	20,410.00
CUOTAS I.G.S.S.	10,847.59
PRIMA DE FIANZA	4,186.83
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	75,204.35
RETENCIONES JUDICIALES	47,370.16
TOTALES	<u>570,661.72</u>

Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo:

IVA DEBITO FISCAL Q6,546.00

7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA

Par cumplir con las disposiciones del decreto 44-2000 el Inguat es la entidad responsable de recaudar el impuesto fiscal por salida del país y luego realizar el depósito al Fondo Común Gobierno Central del valor recaudado a favor de las siguientes entidades:

- Aeronáutica Civil
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Cultura y Deportes
- Comisión Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-

La integración del saldo es la siguiente:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCION DE CONTABILIDAD INTEGRACION COBROS POR CUENTA AJENA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009	
DEPENDENCIA	
AERONAUTICA CIVIL	1,739,757.22
MINISTERIO DE EDUCACION	2,061,934.48
MINISTERIO DE CULTURA Y DEP.	258,822.21
CONAP	258,462.07
TOTALES	4,318,975.98

7ª Avenida 1-17, Zona 4, Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com



GOBIERNO DE ALVARO COTOM
GUATEMALA





PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Es el Capital Constitutivo del Inguat que nace conforme emisión del decreto 1701 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.

Al 31 de diciembre de 2009 asciende a Q3.384, 769.58.

RESULTADO DEL EJERCICIO

Es el resultado positivo ó negativo obtenido en la gestión y su afectación al capital. Al 31 de diciembre de 2009 asciende a -Q54,270,893.40

RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS

Es el valor acumulado de resultados favorables de años anteriores en donde Inguat no ha tenido un nivel de gastos igual al nivel de ingresos de donde se han manejado las ampliaciones presupuestarias por economía presupuestaria existentes. El saldo al 31 de diciembre de 2009 es de Q106,271,237.03

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS

Representa el monto de las transferencias de capital recibidas por el Inguat por la donación de 36 motonetas que efectuó el Gobierno de la India, el saldo al 31 de diciembre de 2009 es de Q377, 262.00



7ª Avenida 1-17, Zona 4, Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
José Federico Roberto Robles González
Director
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 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 integración de la(s) cuenta(s) contable(s) .**
- 2 Falta de Manuales de Procedimientos en el control de la percepción de ingresos**
- 3 Deficiente registro en operaciones contables en la Caja Fiscal**
- 4 Ingresos no depositados intactos e inmediatos**
- 5 Ajustes contables sin documentación de respaldo**
- 6 Cuentas de Balance General no presentan saldos reales**





- 7 Fondos públicos, depositados en cuentas personales**
- 8 Cheques emitidos a nombre del personal**
- 9 Falta de normativa para el pago de servicios de telefonía**
- 10 Falta de segregación de funciones**
- 11 Deficiencias en documentos de soporte**
- 12 Pagos realizados sin comprobar el uso y destino de los bienes adquiridos .**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de integración de la(s) cuenta(s) contable(s) .

Condición

Se estableció que el Departamento Financiero no elaboró integraciones de la cuenta del Balance General, Propiedad Planta y Equipo, que permitan establecer el detalle de los bienes que forman parte de dicho saldo, en virtud que el saldo del Balance General al 31 de diciembre de 2009 (Q46,059,253.77), no concilia con el saldo del Libro de Inventario a la misma fecha (Q47,395,925.56), reflejando una diferencia de Q1,336,671.79. El Encargado de Inventario presentó un reporte detallado de los bienes de Activos Fijos existentes al 31 de diciembre de 2009, sin embargo, el total a que ascienden los mismos (Q30,048,433.76), no concilia con el saldo del Libro de Inventario, reflejando una diferencia de Q17,347.491.80. Asimismo, la Unidad de Inventario presentó un detalle de la última toma física de Inventario cuyo total de los bienes presentados ascienden a la cantidad de Q29,959,476.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el Marco Conceptual de la Normas Generales de Control Interno, numeral 27 Control Interno Financiero, establece: "Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en



general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”, 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”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental, norma 3.5 Obtención de Evidencia Comprobatoria, establece: “El auditor del sector gubernamental debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada. La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella. Por tanto el auditor del sector gubernamental, para fundamentar su opinión profesional y con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad: a) Suficiente: La evidencia será suficiente, cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental pueda obtener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados. Esta característica debe permitir, a terceras personas, llegar a las mismas conclusiones que el auditor gubernamental. b) Competente: La evidencia será competente, si es importante, válida y confiable, por lo que el auditor del sector gubernamental deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades. El auditor del sector gubernamental, para cumplir con esta característica, debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la evidencia c) Pertinente: La evidencia será pertinente si guarda relación directa, lógica y clara con el hecho examinado. Esta característica obliga a que el auditor gubernamental recopile la evidencia exclusivamente relacionada con los hechos examinados. Para que la evidencia obtenida cumpla con estas tres características, el auditor del sector gubernamental, cuando así lo estime conveniente, deberá, además, obtener de los funcionarios de la entidad auditada, declaraciones por escrito adicionales, para concluir respecto de dichas características”.

Causa

Falta de controles del inventario, así como un sistema informático que permita establecer los bienes existentes a una fecha determinada, asimismo, no se



realizaron tomas periódicas del inventario de activos fijos. El Jefe del Departamento Financiero, no verificó que el saldo entre la cuenta del Balance General, Propiedad Planta y Equipo y el libro de Inventarios no concilian de acuerdo a lo presentado por el Jefe del Departamento de Contabilidad y Encargado de Inventario.

Efecto

Falta de razonabilidad en las cifras de la cuenta del Balance General, Propiedad, Planta y Equipo.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto que el Jefe de la Sección de Contabilidad y el Encargado de Inventario integren y concilien los saldos de las cuentas de Activos Fijos mensualmente, así como establecer los mecanismos de control y un sistema informático eficiente que permita obtener reportes detallados de los activos a diferentes fechas requeridas. Asimismo, que con base en las integraciones de las Cuentas del Propiedad Planta y Equipo se realicen tomas físicas periódicas de inventario, a efecto que se corrijan oportunamente las deficiencias detectadas.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. No 045-2010-JDF, de fecha 29 abril de 2010, el Jefe Interino del Departamento Financiero, manifiesta: “El reporte de inventarios tiene alrededor de 40 años de acumular operaciones de bienes tangibles, considerando materiales fungibles y no fungibles, en virtud que el criterio histórico de cargos a inventarios consideró incluir, bienes como piochas, azadones, engrapadoras saca grapas, tijeras, etc. Los bienes antes indicados no son parte de la propiedad Planta y Equipo, por lo que dicho registro ha distorsionado la acumulación (Se adjunta tabulación de los bienes no capitalizables y fotocopia del reporte de inventarios en donde se tiene registros de años anteriores formando parte de la acumulación de valores de inventario.) la causa de este problema es que los registros analíticos de inventario se consideraron bienes del grupo 2 Materiales y Suministros, los cuales no deben de ser capitalizables, Es un problema histórico de INGUAT, cuya causa hay que buscarla en el criterio de registro de inventario de años anteriores donde se aplicó el procedimiento de registrar bienes materiales y bienes de activo fijo sin diferenciar (se adjunta opinión de Auditoría externa del periodo presupuestario año 1990 firma Hernández Bran y Asociados) Para corregir esta situación primero se debe de depurar el libro analítico de inventario, excluyendo del mismo, todos los bienes no capitalizables cargados en años, sin embargo para dicho trabajo es indispensable que el Despacho superior de INGUAT autorice la conformación formal de la unidad de inventarios, situación fundamental que establece el punto clave para poder lograr el objetivo de la depuración. Una vez depurados los



registros se puede proceder al proceso de conciliación de registros, cuyo esquema básica tiene que ser el proceso de registro contable vigente a partir del periodo contable 2004 conforme el plan de cuentas vigente a partir de la autorización del Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN”.

En Oficio Ref. No 29-04-2010-1-SC de fecha 29 abril de 2010, el Jefe Interino de Contabilidad, manifiesta: “La Unidad de Inventarios del INGUAT recién fue reestructurada a finales del año 2007, con mucho esfuerzo el señor Oscar Pérez realizó el trabajo de la Unidad sin ayuda alguna hasta que en el mes de Abril de 2009 se incorporó como auxiliar de inventarios el señor Erick Castillo . Así mismo, la Unidad de Inventarios no cuenta con un sistema informático que permita establecer los bienes existentes a una fecha determinada. Lamentablemente el módulo de inventarios del SICOIN WEB aún no está disponible para entidades descentralizadas y de esta manera llevar en una mejor forma el registro histórico de los bienes del INGUAT Así mismo, el libro de inventarios tiene registrado desde hace más de cuarenta años (40) bienes que inflan los registros de inventario como son chapas, puertas, tabicaciones, piochas, azadones, sacagrapas, engrapadoras, etc, que fueron registrados por los diferentes encargados de inventario a lo largo de la vida histórica del INGUAT, lamentablemente el criterio erróneo que se utilizó en su época vino a distorsionar el registro acumulado del libro de inventarios ya que los bienes citados no son parte de Propiedad, Planta y Equipo. Por lo anteriormente expuesto y para depurar el libro de inventarios es necesaria la creación de la Sección de Inventarios con un Jefe que sea Profesional universitario y con amplia experiencia en el registro de Bienes Muebles de la Administración Pública, en el ínterin, en el presente año 2010 se girará instrucciones al Encargado de la Unidad de Inventarios a efecto de depurar los saldos que refleja el libro de inventarios así como efectuar la cuadratura contra los montos que reflejen los Estados Financieros”.

En oficio Ref.No.29/04/2010-1-INV de fecha 29 de abril de 2010, el Encargado de Inventario, manifiesta: “La Unidad de Inventarios del INGUAT recién fue reestructurada a finales del año 2007, con mucho esfuerzo el señor Oscar Pérez realizó el trabajo de la Unidad sin ayuda alguna hasta que en el mes de Abril de 2009 se incorporó como auxiliar de inventarios el señor Erick Castillo . Así mismo, la Unidad de Inventarios no cuenta con un sistema informático que permita establecer los bienes existentes a una fecha determinada. Lamentablemente el módulo de inventarios del SICOIN WEB aún no está disponible para entidades descentralizadas y de esta manera llevar en una mejor forma el registro histórico de los bienes del INGUAT Así mismo, el libro de inventarios tiene registrado desde hace más de cuarenta años (40) bienes que inflan los registros de inventario como son chapas, puertas, tabicaciones, piochas, azadones, sacagrapas, engrapadoras, etc, que fueron registrados por los diferentes encargados de inventario a lo largo



de la vida histórica del INGUAT, lamentablemente el criterio erróneo que se utilizó en su época vino a distorsionar el registro acumulado del libro de inventarios ya que los bienes citados no son parte de Propiedad, Planta y Equipo. Por lo anteriormente expuesto se ruega a los Auditores gubernamentales dar por desvanecido el hallazgo número uno (01) debido a las limitaciones históricas que contiene el libro de inventarios lo que ha dificultado la cuadratura del mismo con los Estados Financieros”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la información presentada por los responsables contiene una tabulación de los bienes no capitalizables y reporte de inventarios en donde se detalla el registro de los bienes de años anteriores, que forman parte de la acumulación de valores de inventario, se verificó que no solamente son los bienes indicados no capitalizables los que marcan la diferencia entre el saldo Libro de Inventario y en el Balance General, en la Cuenta Propiedad Planta y Equipo, por que dicho argumento carece de exactitud.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Interino Departamento Financiero, para el Jefe Interino Sección de Contabilidad y para el Encargado de Inventario, por la cantidad Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de Manuales de Procedimientos en el control de la percepción de ingresos

Condición

La Sección de Cobros no cuenta con Manual de Procedimientos que permita determinar los tipos de ingresos percibidos y su descripción según su naturaleza, tales como, Impuesto de Salida Vía Aérea, Impuesto de Salida Vía Marítima, Impuesto del 10% Sobre Hospedaje, Convenios de Pago, Multas, Intereses, Venta de Servicios, Reintegros Presupuestarios, Ingresos al Castillo de San Felipe de Lara, Presentaciones Folklóricas, etc.; establecer los métodos de registro y operación de cada uno de ellos, los documentos de soporte requeridos para cada tipo de ingreso, la documentación de soporte requerida para efectuar ajustes, el personal autorizado para realizar los ajustes, los parámetros para la elaboración de reconocimientos de deuda y los controles de cumplimiento y seguimiento para cada expediente de deuda, la persona encargada de realizar el proceso de registro y operación de la cartera de deudores, controles que se deben aplicar en



el Sistema Informático E-INGUAT para registrar los ingresos y ajustes (cargos y abonos), personas encargadas de cada proceso que se realiza en la Sección de Cobros y sus funciones específicas.

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." Y la norma 1.4, Funcionamiento de los Sistemas, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas."

Causa

El Jefe de la División Administrativa no elaboró el Manual de Procedimientos para la Sección de Cobros que estableciera las normas, políticas, procesos y controles para la percepción de ingresos.

Efecto

Riesgo de que las cuentas de ingresos estén subestimadas por no existir políticas y procedimientos establecidos que permitan el control de la recaudación de ingresos por impuestos.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa, para que elabore conjuntamente con el Jefe del Departamento Financiero, con el Jefe de la Sección de Informática, con el Jefe de la Sección de Cobros y con el Jefe de Auditoría Interna, el Manual de Procedimientos de la Sección de Cobros que contemple los requerimientos necesarios para el adecuado funcionamiento de cobros y que permita la debida rendición de cuentas.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref.024-2010-DIVA de fecha 27 abril de 2010, el Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "En el año 2009 se nombró la Comisión técnica para la elaboración de manuales de procedimientos, la cual ha trabajado para estandarizar los manuales de esta institución. En el caso particular de la Sección de Cobros, actualmente se encuentra en proceso de revisión los procedimientos



que a continuación se detallan: Procedimiento de elaboración de informes; Procedimiento para extender estados de cuenta. Procedimiento para elaborar órdenes de pago; Procedimiento de recuperación de deudas por expedientes originados por la supervisión de hoteles; Procedimiento para aplicar sobrecargos a los centros de hospedaje; Procedimiento para cobrar el impuesto atrasado a centros de hospedaje; Procedimiento de cobros por ajuste y multas a propietarios de centros de hospedaje; Procedimiento de control de ingresos a la institución; Procedimiento de control en el libro de cuenta corriente de rubros por multa, intereses y convenios de pago; Procedimiento de control en el libro de cuenta corriente de todos los rubros; Procedimiento de control en el libro de cuenta corriente de rubros de arrendamiento de locales. La comisión en referencia finalizó con el levantamiento de información y se está en la etapa de análisis por parte de la Sección de Cobros y otras unidades que participan en los procesos por las implicaciones de tipo legal y administrativo. Esta jefatura estará dándole seguimiento a los procesos indicados, a efecto que el Manual de Procedimientos de la Sección de Cobros sea autorizado por la Dirección y comunicado internamente”.

En nota de sin número de fecha 3 de mayo de 2010, el Licenciado José Enrique Porrás Rottmann manifiesta: “Al respecto quiero informarles que si existen procedimientos y políticas dentro de la sección de cobros, que incluso muchas fueron establecidas a través de oficios y/o circulares que también se constituyen como normas internas de la institución, sin embargo, con el fin de centralizar todas estas normas y procedimientos que de alguna manera se encontraban dispersas dentro de la sección de cobros, aunado a que debido a cambios producidos por E-INGUAT que a la fecha no funciona a cabalidad, se inició el trabajo de revisión y actualización de todos los procedimientos para la elaboración de un manual, sin embargo, terminé mi gestión en abril de 2009, lo cual no me permitió que le pudiera dar continuidad al proceso, pero producto de la iniciativa anterior se dio en agosto del 2009 con el nombramiento de una comisión técnica para la elaboración de manuales de procedimientos para que concluyera dichos manuales”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración ratifican que no se cuenta con un Manual de Procedimientos para la percepción de Ingresos, debido a que está en la etapa de análisis por parte de la Sección de Cobros y otras Unidades que participan en los procesos, indicado así que le darán seguimiento a efecto que el Manual de Procedimientos sea aprobado y comunicado internamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de



la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe División Administrativa y Ex Jefe División Administrativa, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiente registro en operaciones contables en la Caja Fiscal

Condición

Se determinó que la Caja Fiscal no contiene los registros detallados correspondientes a los rubros de ingresos, debido a que se opera una nota de débito de los ingresos globales del mes, la cual se efectúa al momento del traslado de dichos fondos de la cuenta del Banco Central no girable a la cuenta girable del INGUAT y no registran en el momento en que son percibidos los ingresos en las cajas correspondientes. Asimismo, los ingresos recaudados en el Castillo de San Felipe de Lara, Izabal, no se operan en el momento en que se perciben, por lo que los ingresos de la Caja Fiscal no se encuentran operados en la fecha real en que se percibió el ingreso, sino cuando fueron depositados en el banco. Tampoco se operan los ajustes realizados por la Sección de Cobros de correcciones, por errores por cheques rechazados. Asimismo, el concepto del ingreso consignado no presenta el suficiente detalle para conocer el rubro, el motivo o descripción del ingreso, así como la Forma Oficial o documento que respalde el ingreso, por lo que se determinan ingresos sin soporte e ingresos que se desconoce su origen.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5, Registro de las Operaciones Contables, establece: " La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."



La Circular Número 200, del ex-Tribunal y Dirección General de Cuentas, “Circular a los Administradores de Rentas, Aduanas y agentes de la Tesorería Nacional”, reformada el 08 de julio de 1957, en la Sección de Hojas Movibles, en su párrafo décimo, establece: “Por cada día hábil debe hacerse movimiento de Caja, no estando permitido acumular operaciones de dos días o mas. Los fondos que se perciben fuera de las horas reglamentarias de Caja, se ingresarán el próximo día hábil...”.

El Acuerdo de Dirección Número 25-2009, en el apartado de Unidad de Tesorería, Caja Fiscal, en el numeral 1, establece: “Para registrar las operaciones financieras de ingresos y egresos, se utiliza la Caja Fiscal Modelo 200-A-3, que es el control formal y legal de la institución, exigido por la Contraloría General de Cuentas para la rendición de cuentas”, y numeral 2, establece: “Las operaciones de ingresos y egresos, deben registrarse en la caja fiscal en forma cronológica, tal como fueron generadas.”

Causa

El Jefe de la Sección de Contabilidad no verificó que el Encargado de Elaboración de Caja Fiscal registrara las operaciones con base a los recibos de ingresos percibidos y no conforme a las notas de débito únicamente; dicha actividad debió ser supervisada por el Jefe del Departamento Financiero. Asimismo, el Encargado de Cobros en el Castillo de San Felipe de Lara, no trasladó el detalle de los ingresos recaudados de acuerdo a la fecha en que efectivamente fueron percibidos.

Efecto

No se reflejan de forma íntegra los totales de los ingresos percibidos, información relevante para la toma de decisiones.

Recomendación

El Jefe del Departamento Financiero debe girar sus instrucciones al Jefe de la Sección de Contabilidad a fin de que el Encargado de Caja Fiscal registre detalladamente todos los ingresos percibidos de forma oportuna, detallada e íntegra, de conformidad con procedimientos establecidos. Asimismo, deberá verificar que el Encargado de Cobros del Castillo de San Felipe de Lara, traslade el reporte de los ingresos recaudados detallando las fechas exactas en que se percibieron.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref. No 045-2010-JDF, de fecha 29 abril de 2010, el Jefe Interino del Departamento Financiero, manifiesta: “Con lo que se expresa a continuación se da la exposición de motivos que justifican el procedimiento de recaudación de



ingresos que INGUAT implementó hace más de dos décadas, proceso que día a día ha cambiado apoyado en la modernización del sistema auxiliar de recaudación contenido en el einguat, ha mejorado notablemente el control y manejo de registros. Motivos que ponen de manifiesto que. La recaudación de los ingresos de INGUAT se hace en forma descentralizada, mediante .Recepción de efectivo y cheques en las oficinas de INGUAT (caja general). Recepción de fondos en los bancos del sistema en el interior del país por concepto del impuesto del 10% sobre hospedaje, Impuesto fiscal por salida del país vía marítima, Impuesto fiscal por salida del país vía aérea, Ingresos no tributarios y otros conceptos (multas, y sanciones por infracciones a la Ley Orgánica). Para la recaudación del impuesto del 10% sobre hospedaje se autorizó la forma BD1-SCC SERIE A, según Resolución de la Contraloría General de Cuentas No. Br/004113 CLAS: 1397-12-8-A-17-2002 de fecha 09-07-2002, formulario que no tiene control correlativo por que se distribuye en todo el país a los usuarios, para que los utilicen cuando paguen (situación similar a la distribución de formularios que hace la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y sus agencias en todo el país para el cobro de tributos). El registro total de la nota de crédito por traslado de fondos recaudados, es el mecanismo que evita la redundancia de registro, con esta modalidad se está evitando el riesgo de procesar dos veces una misma operación. Además hay que considerar que existe previamente un control auxiliar cronológico que se concilia previamente a la operación en caja fiscal. También hay que considerar que la práctica de manejo convencional de la caja fiscal, en el diseño inicial del proceso identificó la siguiente secuencia. Recepción del efectivo. Emisión del comprobante. Registro y Depósito. La naturaleza de captación de FONDOS ahora es diferente, dada la evolución y la inserción en el proceso de trabajo por parte de los bancos. Captación de los ingresos Acumulación periódica en cuentas ajenas (conforme procedimiento bancario). Traslado al banco de Guatemala (semanal). Informe de captación entregado a la sección de cobros. Proceso de registro en la sección de cobros. Cuadre de recaudación mensual Emisión de reporte de recaudación mensual. Registro de la nota de crédito en caja fiscal. Por la naturaleza de recaudación de los ingresos de INGUAT, el sistema de control y registro responde a las necesidades de la institución, en virtud que la captación de fondos no se da en un solo lugar. Hay que considerar que es el sistema de registro de los ingresos que la institución ha venido utilizando año tras año, se consolidó a partir de la fecha en que el Banco de Guatemala cerró sus agencias departamentales, transfiriendo a los bancos privados las funciones de recaudación. El procedimiento de uso de caja fiscal establecido en su normativa de creación, respondió a un momento histórico preciso cuando la recaudación fue centralizada, y su función fundamental era controlar la recepción de los ingresos totales generados en una misma oficina y geográficamente en el mismo lugar; pero con la evolución de los sistemas, avance tecnológico y diversidad de los servicios bancarios se ha modificado automáticamente los mecanismos de control



en la percepción de recursos. (los procesos de pagos en línea, transacciones virtuales). La caja fiscal es un registro por partida simple, la evolución y modernización de los sistemas contables, se basan en el sistema de partida doble. En INGUAT con este mecanismo no se contravienen disposiciones normativas para efectos del control del proceso de recaudación, se cumple el proceso mediante adaptación de mecanismos. Como parte de los controles funcionales se ha delegado a la Sección de Cobros la función administrativa interna de control de los ingresos tributarios, y no tributarios, en donde se han diseñado los registros auxiliares pertinentes que permiten registrar, procesar, controlar, clasificar, e informar a cerca de la percepción de recursos, conforme la evidencia documental de soporte respectiva. Registros básicos para respaldar la operación en la caja fiscal. En la caja fiscal se opera la nota de crédito del Banco de Guatemala por ser el mecanismo funcional que permite validar los ingresos percibidos, en virtud que la recaudación no se da en un solo lugar; geográficamente los agentes pagadores pueden realizar depósitos simultáneamente en todos los municipios del país al mismo tiempo, y además existe un conjunto de reportes analíticos manejados por la sección de cobros. La función de la Sección de Cobros se concreta a las tareas de asentar las operaciones en los registros cronológicos de recaudación, y así generar los reportes con base a los informes que los bancos presentan por la recaudación (cobro por cuenta ajena), mas los ingresos que se perciben en la caja general de INGUAT. Otro factor a tomar en cuenta es que de conformidad con el Decreto 1701 del Congreso de la República , artículo 22: las cantidades recaudadas serán depositadas en el Banco de Guatemala como fondos privativos, lo cual se cumple cuando los fondos son trasladados de la cuenta no girable, y posteriormente a la cuenta girable, por el procedimiento de a) Depósitos directos por medio de la Sección de Caja, o b) a través de traslados que realizan semanalmente los Bancos del Sistema con base en las recaudaciones en sus agencias. Si se observa este mecanismo de control tiene el objetivo de manejar la recaudación por medio de una cuenta centralizadora de ingresos, de donde se hacen transferencia a las cuentas bancarias en bancos privados, para poder manejar los pagos a proveedores. Tratamiento similar se lleva con el control de los ingresos en el Castillo de San Felipe de Lara. Se perciben, se depositan en la cuenta bancaria respectiva, y se trasladan íntegros después del corte y conciliación mensual al banco de Guatemala.”

En Oficio Ref. No 29-04-2010-1-SC de fecha 29 abril de 2010, el Jefe Interino de Contabilidad, manifiesta: “Con lo que se expresa a continuación se da la exposición de motivos que justifican el procedimiento de recaudación de ingresos que INGUAT implementó hace más de dos décadas, proceso que día a día ha cambiado apoyado en la modernización del sistema auxiliar de recaudación contenido en el e-Inguat, ha mejorado notablemente el control y manejo de registros. Motivos que ponen de manifiesto que la recaudación de los ingresos de



INGUAT se hace en forma descentralizada, mediante: Recepción de efectivo y cheques en las oficinas de INGUAT (caja general Recepción de fondos en los bancos del sistema en el interior del país por concepto del impuesto del 10% sobre hospedaje, Impuesto fiscal por salida del país vía marítima, Impuesto fiscal por salida del país vía aérea, Ingresos no tributarios y otros conceptos (multas, y sanciones por infracciones a la Ley Orgánica) Para la recaudación del impuesto del 10% sobre hospedaje se autorizó la forma BD1-SCC SERIE A, según Resolución de la Contraloría General de Cuentas No. Br/004113 CLAS: 1397-12-8-A-17-2002 de fecha 09-07-2002, formulario que no tiene control correlativo por que se distribuye en todo el país a los usuarios, para que los utilicen cuando paguen (situación similar a la distribución de formularios que hace la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y sus agencias en todo el país para el cobro de tributos). El registro total de la nota de crédito por traslado de fondos recaudados, es el mecanismo que evita la redundancia de registro, con esta modalidad se está evitando el riesgo de procesar dos veces una misma operación. Además hay que considerar que existe previamente un control auxiliar cronológico que se concilia previamente a la operación en caja fiscal. También hay que considerar que la práctica de manejo convencional de la caja fiscal, en el diseño inicial del proceso identificó la siguiente secuencia. Recepción del efectivo- Emisión del comprobante- Registro y Depósito. La naturaleza de captación de FONDOS ahora es diferente, dada la evolución y la inserción en el proceso de trabajo por parte de los bancos del sistema. Captación de los ingresos. Acumulación periódica en cuentas ajenas (conforme procedimiento bancario). Traslado al banco de Guatemala (semanal). Informe de captación entregado a la Sección de Cobros Proceso de registro en la sección de cobros. Cuadre de recaudación mensual Emisión de reporte de recaudación mensual Registro de la nota de crédito en caja fiscal Por la naturaleza de recaudación de los ingresos de INGUAT, el sistema de control y registro responde a las necesidades de la Institución, en virtud que la captación de fondos no se da en un solo lugar. Hay que considerar que es el sistema de registro de los ingresos que la Institución ha venido utilizando año tras año, se consolidó a partir de la fecha en que el Banco de Guatemala cerró sus agencias departamentales, transfiriendo a los bancos privados las funciones de recaudación. El procedimiento de uso de caja fiscal establecido en su normativa de creación, respondió a un momento histórico preciso cuando la recaudación fue centralizada, y su función fundamental era controlar la recepción de los ingresos totales generados en una misma oficina y geográficamente en el mismo lugar; pero con la evolución de los sistemas, avance tecnológico y diversidad de los servicios bancarios se ha modificado automáticamente los mecanismos de control en la percepción de recursos. (los procesos de pagos en línea, transacciones virtuales) La caja fiscal es un registro por partida simple, la evolución y modernización de los sistemas contables, se basan en el sistema de partida doble. En INGUAT con este mecanismo no se



contravienen disposiciones normativas para efectos del control del proceso de recaudación, se cumple el proceso mediante adaptación de mecanismos. Como parte de los controles funcionales se ha delegado a la Sección de Cobros la función administrativa interna de control de los ingresos tributarios, y no tributarios, en donde se han diseñado los registros auxiliares pertinentes que permiten registrar, procesar, controlar, clasificar, e informar a cerca de la percepción de recursos, conforme la evidencia documental de soporte respectiva. Registros básicos para respaldar la operación en la caja fiscal. En la caja fiscal se opera la nota de crédito del Banco de Guatemala por ser el mecanismo funcional que permite validar los ingresos percibidos, en virtud que la recaudación no se da en un solo lugar; geográficamente los agentes pagadores pueden realizar depósitos simultáneamente en todos los municipios del país al mismo tiempo, y además existe un conjunto de reportes analíticos manejados por la sección de cobros. La función de la Sección de Cobros se concreta a las tareas de asentar las operaciones en los registros cronológicos de recaudación, y así generar los reportes con base a los informes que los bancos presentan por la recaudación (cobro por cuenta ajena), mas los ingresos que se perciben en la caja general de INGUAT. Otro factor a tomar en cuenta es que de conformidad con el Decreto 1701 del Congreso de la República, artículo 22: las cantidades recaudadas serán depositadas en el Banco de Guatemala como fondos privativos, lo cual se cumple cuando los fondos son trasladados de la Cuenta no Girable, y posteriormente a la Cuenta Girable, por el procedimiento de depósitos directos por medio de la Sección de Caja, o a través de traslados que realizan semanalmente los Bancos del Sistema con base en las recaudaciones semanales. Si se observa este mecanismo de control tiene el objetivo de manejar la recaudación por medio de una cuenta centralizadora de ingresos, de donde se hacen transferencia a las cuentas bancarias en bancos privados, para poder manejar los pagos a proveedores. Tratamiento similar se lleva con el control de los ingresos en el Castillo de San Felipe de Lara. Se perciben, se depositan en la cuenta bancaria respectiva, y se trasladan íntegros después del corte y conciliación mensual al Banco de Guatemala”.

En Nota sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Encargado de Elaboración de Caja Fiscal, manifiesta: “Los Ingresos operados en la Caja Fiscal son los recaudados por la Sección de Caja por concepto del 10% Sobre Hospedaje, multa e intereses y otros conceptos, los que son depositados en el Banco de Guatemala al siguiente día hábil, en la Cuenta no Girable constituida en el Banco de Guatemala para el efecto. en la Caja Fiscal se opera la totalidad de estos ingresos conforme la boleta de deposito detallando para el efecto los formularios consumidos. la Caja Fiscal se ha venido operando de una manera convencional en la secuencia de recibir el efectivo, emitir el comprobante, efectuar el deposito y operar el registro, además, se han venido agregando los resúmenes de



formularios usados y operados mensualmente, lo que facilita un mejor control de los ingresos, es decir cada ingreso que es recibido por el banco de Guatemala y operado por la Sección de Caja es registrado en la Caja Fiscal, debido a que el departamento financiero efectúa conciliaciones bancarias para un mejor control de los ingresos y efectuar los ajustes correspondientes. este sistema de depositar los ingresos a la Cuenta no Girable por diversos conceptos ha se ha venido utilizando desde hace mucho tiempo con el fin de que la Sección de Cobros llevara un mejor control de la cuenta corriente de caja establecimiento de hospedaje y de arrendamiento por locales. el sistema no se ha podido ir mejorando debido a que por ley los fondos del estado deben estar constituidos en el banco de Guatemala, por esa razón la recaudación de los impuestos que son cobrados por bancos del sistema son trasladados al Banco de Guatemala diariamente y cada quince días efectúa nota de crédito por lo recaudado y lo traslada a la Cuenta Girarle. El banco de Guatemala ha venido implementando mecanismos de control para el trámite de divisas, pero no mecanismos de consulta de datos, lo que nos impide tener una información diaria y ágil. Los ajustes por cheques rechazados no se realizan debido a que únicamente se opera el efectivo percibido por el Banco de Guatemala y operada por la Sección de Caja. Los ingresos recaudados en el Castillo de San Felipe, son depositados a una cuenta del sistema bancario debido a que el Banco de Guatemala no tiene una cobertura a nivel nacional y con el fin de cumplir con el mandato de que todos los ingresos deben ser depositados en el banco de Guatemala se emite un cheque en base a lo conciliado por la Sección de cobros y depositado en el banco de Guatemala, y es operado en la caja fiscal en la fecha que es recibido por el banco de Guatemala. En fin la caja fiscal refleja los ingresos percibidos en el Banco de Guatemala, consolidando la recaudación y transparencia en el manejo de los mismos, conforme la evidencia documental de soporte el cual se manifiesta en los resúmenes de formularios usados y operados adjuntos a cada caja fiscal, así como, el hecho de que se trasladen los fondos cada quince días de la Cuenta no Girable a la Girable nos permite tener un mejor control de las transferencias monetarias realizadas a las cuentas en bancos del sistema”.

En oficio CSFL-SC-OF-No.035-2010-SC de fecha 29 de abril 2010, el Delegado de la Sección de Cobros del Castillo de San Felipe de Lara, Izabal manifiesta: “1. Como delegado de la Sección de Cobros en el Castillo de San Felipe de Lara, se realizan los depósitos de ingreso de visitantes, depositando en el banco Agromercantil semanalmente las ventas de ticket de las formas 45-C1. 45-C2 Y 45-C3, asimismo, se envían a la Sección de Cobros de Inguat los informes de las boletas de depósitos, así como el informe semanal de ventas amparando las boletas de depósitos. 2 Se remiten los codos de rendición de cuentas en forma periódica a la Sección de Cobros, adjuntando el modelo “P”. 3. No se encuentran operados al momento de ser vendidos los Tickets, por que en las garitas de venta



no se cuenta con el equipo adecuado (Computadoras, Internet), como tampoco en la oficina del delegado encargado de cobros, para estar en red y ver la venta de ticket diario”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios presentados no son suficientes ni competentes debido a que:

La Sección de Cobros tiene un control auxiliar cronológico que es través del Sistema Informático E-INGUAT, el cual permite registrar, procesar, controlar, clasificar e informar los ingresos percibidos, información que no es operada en la Caja Fiscal, asimismo, dicha información no se genera ni se imprime de forma detallada en hojas autorizadas para poder determinar de forma particularizada, los ingresos percibidos, debido que solamente realizan las operaciones a través una nota de crédito o débito, por lo que no se puede establecer en la Caja Fiscal los ingresos percibidos en una fecha determina. Adicionalmente, el sistema informático E-INGUAT no se encuentra autorizado por la autoridad superior.

La operación de los ingresos, derivados de la acumulación periódica en cuentas ajenas (conforme procedimiento bancario), al momento de su traslado al Banco de Guatemala (semanal), no es el mecanismo que permite establecer la recaudación de los fondos privativos, en virtud que los bancos del sistema trasladan los fondos recaudados a la cuenta ajena en forma global semanalmente y trasladan a la Sección de Cobros la documentación de soporte, sin buscar el mecanismo que permita informar a la Sección de Cobros la recaudación durante el día, asimismo. Por lo tanto, los argumentos presentados no justifican que no se operen los registros en la caja fiscal de forma detallada y oportuna o se tenga un efectivo control de los ingresos percibidos en el registro correspondiente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Interino Departamento Financiero, Jefe Interino Sección de Contabilidad, Encargado de Elaboración de Caja Fiscal y Encargado de Cobros en el Castillo de San Felipe de Lara, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Ingresos no depositados intactos e inmediatos

Condición

De conformidad con la verificación de las boletas de Depósito Monetario y los



Estados de Cuenta, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, del de la cuenta Ingresos del Castillo de San Felipe de Lara No. 30-4005726-8, del Banco Agro Mercantil, comparándolos con los reportes de tabulación de ingresos diarios y mensuales y cortes de caja y formas oficiales de ingresos, se detectó que el Encargado de Cobros del Castillo de San Felipe de Lara, Izabal, no realiza los depósitos de los ingresos recaudados de forma diaria, si no en un promedio de 8 días después de haber sido percibidos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 9, inciso e), párrafo tercero, establece: “En los casos de recaudaciones directas de fondos privativos, esos valores deben ser depositados en forma inmediata e intacta, para evitar que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias”.

Causa

El Encargado de Cobros del Castillo en el San Felipe de Lara no depositó, de forma diaria, los ingresos percibidos sino que permitió que los mismos se acumularan para depositarlos posteriormente, dicha actividad debió ser supervisada por la Jefe de la Sección de Cobros.

Efecto

Al no ser depositados inmediatamente los ingresos recaudados, se corre el riesgo de que dichos recursos se puedan perder o utilizar para otros fines.

Recomendación

El Jefe del Departamento Financiero debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Cobros para que el Encargado de Cobros en el Castillo de San Felipe de Lara, Izabal, deposite diariamente los ingresos recaudados en Castillo de San Felipe de Lara, para evitar el riesgo de pérdida, apropiación indebida o robo.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 684-2010-SC de fecha 28 abril de 2010, la Jefe de la Sección Cobros manifiesta: “El delegado de la Sección de Cobros en el Castillo de San Felipe de Lara realiza los depósitos por la cuota de ingreso de los visitantes, de forma semanal como procedimiento predeterminado en base a lo siguiente: 1. El cobro se hace en base a la forma 45-C1, C2 y C3 autorizados por la Sección de talonarios de la Contraloría de Cuentas. 2. En el Castillo de San Felipe existen dos garitas de cobro, una terrestre y otra acuática con acceso por el Río Dulce, a las cuales se les proporciona diariamente los talonarios para el cobro del ingreso con diferente numeración y cada talonario contiene 100 formas.3. Los talonarios no son utilizados en un 100% el mismo día, ya que depende del flujo de visitantes,



por lo que la correlatividad de los talonarios asignados defieren uno del otro. 4. Como medida de control para evitar los desórdenes en el control de formas utilizadas no se realizan los depósitos diarios, sino que se hacen de acuerdo a los lotes de venta. 5. Si se realizaran los depósitos diarios para la rendición de cuentas a través del modelo P ante la Contraloría General de Cuentas, existirían problemas con el manejo de la correlatividad y secuencia numérica en función de la fecha. 6. Diariamente después de las 17:00 horas se llevan a cabo los arqueos de los ingresos que se perciben, por el Delegado Encargado de los Auxiliares que realizan esta función lo cual no permite realizar los depósitos diarios, pues el Banco asignado ya ha cerrado la atención al público por el horario establecido. 7. La agencia bancaria se encuentra ubicada a más de 4 kilómetros de distancia del Castillo de San Felipe de Lara, debido a esto se cuenta con una caja fuerte en las oficinas en donde son guardadas las cantidades por el cobro del ingreso. 8. La venta diaria se controla con los arqueos periódicos y las formas; el efectivo se guarda en la caja fuerte asignada al Castillo de San Felipe de Lara. 9. La Jefatura de Cobros realiza revisiones sorpresivas y periódicas de las formas que respaldan los ingresos que se reciben diariamente por el cobro de ingreso al Castillo de San Felipe de Lara, para verificar que las cantidades depositadas a la Entidad Bancaria sean hechas de acuerdo a la correlatividad de los talonarios de las formas 45-C1, C2 y C3. 10. No obstante lo anterior, la Jefatura de la Sección de Cobros estará realizando las consultas a la Jefatura del Departamento Financiero y a la Auditoría Interna para establecer los mecanismos que permitan hacer los depósitos diarios, siempre y cuando esto no ocasione obstáculos en la correlatividad de los formularios y así dar cumplimiento a las sugerencias de la Comisión a su digno cargo”.

En oficio CSFL-SC-OF-.No.035-2010-SC de fecha 29 de abril 2010 del Delegado de la Sección de Cobros del Castillo de San Felipe de Lara, Izabal manifiesta: “Como delegado de la Sección de Cobro en el Castillo de San Felipe de Lara realizo los depósitos por la cuota de ingreso de los visitantes, de forma semanal como procedimiento predeterminado en base a lo siguiente: 1. El cobro se hace en base a la forma 45-C1, 45-C2 y 45-C3 autorizados por la Sección de talonarios de la Contraloría de Cuentas. 2. En el Castillo de San Felipe existen dos garitas de cobro, una terrestre y otra acuática con acceso por el río Dulce, a las cuales se les proporciona diariamente los talonarios para el cobro del ingreso con diferente numeración y cada talonario contiene 100 Ticket. 3. Los talonarios no son utilizados en un 100% el mismo día, ya que depende del flujo de visitantes, por lo que la correlatividad de los talonarios asignados defieren uno del otro. Además pueden llevar un lapso de 7 días para que los tickets se vendan 01 talonario entero. 4. Como medida de control para evitar los desórdenes en el control de formas utilizadas no se realizan los depósitos diarios, sino que se hacen de acuerdo a los lotes de venta. 5. Si se realizaran los depósitos diarios para la



rendición de cuentas a través del modelo P ante la Contraloría General de Cuentas, existirían problemas con el manejo de la correlatividad y secuencia numérica en función de la fecha. 6. Diariamente después de las 17:00 horas se llevan a cabo los arqueos de los ingresos que se perciben, por el Delegado Encargado de los Auxiliares que realizan esta función lo cual no permite realizar los depósitos diarios, pues el Banco asignado ya ha cerrado la atención al 7. La agencia bancaria se encuentra ubicada a más de 4 kilómetros de distancia del Castillo de San Felipe de Lara, debido a esto se cuenta con una caja fuerte en las oficinas en donde son guardadas las cantidades por el cobro del ingreso. 8. La venta diaria se controla con los arqueos periódicos y las formas; el efectivo se guarda en la caja fuerte asignada al Castillo de San Felipe de Lara. 9. La Jefatura de Cobros realiza revisiones sorpresivas y periódicas de las formas que respaldan los ingresos que se reciben diariamente por el cobro de ingreso al Castillo de San Felipe de Lara, para verificar que las cantidades depositadas a la Entidad Bancaria sean realizadas de acuerdo a la correlatividad de los talonarios de las formas 45-C1, C2 y C3. 10. El encargado de cobros en Castillo San Felipe de Lara, estará a la espera de las instrucciones que determinen las autoridades superiores sobre el mecanismo de los depósitos diarios, siempre y cuando esto no ocasione obstáculos en la correlatividad de los formularios y así dar cumplimiento a las sugerencias de la Comisión a su digno cargo”.

En oficio Ref. No. 673-2010-SC de fecha 27 abril de 2010, la señora Dora Clemencia Lira Trujillo, Jefa de Cobros manifiesta: “El delegado de la Sección de Cobros en el Castillo de San Felipe de Lara ha venido realizando los depósitos por la cuota de ingreso de los visitantes, de forma semanal como procedimiento predeterminado en base a lo siguiente: 1. El cobro se hace en base a la forma 45-C1, C2 y C3 autorizados por la Sección de talonarios de la Contraloría de Cuentas. 2. En el Castillo de San Felipe existen dos garitas de cobro, una terrestre y otra acuática en acceso por el río Dulce, a las cuales se les proporciona diariamente los talonarios para el cobro del ingreso con diferente numeración y cada talonario contiene 100 formas. 3. Los talonarios no son utilizados en un 100% el mismo día ya que depende del flujo de visitantes, por lo que la correlatividad de los talonarios asignados defieren uno del otro. 4. Como medida de control para evitar los desórdenes en el control de formas utilizadas. No se realizan los depósitos diarios, se hacen de acuerdo a los lotes de venta. 5. Si se realizaran los depósitos diarios para la rendición de cuentas a través del modelo P ante la Contraloría General de Cuentas, existirían problemas con el manejo de la correlatividad y secuencia numérica en función de la fecha. 6. Diariamente se realizan los arqueos de los ingresos que se perciben después de las 17:00 horas por el Delegado Encargado de los Auxiliares que realizan esta función lo cual no permite realizar los depósitos diarios pues el Banco asignado ya ha cerrado la atención al público por el horario establecido. 7. La agencia bancaria se encuentra



ubicada a más de 4 kilómetros de distancia del Castillo de San Felipe de Lara, debido a esto se cuenta con una caja fuerte en las oficinas en donde son guardadas las cantidades por el cobro del ingreso. 8. La venta diaria se controla con los arqueos periódicos y las formas y efectivo se guarda en la caja fuerte asignada al Castillo de San Felipe de Lara. 9. La Jefatura de Cobros realiza revisiones sorpresivas y periódicas de las formas que respaldan los ingresos que se reciben diariamente por el cobro de ingreso al Castillo de San Felipe de Lara, para verificar que las cantidades depositadas a la Entidad Bancaria sean hechos de acuerdo a la correlatividad de los talonarios de las formas 45-C1, C2 y C3”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no desvanecen el mismo, ya que afirman que los depósitos de los ingresos recaudados no se realizan de forma diaria debido a que esperan que los talonarios sean utilizados en un 100% como medida de control para evitar los desórdenes.

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 17, para la Jefe Sección de Cobros del período del 01 de enero al 31 de julio de 2009, Jefe Sección de Cobros del período del 01 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y Encargado de Cobros en el Castillo del San Felipe de Lara, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Ajustes contables sin documentación de respaldo

Condición

De conformidad con la evaluación efectuada de los ingresos recaudados durante el período de enero a diciembre de 2009, se observó que existen ajustes conformados por abonos (que ascienden a la cantidad de Q2,623,819.75) y cargos (que ascienden a la cantidad de Q3,231,169.14) efectuados por diversos motivos, tales como: cambio de código de la empresas hotelera, cheques rechazados, error en la digitación de código de la empresa en el recibo o factura por el pago de impuesto, ingresos operados en rubros que no corresponden; determinándose que no se presentó la documentación que ampara los ajustes de abonos por la cantidad de Q88,012.42, ni la documentación que ampara los ajustes de cargos, que ascienden a la cantidad de Q96,208.79. Asimismo, la documentación de soporte presentada correspondiente al resto de ajustes no cuenta con la solicitud



de los propietarios de hoteles, sino solamente se adjuntó una nota de cobro sin la firma de autorización por la autoridad de cobros correspondiente, para que proceda la realización de los ajustes.

Criterio

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

Causa

Falta de control adecuado por parte de la Jefe de la Sección de Cobros, que permita verificar que previo a realizar ajustes, se cuente con la documentación de soporte correspondiente.

Efecto

Riesgo de que la cuenta de Ingresos refleje un saldo superior o inferior al que correspondería, en virtud que las operaciones de cargos y abonos efectuadas a dicha cuenta no se encuentran amparados.

Recomendación

El Jefe del Departamento Financiero, debe girar sus instrucciones a la Jefe de la Sección de Cobros para que los ajustes de los diferentes ingresos cuenten con su respectiva documentación de soporte.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 684-2010-SC de fecha 28 abril de 2010, la Jefe de la Sección Cobros manifiesta: "1. La Sección de Cobros es la encargada de llevar el control diario y mensual de la recaudación de Ingresos Tributarios y No Tributarios de la Cuenta no girable No. 110281-3 del Banco de Guatemala en base a la Ley Orgánica y su Reglamento. 2. Se lleva el control interno y registro de la recaudación utilizando un programa elaborado por la sección de computación. 3. Este programa permite el registro de las operaciones cronológicamente, identificando una a una las operaciones; cuenta con un menú de reportes que ofrecen información diaria, semanal o mensual. 4. La documentación que sirve de soporte es la que se describe a continuación: boletas de depósitos de los diferentes bancos del sistema en toda la república de la recepción de pagos a



favor del INGUAT. Copias de los recibos y facturas emitidas por la Sección de Caja de INGUAT cuando son pagadas directamente en la misma. Boletas de depósitos efectuados por el banco de Guatemala. La persona encargada de registrar las operaciones en el sistema lo realiza en base a la documentación de soporte que trasladan semanalmente a la Sección de Cobros las Entidades Bancarias que efectúan cobros por cuenta ajena a favor del INGUAT. Los depósitos los realizan al Banco de Guatemala; también es importante indicar que forman parte las copias de los depósitos y recibos que emite la Sección de Caja que sirve de soporte para la elaboración del reporte de ingresos diario y mensual. El punto de cuadro se basa en el estado de cuenta emitido por el Banco de Guatemala de la cual se hace la conciliación al final de mes, emitiendo el reporte correspondiente, por lo tanto no puede haber diferencias entre lo recaudado y lo depositado en la cuenta no girable. La auxiliar de cobros realiza los cambios necesarios durante el proceso de registro diario y mensual, utilizando la documentación siguiente: Notas de crédito y débito emitidas por el Banco de Guatemala por cheques rechazados. Solicitudes de los propietarios de hospedaje por consignación de códigos incorrectos que no corresponden al establecimiento de hospedaje, error en consignar en la boleta de pago a qué mes corresponde el impuesto de hospedaje, con justificación escrita presentada por los interesados. En el caso de digitalización errónea por parte del personal de esta Sección, también se elabora una razón interna, justificando el cambio efectuado en el reporte diario emitido por la encargada de llevar el registro de todas operaciones que sirve de soporte para elaborar el reporte antes mencionado. Dado el volumen de trabajo la jefatura de cobros no podría supervisar todas las boletas que sirven de respaldo de todas las operaciones de registro que se hacen diariamente a través del sistema, y por ello se delega en los auxiliares la responsabilidad de efectuar tareas precisas. La jefatura de cobros si lleva un registro auxiliar para el control diario y mensual de los ingresos a favor de la Institución en base a los documentos y estados de cuenta emitidos por el Banco de Guatemala y trasladados a la Sección de Cobros, por lo que si se tiene verificación de los ingresos reflejados en el reporte elaborado mensualmente por la encargada de llevar el control y el registro de todas las operaciones de los ingresos sea el correcto. Por la anterior exposición y justificación se expresa que si existe la documentación de soporte suficiente y necesarias para avalar y respaldar los registros de operación y el control de la recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios a favor de esta Institución.”

En oficio Ref. No. 673-2010-SC de fecha 27 abril de 2010, de Dora Clemencia Lira Trujillo manifiesta: “La Sección de Cobros es la encargada de llevar el control diario y mensual de la recaudación de Ingresos Tributarios y No Tributarios de la Cuenta no girable No. 110281-3 del Banco de Guatemala en base a la Ley Orgánica y su Reglamento. Se lleva el control interno y registro de la recaudación



utilizando un programa elaborado por la sección de computación. Este programa permite el registro de las operaciones cronológicamente identificando una a una las operaciones cuenta con un menú de reportes que ofrecen información diaria, semanal, o mensual. La documentación que sirve de soporte la cual se describe a continuación: Boletas de depósitos de los diferentes bancos del sistema en toda la republica que hace cobros a favor del Inguat. Copias de los recibo, facturas emitidas por la sección de caja cuando son pagadas directamente en la misma. Boletas de depósitos efectuados por el banco de Guatemala. La persona encargada de registrar las operaciones en el sistema lo realiza en base a la documentación de soporte que trasladan semanalmente a la Sección de Cobros las Entidades Bancarias que efectúan cobros por cuenta ajena a favor del INGUAT. Los depósitos lo realizan al Banco de Guatemala, también es importante indicar que forman parte las copias de los depósitos y recibos que emite la sección de caja que sirve de soporte para la elaboración del reporte de ingresos diario y mensual. El punto de cuadro se basa en el estado de cuenta emitido por el banco de Guatemala de la cual se hace la conciliación al final de mes emitiendo el reporte correspondiente por lo tanto no puede haber diferencias entre lo recaudado y lo depositado en la cuenta no girable. La auxiliar de cobros realiza los cambios necesarios durante el proceso de registro diario y mensual utilizando la documentación siguiente: Notas de crédito y debito emitidas por el banco de de Guatemala por cheques rechazados. Solicitudes de los propietarios de hospedaje por consignación de códigos incorrectos que no corresponden al establecimiento de hospedaje, error en consignar en la boleta de pago a que mes corresponde el impuesto de hospedaje, con justificación escrita presentada por los interesados. En el caso de digitalización errónea por parte del personal de esta Sección, también se elabora una nota interna de debito o crédito justificando el cambio efectuado en el reporte diario emitido por la encargada de llevar el registro de todas operaciones que sirve de soporte para elaborar el reporte antes mencionado. Dado el volumen de trabajo la jefatura de cobros no podría supervisar todas las boletas que sirve de respaldo de todas las operaciones de registro que se hacen diariamente a través del sistema por el volumen de las mismas, y por ello se delega en los auxiliares la responsabilidad de efectuar tareas precisas. Sin embargo la jefatura si lleva un registro auxiliar para el control diario y mensual de los ingresos a favor de la Institución en base a los documentos y estados de cuenta emitidos por el Banco de Guatemala y trasladados a la Sección de Cobros, por lo que si se tiene verificación de los ingresos reflejados en el reporte elaborado mensualmente por la encargada de llevar el control y el registro de todas las operaciones de los ingresos sea el correcto. Por la anterior exposición y justificación se expresa que si existe la documentación de soporte suficiente y necesarias para avalar y respaldar los registros de operación y el control de la recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios a favor de esta Institución. Con base en lo antes expuesto solicito a los señores auditores gubernamentales



tomar en cuenta que la forma de trabajo en la Sección de Cobros cumple con los aspectos fundamentales del control interno, adaptados de manera específica a la naturaleza del que hacer de INGUAT, y que la practica diaria de trabajo responde al resguardo de los intereses de INGUAT, además de la integridad y responsabilidad del personal que tiene dichas funciones, hecho fundamental que resulta la base fundamental para que las operaciones sean correctas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y la documentación presentada no es suficiente; que demuestran que los ajustes (cargos y abonos) de los ingresos percibidos cuentan con la información necesaria que respalde las operaciones, ya que a través de Oficio de Ref.475-210-SC de fecha 25 marzo de 2010, fue entregada a esta Comisión de Auditoría la documentación de soporte de los ajustes del período 2009, la cual no contenía las solicitudes de los propietarios para que se realice las correcciones correspondientes y las notas cuando el personal de la Sección de Cobros realiza la digitación errónea. Asimismo, en la documentación de respaldo presentada las justificaciones no contenían las autorizaciones por parte de la autoridad de cobros correspondiente.

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 16, para la Jefe Sección de Cobros del período del 01 de enero al 31 de julio de 2009, Jefe Sección de Cobros del período del 01 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

Condición

Se determinó que la cartera de deudores del Impuesto del 10% sobre Hospedaje atrasado, ajustes y multas, es gestionada únicamente en registros auxiliares internos de la Sección de Cobros, los cuales no concilian con la cuenta de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, del Balance General, en virtud que, según oficio No. Ref. No. 565-2010-SC, de fecha 13 de abril de 2010, proporcionado por la Sección de Cobros del INGUAT, en el año 2009, fueron elaborados por esa Sección, 61 Reconocimientos de Deuda o Convenios de Pago por concepto de Impuesto del 10% sobre Hospedaje atrasado, ajustes y multas, de los cuales existe un saldo pendiente, al 31 de diciembre de 2009, de Q927,624.69, el cual no se encuentra reflejado en la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, del Balance General, al 31 de diciembre de 2009.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, Numeral 27 Control Interno Financiero, establece: “Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional.”

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. La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables. 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

El Jefe de la Sección de Contabilidad no realizó una adecuada integración de las cuentas por cobrar a favor del INGUAT, provenientes de los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses, actividad que debió ser verificada por parte del Jefe del Departamento Financiero.

Efecto

Falta de razonabilidad en las cifras de la cuenta del Balance General, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo.



Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto de que verifique que el Jefe de la Sección de Contabilidad realice una depuración de los compromisos exigibles a favor del INGUAT, de manera que sean conciliados los saldos y proceder a registrar oportunamente los convenios de pago suscritos, para que se encuentren reflejados en el Balance General.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. REF. No.045-2010-JDF, de fecha 29 de abril de 2010, el señor Jefe Interino del Departamento Financiero, manifiesta: “La contabilidad registra en la cuenta deudores corrientes los convenios de pago elaborados por Asesoría Jurídica, un convenio de pago es un documento que reúne las calidades de un título ejecutivo en el que los sujetos deudores reconocen a favor de la institución una deuda (en su mayoría por morosidad en el impuesto del 10% sobre hospedaje), y en caso exista incumplimiento de pago la procuración judicial del cobro si tiene avances para lograr obtener los recursos, un reconocimiento de deuda presenta diferencias, es un documento simple que no tiene la misma estructura requisitos y condiciones de un convenio de pago, su finalidad es hacer que la sección de cobros pueda atraer fácilmente recursos sin mayores formalidades. Por la formalidad del documento CONVENIO DE PAGO Y RECONOCIMIENTO DE DEUDA son totalmente diferentes. El primero sí valida una cuenta por cobrar con todas las formalidades, el segundo es solamente un documento interno suscrito por la sección de Cobros que en caso de incumplimiento debe de someterse a otro proceso de gestión judicial. Los reconocimientos de deuda no son un documento suficientemente consistente para reconocer en los estados financieros una cuenta por cobrar, el objetivo del mismo es facilitar a la sección de cobros la gestión de un cobro más inmediato, sin embargo y al no ser firmado por las representaciones legales de las partes, en caso de incumplimiento el mismo no constituye un título ejecutivo para hacer exigible un derecho de cobro, las gestiones de cobranza por la vía judicial quedan sujetas a otro proceso, el cual puede tener una oposición más fácil por parte del deudor. Hay que considerar que el hecho que la institución tenga un reconocimiento de deuda asentado en los estados financieros no afecta ni favorece la realidad financiera de la entidad, ya que la institución solo podrá financiar su presupuesto de egresos después de haber recibido los recursos, mientras no obtenga el ingreso, no se favorece y será un valor estático en el Estado financiero. Cuando INGUAT realiza gestiones de cobro por la vía judicial muchas veces se llega a resultados tardados o de poco éxito, hablando de un convenio de pago. En un Reconocimiento de Deuda la parte deudora encuentra más excepciones para hacer fácil su oposición al pago. Hay que hacer ver que por la naturaleza de actividades de recaudación de las entidades públicas, hacer el



registro de un saldo por cobrar incrementa nominalmente el activo y lo hace contra el patrimonio, sin embargo se nota que el hecho que este registrado no le permite a la institución disponer de dichos recursos y solo está incrementando el valor de sus activos sin tener la certeza de convertirlo en efectivo. Por lo tanto con base en la comparación de documentos, puede establecerse la probabilidad de cobro de uno u otro documento, en donde un convenio de pago si es susceptible de seguimiento judicial exitoso, un reconocimiento de deuda no. La cuenta de Deudores Corrientes debe ser parte de las cuentas de orden per contra o de un tratamiento similar, paralelo; y no formar parte del Balance General, basado en lo siguiente. 1. Cuando se suscribe un convenio se carga la cuenta Deudores Corrientes se abona contra Resultados Acumulados de Periodos Anteriores, dando un aumento ficticio a los activos y al patrimonio, por que aun no se ha dado el ingreso real. INGUAT no dispone de los recursos, no tiene más capital y en consecuencia no puede disponer de ellos, y tampoco podría cederlos o concederlos mediante descuento de documentos. 2. La disponibilidad de los fondos se materializa cuando el deudor paga, en ese momento si aumenta el activo por entrada a la cuenta Caja y Bancos. 3. La situación impropia en el registro de aumento de activo y resultados acumulados se expresa documentalmente cuando a la par del pago se hace reversión contable del registro del registro identificado en el numeral 1 Pero el Sistema Integrado de Contabilidad Sicoin aun no tiene implementada una modalidad especial para poder identificar estos documentos sin incrementar los activos del estado antes de recibir y disponer de los recursos.”

En oficio No. OF.REF.No.29-04-2010-1-SC, de fecha 29 de abril de 2010, el señor Jefe Interino de la Sección de Contabilidad, manifiesta: “La cuenta contable 1131-03-00 denominada Deudores del INGUAT se utiliza para registrar las deudas a favor del Instituto Guatemalteco de Turismo originados por Convenios de Pago suscritos entre el Director del Inguat (máxima autoridad) quien actúa en calidad de Director y Representante Legal del INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT- quien tiene personería que acredita con el Acuerdo Gubernativo de su nombramiento número cuarenta y uno (41) de fecha cuatro de noviembre de dos mil ocho emitido por el Presidente Constitucional de la República y con la certificación del Acta de toma de posesión de dicho cargo suscrita por el Departamento de Recursos Humanos del INGUAT. El Director del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- comparece de conformidad con lo que establece el Artículo diecisiete (17) del Decreto un mil setecientos uno (1701), modificado por el Artículo noveno (9º) del Decreto veintidós guión setenta y uno (22-71) del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, el cual le faculta para suscribir cualquier documentación interna y externa en la que se generen derechos y obligaciones de la entidad. Así mismo, en los Convenios de Pago comparece el deudor quien actúa en calidad de propietario o



Representante Legal de la entidad que está inscrita en el Registro Mercantil de la República, la calidad la acredita con el Acta Notarial de su nombramiento autorizada por notario público y debidamente inscrita en el Registro Mercantil General de la República en el libro de Auxiliares de Comercio. El artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo número 240-98, Reformado por el Acuerdo Gubernativo No. 433-2004 establece las características del momento del registro, y señala en la literal a) del numeral 1: 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, estas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada. La política contable para el registro de cuentas por cobrar se aplica en aquellos casos en los cuales se tiene certeza y prueba suficiente de la acredería y el deudor suscribe Convenios de Pago (entre el Director del INGUAT y el deudor) a favor del INGUAT. Estos documentos (Convenios de Pago), son necesarios y suficientes para respaldar este registro tal y como lo indica la norma de Control Interno Gubernamental inciso 2.6 de la Contraloría General de Cuentas. Es importante y fundamental indicar que según oficio 250-2010-SC emitido, firmado y sellado por la señora Lesbia Yolanda González, Jefe de la Sección de Cobros de la Institución, remitió a la Jefatura de la Sección de Contabilidad la integración de saldos por Convenios de Pago de los deudores a favor del INGUAT al 31 de Diciembre del año 2009, consolidando en dicho oficio únicamente la integración de doce (12) hoteles los cuales cumplen con las formalidades de ley al haber sido firmados por los representantes legales respectivos, no habiéndose recibido ningún otro oficio, memorando o providencia indicando lo contrario. Adjunto fotocopia del Oficio 250-2010-SC de la Sección de Cobros así como el anexo denominado “Integración de saldos por convenios de pago al 31 de Diciembre de 2009” ambos, emitidos, firmados y sellados por la Jefatura de la Sección de Cobros del INGUAT. Por lo expuesto se considera que los comentarios de la administración son suficientes para dar por desvanecido el hallazgo número seis (06) ya que se evidencia que sí se registraron los Convenios de Pago reportados por la Sección de Cobros del INGUAT según oficio 250-2010-SC luego de haber sido analizados y revisados que sí cumplían con las formalidades de ley al haber sido suscritos por el Representante Legal del INGUAT (Director) y los Representantes Legales de las empresas mercantiles respectivas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los Reconocimientos de Deuda, suscritos por la Sección de Cobros constituyen derechos exigibles a favor del INGUAT, los cuales representan valores recuperables para la institución, debido a que son debidamente firmados por los deudores y un representante del INGUAT. Los cuales crean obligaciones entre las partes y se suscriben por la Sección de



Cobros, con base al artículo 1, del Acuerdo de Dirección No. 571-2008, que establece: "Autorizar a la Sección de Cobros la suscripción de convenios de reconocimientos de deuda, para la cancelación de las diferentes deudas a favor de la institución...", razón por la cual tienen validez legal y cumplen con la naturaleza contable de una cuenta por cobrar, originados por una obligación tributaria del impuesto, debidamente determinada por la entidad INGUAT. Además, pudo determinarse que a través de la suscripción de Reconocimientos de Deuda, el INGUAT logró la captación y recuperación de saldos de deudores morosos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Interino Departamento Financiero y Jefe Interino Sección de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Fondos públicos, depositados en cuentas personales

Condición

Se determinó que el Departamento Financiero del Instituto Guatemalteco de Turismo, otorgó Fondo en Avance, por la cantidad de Q44,360.00 asignado al Departamento de Planeamiento, según Acuerdo de Dirección No. 472-2009 de fecha 25 de septiembre del año 2009, y al realizar el arqueo de valores el día 11 de noviembre de 2009, se pudo constatar que dicho fondo fue depositado en cuenta particular No. 3-033-27763-1 del Banco de Desarrollo Rural Banrural, efectuándose pagos a proveedores del INGUAT con cheques personales, según lo manifestado en el punto Tercero del acta No. 09-2009, de fecha 11 de noviembre de 2009, en el folio No. 50 del Libro de Actas de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en el Instituto Guatemalteco de Turismo.

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." y norma 6.14 Administración de cuentas bancarias, párrafo segundo, 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

El Director no implementó controles que permitieran garantizar que los fondos fueran depositados en cuentas de la entidad.

Efecto

Falta de transparencia en el manejo de fondos del INGUAT y riesgo de pérdida de los mismos o uso indebido.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero para que emita los controles y procedimientos, para que todos los fondos en avance otorgados sean manejados a través de la modalidad de Fondos Rotativos Internos o Cajas Chicas y en cuentas a nombre del INGUAT.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de Abril 2010, del Director, manifiesta: "El objetivo de otorgar los anticipos para gastos o cuentas por liquidar (fondo en avance) es descentralizar la gestión de adquisición y/o contratación de los bienes y servicios específicos que son necesarios para la consecución de los objetivos de la institución en un corto plazo y para actividades concretas; se emitió la autorización correspondiente en el Acuerdo de Dirección No. 472-2009 de fecha 25 de septiembre de 2009, que describe en la parte considerativa los motivos que se tuvieron para constituir un fondo en avance a nombre del Ingeniero SERGIO JACOBO GARCIA DE LEÓN. Para facilitar la labor y desempeño del programa de Turismo Interno 2009 "Sal de vacaciones sin salir de tu país", se contempló el pago de guías de turismo que asistieron a las excursiones programadas en su tercera y cuarta fase. Se tomó la decisión de depositar el fondo en la cuenta del Ing. García por razones de seguridad y control, por ser una cantidad significativa y porque se fue pagando parcialmente conforme el avance del programa ya que no era procedente hacerlo en efectivo. Criterio Citado: 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. El INGUAT es la institución encargada de elaborar un plan de turismo que permita un mejor conocimiento entre los guatemaltecos en tal virtud se faculta al Director del INGUAT formular planes de



trabajo y los programas de desarrollo de la institución, así como la ejecución de los mismos; nombrar al personal de su dependencia y organizar los departamentos para el mejor funcionamiento y cumplimiento de las finalidades de esta ley; formular una lista de los proyectos turísticos que deben desarrollarse en orden de importancia y preocuparse porque durante cada año de trabajo, se pongan en ejecución. El cumplimiento de la norma 1.2 Estructura de control interno se cumplió con los controles b) específicos y f) controles funcionales, que están incluidos en el Acuerdo de Dirección referido. LA CAUSA: No aplica para el Hallazgo Fondos públicos, depositados en cuentas personales, debido a que la erogación se autorizó para cubrir servicios a guías de turismo, los que son usuales hacerlos sin trámites administrativos, por lo que se hacen en efectivo. Anteriormente se aclaró que por las cantidades que se manejaron se depósito en cuenta bancaria, pero que no era oportuna la apertura de una cuenta institucional. EL EFECTO: En este caso no puede calificarse la falta de transparencia en el manejo de fondos del INGUAT, y riesgo de pérdida de los mismos o uso indebido, ya que se cuenta con la liquidación respectiva del Fondo en avance para el pago de guías de la III y IV fase del programa de Turismo Interno. En ningún momento hubo falta de control y por esa razón se constituyó el Fondo en avance en el Acuerdo de Dirección No. 472-2009, donde quedó estipulado a nombre, fechas, destinos, número de guías, y costos estimados, quién y en qué tiempo se iba a liquidar el Fondo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el Director ratifica que el Jefe del Departamento de Planeamiento depositó en su cuenta personal el fondo que le fue asignado para realizar gastos, acción que contraviene a lo estipulado en la norma de control interno citada en el criterio.

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 por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.8

Cheques emitidos a nombre del personal

Condición

Al verificar la cuenta de Fondos en Avance se estableció que existen cheques a nombre del personal del Instituto Guatemalteco de Turismo, según cheques No. 15406, 15407, 15501, 15512, 15545, 15677, 15768, 15885, 16008, 16112, 16312, 16491, 16975, 16824 y 16826 de la cuenta Proveedores Inguat, No.



3-264-00132-3, del banco Banrural, que ascienden a la cantidad total de Q455,147.00, para la Constitución de Fondos en Avance para efectuar gastos para los siguientes eventos: Día del cariño; Día de la Secretaría; Certamen Gastronómico y Seminario de Artesanías en Petén; Encuentro Internacional de Observación de Aves; Diagnóstico de Cavernas Turísticas de Guatemala; XVI Encuentro Arqueológico del Área Maya; giras de prensa y familiarización; Primer Encuentro de Artesanos de Petén; V Reunión Anual de CAT 2009; Capacitación de la División de Desarrollo del Producto; Giras de prensa procedentes de España, Estados Unidos, El Salvador, Honduras e Inglaterra; Curso taller información y asistencia al turista sobre modelo I-Perú para desarrollar el Proyecto I-Guatemala; Curso taller mejorar la capacidad de planificación y gestión del turismo; y Excursiones programadas de la segunda, tercera y cuarta fase del programa turismo interno 2009; dichos pagos debieron haberse depositado en cuentas aperturadas a nombre del INGUAT, para Cajas Chicas y posteriormente girar los cheques a nombre de los proveedores.

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." y norma 6.14 Administración de cuentas bancarias, párrafo segundo, 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."

El Decreto Número 261 del General de División y Presidente Constitucional de la República, Código Fiscal, en el Artículo 1039, Pagos, establece: "Los pagos hechos por las Oficinas Fiscales para ser de legítimo abono deben tener los requisitos siguientes: 1º. Que el gasto esté ordenado por la Ley o por autoridad competente; 2º. Que el pago se haga al acreedor del Tesoro o a su representante legal... 4º. Que la persona que recibe firme el asiento de diario o extienda por separado el correspondiente recibo."



Causa

El Director emitió acuerdos para la constitución de fondos en avance a nombre de personal de la entidad.

Efecto

Riesgo de pérdida o mal uso de los fondos.

Recomendación

El Director, debe emitir Acuerdos para la ampliación o creación de Fondos Rotativos o Cajas Chicas, para así poder contar con disponibilidad para realizar gastos emergentes, para que dichos fondos sean depositados en cuentas a nombre del INGUAT, para así evitar que se giren cheques a nombre del personal, y poder contar con un manejo transparente y eficiente de los fondos asignados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de Abril 2010, del Director, manifiesta: “De conformidad al análisis realizado a este hallazgo, en opinión a la Causa se confirma que el señor Director emitió acuerdos para la constitución de Fondos en Avance a nombre del personal de la entidad (-INGUAT-) en virtud que ésta cuenta emitió cheques a nombre del personal del Inguat, un total de 15 cheques por un monto que asciende al monto total de Q 455,147.00 para la Constitución de Fondos en Avance, para efectuar gastos para los distintos eventos detallados. En la Condición no está determinada la base legal y el procedimiento para que se cumpla el párrafo “dichos pagos debieron haberse depositado en cuentas aperturadas a nombre del INGUAT, para Cajas Chicas y posteriormente girar los cheques a nombre de los proveedores”. Por tanto, No podemos estar inyectando o incrementando los montos de Cajas Chicas solamente para cubrir estos eventos si el trámite de las mismas (cajas chicas) es burocrático y lento, en tanto lo que se persigue es alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en las disponibilidades de efectivo ya que estos fondos en avance asignados por cheques a empleados se constituyen en Anticipos para gastos por Liquidar (que tienen que liquidar los responsables a quienes se les entregó el fondo en avance) a cargo de los mismos empleados que recibieron los fondos. Los acuerdos emitidos por el señor Director para Fondos en Avance contienen la base legal y procedimientos técnicos, financieros y fiscales que cumplen con las Normas Generales de Control Interno, la responsabilidad de la máxima autoridad, implanta la estructura efectiva de control interno, incluye criterios específicos, controles prácticos; de tal forma que se alcanza la simplificación administrativa y operativa de los eventos realizados. Continúa el Criterio en lo referente al Decreto Número 261 del General de División y Presidente Constitucional de la República, Código Fiscal, en el artículo 1039, Pagos, lo que ahí establece en Oficinas Fiscales ¿No es derecho positivo? o sea no se cumple ya que el Inguat no es Oficina Fiscal, que la persona que recibió el



fondo, en qué asiento de diario firmará. En el Efecto no existe ninguna consecuencia de pérdida o mal uso de los fondos en avance pues como ya se expresó en el segundo párrafo de éste documento que se tienen que liquidar los fondos en avance por los responsables; y de conformidad a la Guía para la redacción de Hallazgos: La cual indica literalmente: "EFECTO: se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (condición-criterio) para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que el Director ratifica haber realizado acuerdos para la creación de Fondos en Avance y por ende los cheques a nombre del personal de la entidad, asimismo existe dentro de la institución un Fondo Rotativo Institucional, del cual se pueden crear mediante acuerdo interno, cajas chicas para realizar gastos para un determinado evento y así poder seguir enmarcado dentro del contexto legal y de control.

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, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.9

Falta de normativa para el pago de servicios de telefonía

Condición

Al realizar la evaluación de los gastos correspondientes al renglón presupuestario 113, Telefonía, efectuados durante el período de 2009, se determinó que no existen procedimientos, normas y políticas de control en las cuales se pueda establecer de forma delimitada las personas que tienen, por razón de su puesto, justificación para efectuar llamadas internacionales, así como de definir los requerimientos, procedimientos, montos y límites para justificar su autorización.

Criterio

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



que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Causa

El Jefe de la División Administrativa y el Jefe del Departamento Administrativo, no implementaron controles que permitieran verificar las llamadas internacionales de carácter oficial que tienen la debida justificación.

Efecto

Riesgo de consumos excesivos y utilización del servicio para realizar llamadas al extranjero, para fines ajenos al INGUAT.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa y al Jefe del Departamento Administrativo, a efecto que diseñen procedimientos, normas y políticas, con el fin de definir los requerimientos y procedimientos para justificar la autorización de llamadas internacionales, a fin de mantener un adecuado control interno.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. Of.Ref. 024-2010-DIVA de fecha 27 de Abril 2010, del Jefe de la División Administrativa, manifiesta: "La comunicación internacional es necesaria para la promoción de Guatemala en el exterior y para el efectivo cumplimiento de las actividades designadas en el personal específico por razones del puesto o servicio que brinda en la institución. Los controles que se tienen establecidos para delimitar a las personas que pueden hacer llamadas internacionales, están autorizados para las siguientes personas: Director, Subdirector, Jefes de División, Jefes de Departamento, Asesores de Dirección, Asistentes y Secretarías que en el ejercicio de sus funciones realizan este tipo de llamadas, así como personal del Programa de Asistencia al Turista y otros en asuntos de su competencia. Adicionalmente para las llamadas se cuenta con el Programa AVAYA, el cual permite asignar a los usuarios de la telefonía un código, con el cual se puede restringir el tiempo de duración de la llamada internacional de 5 a 10 y 15 minutos a través de la Planta Telefónica de esta Institución. Así mismo cada Jefe de Divisiones, Departamentos y Secciones debe velar por que las actividades del INGUAT se realicen en cumplimiento a los objetivos del mismo, dando a los empleados las herramientas necesarias para poder llevarlas a cabo, teniendo estricto control de ello, observando la actuación de sus empleados, para no permitir que se realicen llamadas internacionales ajenas a los intereses de la institución. Por otro lado es importante mencionar que para el cumplimiento de los objetivos del INGUAT un gasto entre de Q.5,000.00 a Q.12,000.00 por llamadas



internacional se considera razonable. Así también el gasto correspondiente al renglón presupuestario 113, quedó contemplado dentro del presupuesto aprobado para el año 2009, de lo cual se tenía una asignación de Q.2,225,000.00, quedando un valor vigente de Q.2,195,000.00, de lo cual se comprometió, devengo y pago la cantidad de Q.1,848,817.20. Es decir que el renglón tuvo una ejecución del 84.23% que de acuerdo a los controles y políticas que se tienen en la Institución, se obtuvo una ejecución razonable. En cuanto a la recomendación formulada por la Contraloría General de Cuentas, se solicitará a la Jefatura del Departamento Administrativo hacer las gestiones correspondientes, para que a la brevedad, se elabore del procedimiento específico a efecto de implementarlo y comunicarlo.”

En Oficio s/n de fecha 26 de Abril 2010, de la Jefe del Departamento Administrativo, manifiesta: “La comunicación internacional es necesaria para la promoción de Guatemala en el exterior y para el efectivo cumplimiento de las actividades designadas en el personal específico por razones del puesto o servicio que brinda en la institución. Los controles que se tienen establecidos para delimitar a las personas que pueden hacer llamadas internacionales, están autorizados para las siguientes personas: Director, Subdirector, Jefes de División, Jefes de Departamento, Asesores de Dirección, Asistentes y Secretarías que en el ejercicio de sus funciones realizan este tipo de llamadas, así como personal del Programa de Asistencia al Turista en asuntos de su competencia. Adicionalmente para las llamadas se cuenta con el Programa AVAYA, el cual permite asignar a los usuarios de la telefonía un código, con el cual se puede restringir el tiempo de duración de la llamada internacional de 5 a 10 y 15 minutos a través de la Planta Telefónica de esta Institución. Así mismo cada Jefe de Divisiones, Departamentos y Secciones debe velar por que las actividades del INGUAT se realicen en cumplimiento a los objetivos del mismo, dando a los empleados las herramientas necesarias para poder llevarlas a cabo, teniendo estricto control de ello, observando la actuación de sus empleados, para no permitir que se realicen llamadas internacionales ajenas a los intereses de la institución. Así también el gasto correspondiente al renglón presupuestario 113, quedó contemplado dentro del presupuesto aprobado para el año 2009. Se elaborará un procedimiento específico al respecto con el fin de implementarlo a la brevedad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Jefe de la División Administrativa y el Jefe del Departamento Administrativo, ratifican que no existe normativo para el control de dicho gasto, ya que indican que se implementaran las medidas necesarias y lo comunicaran a la brevedad posible. Es importante mencionar que en sus comentarios indican tener restricción de llamadas de 5, 10 y 15 minutos, sin embargo, en las facturas de cobro por este servicio existen llamadas hasta de 50 y



60 minutos, inclusive, además, la mayoría de personas tienen autorización para realizar llamadas internacionales, por lo que se hace necesario normar y delimitar dichas autorizaciones. El Ex Jefe de la División Administrativa no se pronunció con respecto a este hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe División Administrativa, Jefe División Administrativa, y Jefe Departamento Administrativo, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.10

Falta de segregación de funciones

Condición

De conformidad con la verificación de la información presentada según oficio OF.REF. No.18-2010-D, de fecha 22 de marzo de 2010, se determinó que las siguientes Secciones o Unidades: Asistencia al Turista, Inventarios, Fiscalización, Comunicación Social, Mercados Regionales Internacionales, Materiales y textos, Ferias y Cruceros, Viajes de Familiarización, Delegaciones en el exterior, Segmentos Turísticos, Mantenimiento, Almacén General y Mercado de Artesanías, establecidas en el organigrama funcional del INGUAT y el Manual de Puestos y Funciones del INGUAT, no cuentan con responsables específicos, sino las mismas personas que dirigen las Divisiones y Departamentos son los responsables de las mismas; por lo que se evidencia que no existe una correcta segregación de funciones, que permita el debido desempeño de cada unidad y sección.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales, numeral 8, literal “b”, Separación de funciones de carácter incompatible, establece: “Asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso.



Causa

El Jefe de la División Administrativa no verificó que la Jefe del Departamento de Recursos Humanos asignara los puestos a los empleados, otorgándoles las responsabilidades y delimitando sus funciones, según lo establece el Manual de Funciones.

Efecto

Riesgo en la falta de eficiencia en la realización de actividades de la entidad, que no permitan el logro de los objetivos e imposibilidad en la delimitación de responsabilidades.

Recomendación

El Jefe de la División Administrativa, debe girar sus instrucciones a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos a fin de identificar a los responsables de cada Sección o Unidad, para asignarle el puesto que le corresponde, según sus funciones, de conformidad con el Manual de Descripción de puestos del INGUAT, para así poder delimitar su responsabilidad.

Comentario de los Responsables

En oficio Of.Ref. 024-2010-DIVA de fecha 27 de abril de 2010, del Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “El Departamento de Recursos Humanos evaluó las condiciones administrativas relacionadas con la estructura organizacional del INGUAT. Al detectar que dicha estructura de la organización no contaba con unidades administrativas, que operan funcionalmente y que actualmente son absolutamente necesarias para responder a las exigencias del sector turístico, solicitó a la Dirección retomar y actualizar el estudio del Plan de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño realizado en el año 2006, por una comisión paritaria integrada por miembros de la parte patronal y sindical de esta institución, este estudio en su momento no fue autorizado por las direcciones en turno. Con base en lo anteriormente expuesto, la Jefatura de Recursos Humanos solicitó a la Dirección del INGUAT, autorización para realizar las acciones que permitiera actualizar el Reglamento del Plan en referencia, en el cual quedaría incorporadas a la estructura que corresponda las unidades citas por esa Contraloría. A la fecha la actividad de actualización de puestos se encuentra en su fase inicial. Es importante tomar en cuenta que la propia dinámica de la administración conlleva a identificar al personal idóneo para determinadas funciones, por no contar con puestos con especialidades específicas dentro del personal permanente, contratando para el efecto a personal técnico en los renglones que permita la realización de actividades relacionadas con el rol turístico; siempre y cuando reúnan las condiciones establecidas en los términos de referencia. Esta situación, tiene categoría temporal, en tanto se formalizan las



acciones ante las instancias como Oficina Nacional de Servicio Civil y Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. Las funciones de inventario, almacén general, mantenimiento, entre otras por el manejo y registro de valores han estado a cargo del personal contratado por el renglón 021 “Personal Supernumerario”, situación que se solventará al actualizarse el Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño del INGUAT.”

En Oficio Of. Ref. 152-2010-DRRHH de fecha 26 de Abril 2010, de la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “El Departamento de Recursos Humanos evaluó las condiciones administrativas relacionadas con la estructura organizacional del INGUAT. Al detectar que dicha estructura de la organización no contaba con unidades administrativas que operan funcionalmente y que actualmente son absolutamente necesarias para responder a las exigencias del sector turístico, y solicitó a la Dirección retomar y actualizar el estudio del Plan de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño realizado en el año 2006, por una comisión paritaria integrada por miembros de la parte patronal y sindical de esta institución, este estudio en su momento no fue autorizado por las direcciones en turno. Con base en lo anteriormente expuesto, la Jefatura de Recursos Humanos solicitó a la Dirección del INGUAT, autorización para realizar las acciones que permitiera actualizar el Reglamento del Plan en referencia, en el cual quedaría incorporadas a la estructura que corresponda las unidades citas por esa Contraloría. A la fecha la actividad de actualización de puestos se encuentra en su fase inicial. Es importante tomar en cuenta que la propia dinámica de la administración conlleva a identificar al personal idóneo para determinadas funciones para las cuales no se cuenta con personal permanente, contratando para el efecto a personal técnico en los renglones que permita la realización de actividades relacionadas con el rol turístico; siempre y cuando reúnan las condiciones establecidas en los términos de referencia. Esta situación, tiene categoría temporal, en tanto se formalizan las acciones ante las instancias como Oficina Nacional de Servicio Civil y Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. Las funciones de inventario, almacén general, mantenimiento, entre otras por el manejo y registro de valores han estado a cargo del personal contratado por el renglón 021 “Personal Supernumerario”, situación que se solventará al actualizarse el Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño del INGUAT.”

En nota s/n de fecha 3 de mayo de 2010, del licenciado José Enrique Porras Rottman, manifiesta: “Con el fin de regularizar este tipo de situaciones durante mi primera gestión dentro de la institución se contrató un experto (Licda. Elizabeth Amaya) para realizar el estudio del Plan de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño realizado en el año 2006,



por una comisión paritaria integrada por miembros de la parte patronal y sindical de esta institución, estudio que en su momento no fue autorizado ni implementado por la dirección de turno. Luego en el 2009 solicité a la Dirección del INGUAT, autorización para realizar las acciones que permitiera actualizar el Reglamento del Plan en referencia, en el cual quedaría incorporada a la estructura que corresponda las unidades citadas por esta Contraloría. Pero no se le pudo dar continuidad a este proceso debido a que tuve que retirarme de la institución. Es importante tomar en cuenta que la propia dinámica de la administración conlleva a identificar al personal idóneo para determinadas funciones para las cuales no se cuenta con personal permanente, contratando para el efecto a personal técnico en los renglones que permita la realización de actividades relacionadas con el rol turístico; siempre y cuando reúnan las condiciones establecidas en los términos de referencia. Esta situación, tiene categoría temporal, en tanto se formalizan las acciones ante las instancias como Oficina Nacional de Servicio Civil y Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables del mismo indican que el procedimiento para identificar los responsables de cada Departamento, Sección o unidad está en su fase inicial.

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 14, para el Jefe División Administrativa, Ex Jefe División Administrativa y Jefe Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.11

Deficiencias en documentos de soporte

Condición

De acuerdo a la revisión efectuada a los expedientes de pago por concepto de viáticos en el interior renglón 133, se determinó, de acuerdo a la muestra seleccionada, que en los formularios de viáticos liquidación Nos. 24731, 24743, 24791, 24829, 24818, 24604, 24759, 24780, 24835, 24618, 24801, 24878 y 25022, se establece que el personal que efectuó la comisión se constituyó en lugares adicionales a los establecidos en el Nomenclario de Comisión; asimismo, el Viático Constancia establece lugares que no coinciden con el Viático



Liquidación; además, en los formularios de Viático Constancia y Liquidación, aparece el nombre del departamento, no así el del municipio y/o cabecera en donde se realizó la comisión.

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 se 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...”

Causa

La Encargada de Visa Financiero, no verificó que los datos consignados en el nombramiento de la comisión, coincidan con el Viático Anticipo, Constancia y Liquidación.

Efecto

Incertidumbre del lugar en que se efectuó la comisión en las erogaciones de gastos de viáticos.

Recomendación

El Jefe del Departamento Financiero, debe girar instrucciones a la Encargada de Visa de Financiero a efecto que los lugares consignados en el Nombramiento, Formularios de Viático Anticipo, Constancia y Liquidación sean los establecidos de acuerdo al nombramiento.

Comentario de los Responsables

En oficio REF. OFICIO VISA-01-2010 de fecha 29 de abril de 2010, de la Encargada de Visa Departamento Financiero, manifiesta: “El hallazgo indica en la CONDICIÓN que en el viático constancia aparece el nombre del departamento, no así del municipio y/o cabecera en donde se realizó la comisión. A este respecto, el CRITERIO que sirve como base es la normativa específica de INGUAT, Artículo 11 del Reglamento de Gastos de Viáticos del INGUAT, Acuerdo 642-92 de fecha 11.08.1992, literalmente establece: “Comprobación de Tiempo. Los trabajadores de INGUAT que sean designados para el desempeño de una comisión oficial al interior del país, deberán solicitar a una autoridad civil o militar de la localidad respectiva, que mediante su firma y sello indique en el formulario V-C (Viático constancia) el lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida. Este formulario servirá de base para el cálculo de los gastos de viático



correspondientes. En caso de que alguna autoridad del INGUAT se encuentre en el lugar del desempeño de la comisión ésta podrá mediante su firma y sello acreditar tales hechos." Este Reglamento vigente, no indica en forma específica que se deba sellar en cada municipio o cabecera que se visite, por lo que al personal que viaja en comisión oficial solamente se le exige que cumpla con sellar en cada departamento que visita. Se señala en el hallazgo como CAUSA que la Encargada de Visa Financiero no verificó los formularios de viáticos, en relación a esta aseveración, el procedimiento de visa de viáticos comprende, además de verificar el formulario de Viático Constancia, se verifica la información de soporte, tal como: reporte de asistencia a labores, ordenes de transporte, itinerarios, actas, facturas de combustible, peaje, otros relacionados. Asimismo, se realiza cruce de información con los registros de ingresos y salidas de vehículos y reportes de asistencia. El EFECTO, señala que existe incertidumbre del lugar en que se efectuó la comisión en las erogaciones de gastos de viáticos, se deja de manifiesto que existe información de soporte que corrobora que efectivamente se realizó la comisión al lugar nombrado".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que sí existe incertidumbre del lugar al que indica el viático constancia y el lugar que se consigna en el viático liquidación, en virtud que se establecen lugares distintos para el viático constancia, en relación con el nombramiento. Asimismo la Encargada de Visa Financiero indica que el criterio para el llenado del viatico constancia es el artículo 11 del Reglamento de Viáticos, si bien es cierto, no indica que se debe de sellar en cada municipio, es explícito en indicar que dicha actividad se debe de obtener el sello, del lugar de pertenencia de la comisión.

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 la Encargada de Visa Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.12

Pagos realizados sin comprobar el uso y destino de los bienes adquiridos .

Condición

Se determinó que se efectuaron reembolsos de gastos médicos al personal del INGUAT que contienen pagos de medicina en exceso, en virtud que se adquirieron medicinas en mayores cantidades a las recetadas por la Clínica Médica del



INGUAT, debido que las recetas no establecen el período del tratamiento, evidenciando una falta de parámetros que permitan el control preventivo para los reembolsos de gastos médicos.

Criterio

El Acuerdo 09-03 del Contralor 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

La Jefe del Departamento de Recursos Humanos no verificó que se estableciera, por parte de la Clínica Médica de la institución, parámetros para el control de gastos, tales como, la cantidad recetada así como el período total del tratamiento, en las recetas de medicina para el personal de la entidad.

Efecto

Pago de reembolsos de gastos en exceso de medicamentos innecesarios para el tratamiento de las afecciones diagnosticadas al personal.

Recomendación

La Jefe del Departamento de Recursos Humanos, debe girar sus instrucciones al Médico de la Clínica, a efecto de que en los próximos períodos, se establezca la cantidad recetada así como el período total del tratamiento, en las recetas de medicina para el personal de la entidad, para efectuar el control correspondiente de los gastos.

Comentario de los Responsables

En oficio número Of. Ref. 152-2010-DRRHH de fecha 26 de Abril 2010, del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “De conformidad con Artículo 83º Prestación Médica, del Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo de los trabajadores del INGUAT, la literal f), establece, “el INGUAT se obliga a otorgar un reembolso hasta por Q.1,080.00 anuales como ayuda para compra de anteojos y/o pago de exámenes de laboratorio, radiografías y medicina que no se tengan en



el INGUAT, ordenados y recetados por la clínica médica de la Institución.” Al respecto, el Departamento de Recursos Humanos cumple con la normativa establecida, toda vez que el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el INGUAT y el Sindicato de Trabajadores de Turismo -STIGT- es una ley profesional. Para garantizar la efectividad de este beneficio, la Clínica Médica de esta Institución cuenta con un Sistema de Gastos Médicos el que genera en forma mensual la Nómina de Gastos Médicos, en el cual, se registran: el No. de la factura, monto y fecha. Con el objeto de dar cumplimiento a la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, el Departamento de Recursos Humanos instruirá a la Clínica Médica para que se mejore los procedimientos de control interno.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que se evidencia la debilidad existente en los controles internos para el pago de reembolsos de gastos médicos; dichos controles deben evitar el riesgo de un uso inadecuado de los recursos o un destino no acorde a los objetivos de la adquisición de los bienes, para el beneficio de todos los trabajadores del INGUAT.

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 4, para la Jefe Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor
José Federico Roberto Robles González
Director
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 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 actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad**
- 2 Personal contratado bajo el renglón 189, tiene asignado activos fijos**
- 3 Deficiencia en la fiscalización en la recaudación del Impuesto del 10% de Hospedaje**
- 4 Contratos de servicios y Convenios sin tener la calidad de**





Representación Legal

- 5 Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación .**
- 6 Adquisiciones al crédito de equipo de cómputo**
- 7 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .**
- 8 Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual**
- 9 Incumplimiento a la elaboración de Informes de Gestión**
- 10 Pago improcedente de viáticos**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 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 actualización de registro en las tarjetas de responsabilidad

Condición

Al evaluar el inventario de mobiliario y equipo del área de Activos Fijos del INGUAT, de conformidad con la muestra seleccionada, se estableció que al 31 de diciembre de 2009, las tarjetas de responsabilidad asignadas no se encontraron actualizadas, de acuerdo al detalle siguiente:

No.	No. Tarjeta de Responsabilidad 2009	Nombre y Apellidos	Ubicación
1	3874 Y 3875	Fabian Díaz Paz	Sección de Estudios y Proyectos
2	4362	Diana Karina Mejicanos Quiroz	Diseño
3	4451	Juan Carlos Donis Estrada	Dirección
4	4396	Karla Vanezza Monterroso Contreras	División de Mercadeo
5	4619	Lisbeth Angelica Valenzuela Marroquín	Dirección
6	4333	Maria Fernanda Linares Granados	Diseño
7	4363	Mirta Lorena Roche	Viajes de Familiarización y Prensa
8	4642	Ana Xochil Del Carmen Martinez Lara	Departamento de Recursos Humanos
9	4345	Elio Antonio Pérez Arriaza	División de Mercadeo
10	4484 Y 4485	Emerita Raquel Monasterio Reyes	Sección de Eventos

Criterio

El Decreto Número 168, del Presidente de la República, artículo 1, establece: "Todos los jefes de las oficinas y dependencias del Estado, sin excepción alguna, procederán a formar y suscribir un inventario de todos los bienes muebles, valores, enseres y útiles al servicio de los despachos que están a su cargo".

El Acuerdo No. 180-2006-D, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, aprueba el Manual de Inventario, artículo segundo, párrafo de Actualización de Tarjeta de Responsabilidad, establece: "Corresponde al Encargado de Inventario, llevar actualizadas todas las tarjetas de responsabilidad de la persona de unidad administrativa en que esté asignado. Verificando además que los bienes estén bajo la responsabilidad de la persona asignada".

El Acuerdo de Dirección No. 25-2009, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, aprueba el Normativo denominado "Gestión Administrativa y Financiera -GAF-", en su apartado, Unidad de Inventario, numeral 2, establece: "Todos los bienes de Activo fijo asignados al personal deben cargarse en la Tarjeta de Responsabilidad respectiva, consignados el valor individual de cada



uno y las firmas de recibí y entregué de conformidad”; numeral 4, establece: “Los movimientos de mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo y otros bienes, deberán acumularse en un registro auxiliar y operarse oportunamente, con el objetivo de mantener actualizado el inventario y las tarjetas de responsabilidad”; numeral 6, establece: “La unidad de inventario, debe mantener estricto control sobre los bienes objeto de inventario a cargo de cada funcionario o empleado del INGUAT, a través de las “Tarjetas de Responsabilidad” y numeral 7, establece: “La Unidad de Inventario deberá emitir constantemente circulares en las que haga saber que, cualquier movimiento que funcionario y/o empleados realicen de los bienes a su cargo, deberán hacerlo bajo su responsabilidad y hacer de conocimiento de la Unidad de Inventario para efectuar los cargos y descargos respectivos en las tarjetas de responsabilidad”.

Causa

El Encargado de la Unidad de Inventario no estableció coordinación con la Sección de Compras y la Unidad de Almacén para informar oportunamente las nuevas adquisiciones de mobiliario y equipo, así como coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, para que informe oportunamente los movimientos del personal efectuados.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes, sin que se pueda determinar el responsable, ya que no figuran en tarjetas de responsabilidad.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones a todos los Jefes de Divisiones, Departamentos, Secciones y Unidades a fin de emitir instrucciones, para que el personal que tenga bajo su responsabilidad activos fijos, requiera la intervención de la Unidad de Inventarios para proceder a efectuar algún cambio de bienes a su cargo, para que su Tarjeta de Responsabilidad se encuentre actualizada. Asimismo, el Jefe de la Sección de Contabilidad debe supervisar que la Unidad de Inventario establezca coordinación con las Unidades de Almacén y Compras, para que al momento de entregar los bienes, asignar oportunamente las nuevas adquisiciones en las tarjetas de responsabilidad; así como también deberá existir coordinación con el Departamento de Recursos Humanos para informar oportunamente los movimientos de personal para actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de los empleados.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref.No.29/04/2010-1-INV de fecha 29 de abril de 2010, el Encargado de Inventario, manifiesta: “Durante el año fiscal 2009 se llevó a cabo constantemente el proceso de actualización de Tarjetas de Responsabilidad sin embargo por los



constantes cambios de personal en las diferentes secciones las mismas se fueron desactualizando paulatinamente en la Institución. Ejemplo de lo anterior fue que al momento de la toma de Inventario por medio de la delegada de Contraloría General de Cuentas ella pudo comprobar que algunos bienes no estaban en sus respectivos lugares de acuerdo a los registros de las tarjetas de responsabilidad debido a los constantes cambios y movimientos que hace el personal con los bienes muebles del INGUAT. Por el desorden creado por algunos trabajadores no se puede tener un control eficaz sobre los bienes cargados en las Tarjetas de Responsabilidad, a pesar que se enviaron dos notas de advertencia y una copia del formulario para dar de baja por traslado o desuso en las Tarjetas de Responsabilidad donde se hace advertencia al trabajador sobre los bienes que están a su cargo y que son propiedad de INGUAT. Asimismo se les hace responsables por el mal uso, perdida o faltante en su Tarjeta de Responsabilidad de acuerdo al artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 217-94 del Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública. No se pudo llevar un control estricto debido a que algunos trabajadores no usan los formularios para el traslado de los bienes a otras personas, o los mismos (es decir los bienes) son enviados al sótano por medio de los conserjes. Actualmente no se cuenta en la Unidad de Inventarios con un Sistema informático que brinde soporte acorde a las necesidades actuales de la Unidad de Inventarios. Por lo anteriormente expuesto se ruega a los Auditores gubernamentales dar por desvanecido el hallazgo número uno (01) debido a las limitaciones que se tuvieron en el año fiscal 2009 en la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad de los trabajadores del INGUAT”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no son suficientes que comprueben, que se realizaron los procedimientos para actualización de Tarjetas de Responsabilidad durante el periodo 2009. A través de Nota de Auditoría No. 011-2009, de fecha 11 de diciembre 2009, se solicitó que actualice las Tarjetas de Responsabilidad la cual no se entregaron en su totalidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Inventarios, por la cantidad Q2,000.00.



Hallazgo No.2

Personal contratado bajo el renglón 189, tiene asignado activos fijos

Condición

Al evaluar el Inventario de Mobiliario y Equipo del Área de Activos Fijos del INGUAT, de conformidad con la muestra seleccionada, se determinó que existe personal contratado para prestar servicios técnicos, administrativos y profesionales, con cargo al renglón presupuestario 189, "Otros estudios y/o servicios", tiene asignados bienes de activos fijos, siendo personal temporal y sin relación de dependencia, según cuadro adjunto:

No.	No. De Contrato	Fecha del Contrato	Nombres y Apellidos	Ubicación	No. De Tarjeta de responsabilidad
1	130-2009	02-01-2009	Ana Melissa Amenabar Perdomo	División de Desarrollo del Producto	3880
2	144-2009	02-01-2009	Anna Paola Chamorro Botovchenco	Dirección	4490
3	230-2009	16-03-2009	Ligia Elena Trujillo Góngora	Dirección	4624
4	164-2009	02-01-2009	Lucrecia Marisol Sagastume	División de Mercadeo	4462
5	76-2009	02-01-2009	Mario David Hernández Vega	Cooperación Internacional	4595
6	75-2009	02-01-2009	Omar Vinicio Solís Cervantes	Asistencia al Turista	4606
7	165-2009	02-01-2009	Vivian Anayanci Juárez Juárez	Asistencia al Turista	4622
8	142-2009	02-01-2009	Eileen Sugey Flores Solís	División de Mercadeo	3963

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Cuarta Edición, grupo 1, subgrupo 18, Servicios Técnicos y Profesionales, establece: "Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de interpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o



administración de programas y/o proyectos públicos...” y renglón 189, Otros estudios y/o servicios, establece: “Comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores”.

La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas con fecha 08 de enero 2010, emitió la opinión siguiente: "El Acuerdo Ministerial No. 215-2004 Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala reformado por el Acuerdo Ministerial No. 67-2007, en el numeral 18, de los Servicios Técnicos Profesionales que incluye en renglón 189, establece que dichos Servicios se presentan al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, en tal virtud este tipo de personal contratado particularmente por ese renglón no puede tener a su cargo activos fijos ni contar con tarjeta de responsabilidad.”

Causa

La Jefe del Departamento de Recursos Humanos no efectuó las contrataciones de personal permanente bajo el renglón que corresponde, asimismo, el Jefe de la División Administrativa no verificó que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 189, no le sean asignados bienes.

Efecto

Bienes a cargo de personal que no tiene relación de dependencia por lo que la garantía de su salvaguarda está en riesgo.

Recomendación

El Jefe de la División Administrativa, debe girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos para verificar que las funciones del personal contratado bajo el Renglón 189 “Otros estudios y/o servicios” dentro de la Institución se enmarquen dentro de los objetivos del renglón. Así como instruir al Encargado de Inventario y a los Jefes de cada Departamento a fin que las personas que se encuentran contratadas bajo este renglón no tengan asignados bienes de activo fijo, en virtud que es personal temporal.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref.024-2010-DIVA de fecha 27 abril de 2010, del Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “El Acuerdo Ministerial No. 215-2004 emitido el 30 de diciembre de 2004 que aprobó el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus correspondientes actualizaciones al que hace referencia el criterio aplicado por la Contraloría General de Cuentas, fue modificado por el Acuerdo Ministerial No. 67-2007 de fecha 26 de diciembre de 2007, el cual, en la cláusula 1. dice “Autorizar las modificaciones a la Clasificación Institucional, contenidas en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el



Sector Público de Guatemala...”.El acuerdo a que hace referencia la Contraloría General de Cuentas, corresponde a la edición tercera del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, que clasificaba al Subgrupo 18 y regulaba la prohibición para que al personal contratado por servicios técnicos y profesionales no fueran dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades; sin embargo, el Acuerdo Ministerial No. 67-2007 que corresponde a la cuarta edición no incluye la limitante en mención. En consecuencia el Instituto Guatemalteco de Turismo en la búsqueda del resguardo, buen uso y administración de los bienes propios, internamente se asegura de asignar el mobiliario y equipo bajo la responsabilidad de las personas que lo utilizan. Ver Anexo No. 1”.

En Oficio Ref.152-2010-DRRHH de fecha 26 abril de 2010, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “El Acuerdo Ministerial No. 215-2004 emitido el 30 de diciembre de 2004 que aprobó el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus correspondientes actualizaciones al que hace referencia el criterio aplicado por la Contraloría General de Cuentas, fue modificado por el Acuerdo Ministerial No. 67-2007 de fecha 26 de diciembre de 2007, el cual, en la cláusula 1. dice “Autorizar las modificaciones a la Clasificación Institucional, contenidas en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala...”.El acuerdo a que hace referencia la Contraloría corresponde a la edición tercera del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, que clasificaba al Subgrupo 18 y regulaba la prohibición para que al personal contratado por servicios técnicos y profesionales no fueran dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades; sin embargo, el Acuerdo Ministerial No. 67-2007 que corresponde a la cuarta edición no incluye la limitante en mención. En consecuencia el Instituto Guatemalteco de Turismo en la búsqueda del resguardo, buen uso y administración de los bienes propios, internamente se asegura de asignar el mobiliario y equipo bajo la responsabilidad de las personas que lo utilizan”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de acuerdo al análisis efectuado a los comentarios y a la evidencia presentada, en virtud de que el Acuerdo Ministerial Número 67-2007 en donde autoriza las modificaciones a la Clasificación Institucional contenidas en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, afirma que las personas contratadas a cargo del Renglón Presupuestario 189, “Otros estudios y/o servicios” son personal temporal y sin relación de dependencia.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe División Administrativa y para la Jefe Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia en la fiscalización en la recaudación del Impuesto del 10% de Hospedaje

Condición

Al observar el trabajo de campo que efectúan los Inspectores de Impuestos del INGUAT para comprobar el pago del Impuesto del 10% de Hospedaje, según la verificación efectuada en Esquipulas, Chiquimula, el día 01 de diciembre de 2009, y de conformidad con la revisión de los Informes de Auditoría de hoteles, según la muestra seleccionada, se estableció que, en la fiscalización de los Hoteles siguientes: Gran Estefanía Hotel, Los Ángeles, Pensión Atlántida, El Ángel, Colonial, San Benito, El Mirador y Pensión América; para la determinación del impuesto a pagar, se tomó como válida información no confiable, en virtud que se observó, entre los documentos presentados por los propietarios de hoteles, que los Libros de Registro de Pasajeros se encontraban con tachones y borrones y que los mismos no conciliaban con los valores de las facturas emitidas; dichas deficiencias no se reflejaron en las actas suscritas por los Inspectores de Impuestos, ni en los Informes de Auditoría de hoteles, por lo tanto, no se tomaron las acciones legales ante los órganos correspondientes, a fin de establecer el monto correcto del impuesto a pagar y proceder a solicitar los ajustes pertinentes.

Criterio

El Acuerdo No. 181-2009 del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, que aprueba el Manual de Procedimientos de la Unidad de Fiscalización, numeral 8, Procedimientos para efectuar Fiscalización, establece: "El Inspector de Impuestos debe observar las facturas emitidas por concepto por mes o treinta días consecutivos, así como las facturas que fueron emitidas a funcionarios exentos de impuesto (ver proceso de exoneraciones en este documento) para no tomarlas en cuenta en la sumatoria del mes, además solicitar los documentos que amparen la exención de impuesto", y numeral 12, establece: "El resultado obtenido de la suma impresa de las facturas por mes, deberá ser confrontada contra el libro de registro de pasajeros en el cual también se encuentra anotado el monto mensual en



quetzales que fue cobrado al usuario, así como también deberá cotejar el impuesto pagado según recibo del pago el cual deberá debidamente portado por el Banco del Sistema o Caja de INGUAT.”

El Programa General utilizado para la fiscalización de hoteles del período 2009, en el numeral 2.6, establece: “Con el registro de pasajeros, facturación y otros elementos que pueda obtener, verifique que el impuesto sobre hospedaje cobrado a los pasajeros es el determinado legalmente, que ha sido registrado en su totalidad y trasladado de esa misma forma al INGUAT. El resultado coméntelo en el informe respectivo.”, numeral 2.7, establece: “Las diferencias que establezca en cualquiera de las etapas: facturación, registro o traslado, documéntelo en forma suficiente, competente y pertinente; regístrelo y coméntelo en sus papeles de trabajo.”, numeral 2.8, establece: “Solicite la documentación legal que ampara la exención del impuesto.”; numeral 2.9, establece: “Compare los registros en el libro de ventas y servicios, con otros registros y documentos a verificar.”, numeral 2.10, establece: “Verifique la coincidencia de las entregas o pagos del impuesto de hospedaje al INGUAT, con los otros registros y documentos a verificar.”; numeral 2.12, establece: “Elabore pliego de observaciones y recomendaciones y recomendaciones. De este debe quedar un ejemplar en el establecimiento y dejar evidencia de su entrega.”; numeral 2.13, establece: “Suscriba el acta respectiva, en la que deberá dejar constancia de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos en el análisis practicado. En anexo se acompaña un ejemplar que servirá como referencia.”

Causa

El Jefe de Auditoría Interna, no supervisa el trabajo de campo que realizan los Inspectores de Impuestos en los diferentes hoteles, con el objetivo de que dicho trabajo se encuentre de acuerdo con los objetivos de la fiscalización.

Efecto

Rubro de ingreso por Impuesto del 10% sobre Hospedaje refleja saldos menores a los que corresponden, en virtud que no se ha percibido el monto total de la recaudación del impuesto generado.

Recomendación

El Director, debe girar sus instrucciones al Jefe de Auditoría Interna para que instruya al personal bajo su cargo, para que cumplan con las diferentes fases establecidas en Programa de Fiscalización, así como el cumplimiento del Manual de Procedimientos de Fiscalización. Asimismo, deberá implementar controles de calidad de los informes y una efectiva supervisión a fin de cumplir con los objetivos de la recaudación.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2010, el Licenciado Hermelindo Mairén Alemán, manifiesta: Refiriéndome a su oficio CEG-INGUAT-AFP-204-2010, en el que me indica que fueron designadas para practicar Auditoría financiera y Presupuestaria que incluye, la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el periodo del 01 de de Enero al 31 de Diciembre de 2009. Y como resultado observaron el trabajo de campo que efectúan los inspectores de impuestos del INGUAT para comprobar el pago del impuesto del 10% de hospedaje, actividad realizada en el municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula el día 1 de diciembre del 2009 y de conformidad con la revisión de los informes de Auditoría de hoteles, establecieron que, en la fiscalización de los hoteles , Gran Estefanía, Hotel Los Ángeles, Pensión Atlántida, El Ángel, Colonial, San Benito, El Mirador y Pensión América, para la determinación del impuesto a pagar, se tomo como válida información no confiable, en virtud que se observó, entre los documentos presentados por los propietarios de hoteles, que los libros de registro de pasajeros se encontraban con tachones y borrones y que los mismos ni conciliaban con los con los valores de las facturas emitidas; dichas deficiencias no se reflejaron en las actas suscritas por los inspectores de impuestos, ni los informes de Auditoria de hoteles. En el criterio descrito por ustedes, hacen ver los procedimientos a observar por los inspectores de impuestos, establecidos en el acuerdo No. 181-2009 de Director del Instituto Guatemalteco de Turismo y el programa de análisis de registros relacionados con el 10% de hospedaje, este programa fue preparado por Auditoria Interna, a manera mejorar la actividad de fiscalización del Impuesto de hospedaje, como podrán establecer son atribuciones y responsabilidades de los inspectores de impuestos. La responsabilidad del Jefe de Auditoria es la de proporcionar lineamientos y procedimientos en las actividades de fiscalización. Cabe aclarar que en el hallazgo, No.3, denominado "deficiencia en la fiscalización en la recaudación del impuesto del 10% de hospedaje "no informan sobre los montos de diferencias establecidas tal como lo regula el artículo 53 del reglamento de la ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y la falta del visto bueno del supervisor, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, por lo que no puedo pronunciarme al respecto. CAUSA. "El Jefe de Auditoria Interna, no supervisa el trabajo de campo que realizan los inspectores de impuestos en los diferentes hoteles, con el objetivo de que dicho trabajo se encuentren de acuerdo con los objetivos de la fiscalización". De acuerdo con la norma 3.4 supervisión del trabajo de Auditoria del Sector Gubernamental comprendida dentro de las normas de Auditoria Gubernamental Interna y Externa. Se establece que la supervisión es una actividad que debe de existir en toda estructura de Auditoria Interna, bajo las ordenes del Jefe de Auditoria. Como ustedes han podido observar, en la estructura de Auditoria Interna del INGUAT solo existe a) El Auditor, b) Auxiliares y



c) secretaria. Por consiguiente y dada la importancia de tener una estructura completa, desde mediados del año 2008, inicie las gestiones ante la dirección de INGUAT, a efecto de que se hiciera un estudio para la reestructuración de la Auditoría Interna, la que quedo estructurada de la siguiente forma: a) Jefe de Auditoría, b) Subauditor, Supervisores o Jefes de Sección para las aéreas de Auditorías especiales, Auditoría Administrativa Financiera y la de Fiscalización de Impuestos, c) Auxiliares de Auditoría, Asesoría y Secretaria. Todo esto con base en lo que para el efecto establecen las normas generales de control interno gubernamental, principalmente la 1.8 creación y fortalecimiento de las unidades de Auditoría Interna. Dada la importancia entre otras de contar con la supervisión respectiva. Dicho estudio fue autorizado por el Director del INGUAT, habiéndose contratado para el efecto al Lic. Alfonso Gonzales Varela, quien concluyó dicho estudio a finales del mes de abril de 2009. Estudio que fue presentado, ante la dirección y jefatura de la división administrativa del INGUAT. Pero por causas que ignoro no se siguió con los trámites correspondientes a efecto de que Auditoría Interna, contara con los elementos necesarios y así poder cumplir con eficiencia y eficacia las labores de fiscalización. De lo anterior tengo conocimiento que dicho estudio quedó archivado en el departamento de Recursos Humanos del INGUAT. Cuyo costo fue de Q.50,000.00 aproximadamente y sin ninguna utilidad, y no le dieron cumplimiento a la norma 1.2 estructura de control interno. Adjunto fotocopias del extracto de dicho estudio, programa general para el análisis de registros relacionados con el 10% de hospedaje y copia del ejemplo del acta que se distribuyó a todos los inspectores de impuestos o auditores auxiliares. Por todo lo anteriormente expuesto, espero haber aclarado en lo que respecta al hallazgo No.3, sin que exista responsabilidad de mi parte.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen el mismo, ya que de acuerdo al Manual Descripción de Puesto del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, establece en una de las funciones del Jefe Auditoría Interna es supervisar y dar visto bueno a los informes realizados por sus subordinados, asimismo, es el encargado de velar para que se cumpla con el Manual de Procedimientos de Fiscalización de Hoteles.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe Auditoría Interna, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.4

Contratos de servicios y Convenios sin tener la calidad de Representación Legal

Condición

Se estableció que los Delegados del INGUAT en el exterior, contratados con cargo al renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, suscribieron en el exterior, en representación del INGUAT, Contratos de Servicios y Publicidad y Convenios de Cooperación y Colaboración de Publicidad con diversas empresas, sin ostentar la calidad de representante legal y no contar con mandato de representación ni autorización del Director en la cual delegue responsabilidad para contraer derechos y obligaciones a nombre del INGUAT, calidad que le corresponde al Director. Asimismo, dicho personal fue contratado para la prestación de servicios técnicos, bajo el renglón presupuestario 189, con carácter temporal y sin relación de dependencia, por lo que no poseen el carácter de servidores públicos. A continuación se detallan los contratos suscritos:

No. de Contrato o Convenio	Fecha	Contratista	Objeto del Contrato o Convenio	Suscrito por	Monto del Contrato o Convenio (Euros)	Monto del Contrato o Convenio (U.S. Dólares)	Monto pagado en Quetzales (según tipo de cambio a la fecha de pago)
27569	16/02/09	Petit Futé	Inserción Publicitaria de una pagina de Guatemala en la Revista Petit Futé de Francia.	Enzo Brilli, Delegado en Italia	7,000.00 €		Q82,900.11
27570	16/02/09	Petit Futé	Inserción de un anuncio en la Revista Petit Futé No. 21 y No. 22 en Francia.	Enzo Brilli, Delegado en Italia	5,000.00 €		Q60,438.63
S/N	14/02/09	Fix Music S.L.	Realización de publicidad en medios de radio, prensa y cartelería en la gira de conciertos de Ricardo Arjona en España	Enzo Brilli, Delegado en Italia	40,000.00 €		Q441,815.33
S/N	30/05/09	Viajes Palacio (Altertour, S.A. de C.V.)	Campaña Publicitaria que consiste en anuncios en prensa, revistas, mailers, Manteletas, Booths, Internet, catalogo y Banners, a realizarse en México	María Graciela Salázar Andrade, Delegada en México		\$100,000.00	Q415,669
S/N	28/06/09	Copa Vacations Argentina	Campaña de Promoción y Publicidad que consiste en anuncios en prensa, pósters subtes de Buenos Aires, inserción de publicidad en Revista Cm Vacations 2009/2010 (Catálogo), Vidrieras/Banners, participación en la Convención Copa Vacations Mar del Plata Agosto de 2009 y participación en FIT 2009, a realizarse en Argentina.	Paula Echevarria, Delegada en Argentina		\$51,550.00	Q215,430.29
S/N	30/06/09	Bright Solutions S.A. de C.V.	Realización de campaña de publicidad, mediante el diseño y puesta en marcha de colocación de publicidad en los Centros Comerciales y gimnasios de El Salvador.	Vilma Ester Lovos, Delegada en El Salvador		\$45,617.36	Q378,916.92
TOTAL:							Q1,595,170.28



Criterio

El Decreto Número 1701, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo, artículo 17, establece: “El Director del INGUAT es el representante legal de la institución; es el presidente de la Junta Asesora de Turismo y la más alta autoridad de la entidad.”

El Acuerdo de Dirección No. 009-D-2008, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, aprueba el Manual de Procedimientos Administrativos-Financieros de la División Administrativa del Instituto Guatemalteco de Turismo, Procedimiento para el Pago por Publicidad y Servicios contratados en el Exterior, establece: “Paso 1, División de Mercadeo y Asesoría Jurídica, Descripción de la Actividad, Elaboran contrato de publicidad y/o servicios proporcionados al INGUAT en el exterior, el cual es firmado por ambas partes. Paso 2, Asesoría Jurídica, Descripción de la Actividad, Contrato firmado se llenan los requisitos siguientes: a) Lo registra en el protocolo, b) Realiza los pasos de ley ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala. Entrega a la División de Mercadeo.”

Los Contratos Administrativos del personal contratado como Delegados del INGUAT en el exterior, Números 50, 51, 52, 53, 115 y 368-2009, cláusula segunda, establecen: “Yo, Arturo Guillermo Novielli Quezada, manifiesto que el objeto de este contrato es la prestación de servicios técnicos a “EL INGUAT” para desarrollar estrategias de mercadeo y acciones promocionales, para incrementar el ingreso de turismo y de divisas hacia el país, siendo los mismos de carácter no permanentes y específicos, de conformidad con los términos de referencia que más adelante se detallan.”

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, Cuarta Edición, establece: “18 Servicios Técnicos y Profesionales Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de interpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia.”

Causa

La Jefe de la División de Mercadeo, no verificó que los contratos y/o convenios en el exterior fueran suscritos por personal que tenga la representación legal y el Director no emitió autorización en la cual delegue responsabilidad para la suscripción de los contratos citados.



Efecto

Falta certeza jurídica en dichos contratos, ya que personal que no está facultado legalmente, adquiere obligaciones y compromisos en nombre del INGUAT.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones a la Jefe de la División de Mercadeo y a la Jefe de Asesoría Jurídica, para que, en la elaboración de contratos y/o convenios en el exterior, deberán verificar que los mismos sean suscritos únicamente por el personal que tenga la representación legal o que cuente con mandato o poder emitido de conformidad legal y ser aprobados debidamente por la máxima autoridad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2010, el señor Director, manifiesta: “De acuerdo a lo considerado en la “Condición” del Hallazgo, el mismo se fundamenta en que, según los Auditores Gubernamentales, se estableció que los Delegados del INGUAT en el exterior, suscribieron en representación de la institución, contratos de servicios y publicidad, y convenios de cooperación y colaboración de publicidad, sin ostentar la calidad de representante legal y no contar con mandato ni autorización del Director en el cual delegue responsabilidad para contraer derechos y obligaciones a nombre del INGUAT. También es importante destacar, pues es un hecho notorio que por razones de urgencia así como de costos adicionales para la institución relacionados con el traslado del Sub Director y otros funcionarios para la suscripción de dichos contratos, a países o regiones alejadas, como por ejemplo Europa y Sur América, los delegados, en su calidad de “Delegados”, en uso de la facultad contenida en la cláusula de su respectivo contrato que les habilita para gestionar en nombre del INGUAT acciones que son acordes con su función como tales, suscribieron dichos contratos, actuando dentro de lo que en derecho y doctrinariamente se conoce como “Gestión de Negocios”; institución reconocida por la legislación guatemalteca y cuyo único requisito de validez exigido es la convalidación o ratificación por parte de quien a cuyo favor se ha gestionado el negocio, ratificación o convalidación que puede ser expresa o tácita. Para el caso de los contratos suscritos por los Delegados, dicha convalidación o ratificación se configuró de forma tácita al haberse dado cumplimiento al contrato y realizarse el pago respectivo, el cual siempre se hizo de manera posterior y contra la evidencia del cumplimiento por parte del contratado. Las acciones realizadas por los Delegados del INGUAT están acordes y congruentes con lo que dispone el artículo 23 literal “e” de la Ley Orgánica del INGUAT, y al respecto de la Gestión de Negocio, es importante resaltar lo que establecen los artículos 1609 y 1611 del Código Civil, especialmente en lo que se refiere a que la Gestión de Negocios que ha sido convalidada o ratificada surte los



efectos del mandato, lo cual, prueba en contra de la aseveración de los señores Auditores Gubernamentales. Es importante resaltar que los pagos de los servicios contratados por los Delegados, únicamente son pagados contra la evidencia de cumplimiento, por lo que al analizar lo antes expuesto, se tenga por desvanecido el hallazgo relacionado.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, la señora Sandra Elena Isabel Monterroso Hernández, manifiesta: “V.1 En el período en el que tuve a cargo la Jefatura de la División de Mercadeo la Contraloría detalla tres casos: Inserción de una página en la Guía de Viaje Petit Futé de Francia, la inserción de un anuncio en el mismo medio y el convenio de colaboración con motivo de la gira de Ricardo Arjona en España. Todos gestionados por el Señor Enzo Brillì, delegado del INGUAT en Italia, quien dentro de las actividades contenidas en su contrato podía gestionar acciones de publicidad en Europa. Quiero enfatizar expresamente que dentro de la División de Mercadeo el departamento encargado de accionar la publicidad institucional en los casos anteriores fue la unidad a cargo del Mercado Europeo. V.2 Dentro de los servicios técnicos que el Señor Enzo Brillì se comprometió a prestar en el contrato que suscribió en el 2009 se encuentran literalmente los siguientes l) “Gestionar acciones promocionales y campañas de publicidad en Europa con los medios de comunicación, líneas aéreas, mayoristas o tour operadores de acuerdo a cada plan de medios autorizado por la Jefatura de la División de Mercadeo. Para que “EL INGUAT” efectúe el pago, producto de las acciones promocionales realizadas, la empresa que realizó la publicación o cualquier otra acción de promoción y mercadeo, deberá enviar a la Jefatura de la División de Mercadeo la factura y las evidencias de la publicación y/o acción realizada; m) Actuar en nombre de “EL INGUAT” cuando la Dirección y la Jefatura de la División de Mercadeo lo soliciten”. V.3 El Delegado no suscribió en nombre propio y de manera autónoma compromisos para el INGUAT. La decisión de los convenios y contrataciones le fue transmitida por parte de autoridades de la institución, el visto bueno y la autorización de las mismas también procede del INGUAT y en el último de los casos el pago es emitido hasta haberse recibido en las oficinas de INGUAT en Guatemala las pruebas de las publicaciones a entera satisfacción, por lo que el delegado da seguimiento a los lineamientos institucionales y no adquiere compromisos sino que gestiona lo ordenado. En el caso del “convenio y/o acuerdo para la gira de Ricardo Arjona” el Señor Enzo Brillì no comparece como representante legal sino representa al INGUAT como delegado (ver en el inciso V2 de este memorial la literal m de las atribuciones contenidas en su contrato). En cuanto a los formatos firmados por el señor Enzo Brillì, delegado de INGUAT en Italia, con la empresa Petit Futé en la parte inicial del mismo en donde se consignan los datos del Instituto Guatemalteco de Turismo, en donde aparece una línea que dice “Representada por...”, no se indica el nombre de la persona que en nombre del INGUAT firmaba el mismo. Esos



mismos formatos lo suscribió el señor Enzo Brillí basándose en la literal I) de la cláusula cuarta del contrato número 52-2009 que lo facultaba para “Gestionar acciones promocionales y campañas de publicidad en Europa, con los medios de comunicación, líneas aérea, mayoristas o tour operadores de acuerdo a cada plan de medios autorizado por la Jefatura de la División de Mercadeo...”, por lo que, la acción realizada por el delegado encuadra dentro de dicha cláusula, gestionando únicamente la inserción de anuncios publicitarios en la revista y guía de viaje. V.4 Las acciones realizadas, al amparo de las gestiones concretadas por el Delegado Enzo Brillí, tanto en el caso de Petit Futé como en la gira de Ricardo Arjona, únicamente serían pagadas contra la evidencia de la propia acción realizada, por lo que el presupuesto de la institución no fue puesto en riesgo puesto que las gestiones fueron realizadas al amparo de su contrato y el pago se concreta cuando las publicaciones y/o acciones promocionales son recibidas a entera satisfacción del INGUAT. V.5 Se solicita tomar en cuenta que por razones de oportunidad inmediata para promocionar Guatemala como destino turístico en el exterior, y con el fin de evitar el uso de recursos (tiempo, dinero y esfuerzo, entre otros) relacionados con el traslado del Director, Sub Director y otros funcionarios para la suscripción de dichos documentos, la unidad encargada del Mercado europeo del INGUAT solicitó apoyo al Señor Enzo Brillí, basándose en la facultad contenida en la cláusula CUARTA de su contrato, que le habilita para gestionar en nombre del INGUAT, por lo que su accionar se enmarcó dentro de lo que en derecho y doctrinariamente se conoce como “Gestión de Negocios”; institución reconocida por la legislación guatemalteca y cuyo único requisito de validez exigido es la convalidación por parte de quien a cuyo favor se ha gestionado el negocio, la cual puede ser expresa o tácita. Para el caso particular, dicha convalidación se configuró de forma tácita al habersele dado cumplimiento al contrato y el pago respectivo, el cual siempre se hizo posterior, y contra entrega de la evidencia del cumplimiento por parte del contratado. V.6 Debemos dejar claro que las acciones realizadas por el señor Enzo Brillí se enmarcan en la figura de la Gestión de Negocios reconocida en la legislación nacional que contempla los artículos 1609 y 1611 del Código Civil, Decreto Ley 106, que se transcriben a continuación y preceptúan: “Artículo 1609. El juez apreciará, para fijar la amplitud de la responsabilidad, las circunstancias que indujeron al gestor a encargarse de la gestión.” “Artículo 1611. La ratificación de la gestión por parte del dueño, produce los efectos del mandato expreso y opera retroactivamente.”

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2010, el señor Juan Fernando Chang Ochoa, manifiesta: “De acuerdo a lo considerado en la “Condición” del Hallazgo, el mismo se fundamenta en que, según los Auditores Gubernamentales, se estableció que los Delegados del Inguat en el exterior, suscribieron en el exterior, en representación del Inguat, contratos de servicios y publicidad, y convenios de cooperación y colaboración de publicidad, sin ostentar la calidad de representante



legal y no contar con mandato ni autorización del Director en el cual delegue responsabilidad para contraer derechos y obligaciones a nombre del Inguat. A ese respecto, es importante mencionar que los delegados actuaron en base a la facultad contenido de la cláusula cuarta de sus respectivos contratos, que les habilita para gestionar ese tipo de contrataciones y acciones, como parte de sus responsabilidades como Delegados de INGUAT, es decir, actuaron habilitados por una disposición contractual y no por decisión propia. También es importante destacar, pues es un hecho notorio que por razones de urgencia así como de costos adicionales para la institución relacionados con el traslado del Sub Director y otros funcionarios para la suscripción de dichos contratos, a países o regiones alejadas, como por ejemplo Europa y Sur América, los delegados, en su calidad de “Delegados”, en uso de la facultad contenida en la cláusula de su respectivo contrato que les habilita para gestionar en nombre del INGUAT acciones que son acordes con su función como tales, suscribieron dichos contratos, actuando dentro de lo que en Derecho y Doctrinariamente se conoce como “Gestión de Negocios”; institución reconocida por la legislación guatemalteca y cuyo único requisito de validez exigido es la convalidación o ratificación por parte de quien a cuyo favor se ha gestionado el negocio, ratificación o convalidación que puede ser expresa o tácita. Para el caso de los contratos suscritos por los Delegados, dicha convalidación o ratificación se configuró de forma tácita al haberse dado cumplimiento al contrato y realizarse el pago respectivo, el cual siempre se hizo de manera posterior y contra la evidencia del cumplimiento por parte del contratado. Las acciones realizadas por los Delegados del Inguat están acordes y congruentes con lo que dispone el artículo 23 literal “e”, y al respecto de la Gestión de Negocio, es importante resaltar lo que establecen los artículos artículos 1609 y 1611 del Código Civil, especialmente en lo que se refiere a que la Gestión de Negocios que ha sido convalidada o ratificada surte los efectos del mandato, lo cual, prueba en contra de la aseveración de los señores Auditores Gubernamentales. Es importante resaltar que los pagos de los servicios contratados por los Delegados, únicamente son pagados contra la evidencia de cumplimiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en las cláusulas de los contratos suscritos no se encuentra establecido de forma expresa que los Delegados, ostenten la calidad de Gestores de Negocios del INGUAT, ni dentro del fundamento legal del contrato se establecen los artículos del Código Civil citados por los responsables, por lo que dicha figura no se enmarca dentro del ámbito de aplicación del contrato. Asimismo, los Delegados en el Exterior no tienen carácter de servidores públicos, ni relación de dependencia, en virtud que fueron contratados para la prestación de servicios técnicos con cargo al renglón presupuestario 189, por lo consiguiente no



pueden contraer obligaciones en nombre del INGUAT, función que le corresponde al Director, según lo establece la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo.

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, la ex Jefe División de Mercadeo y para el ex Jefe División de Mercadeo, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación .

Condición

En el programa 11, Promoción Turística, con cargo al renglón presupuestario 189, Otros estudios y/o servicios, se realizó la contratación de servicios técnicos y fueron suscritos los siguientes contratos de servicios técnicos: a) Contrato Administrativo Número 50-2009, por un valor de US\$54,814.05, equivalente a Q464,369.81, (según tipo de cambio a la fecha de pago). b) 51-2009, por un valor de US\$23,935.48, equivalente a Q197,325.66, (según tipo de cambio a la fecha de pago). c) 52-2009, por un valor de US\$100,492.53, equivalente a Q823,757.65, (según tipo de cambio a la fecha de pago). d) 53-2009, por un valor de US\$36,542.84, equivalente a Q299,135.18, (según tipo de cambio a la fecha de pago). y e) 115-2009, por un valor de US\$72,802.37, equivalente a Q596,332.23, (según tipo de cambio a la fecha de pago), todos de fecha 2 de enero de 2009 y el Contrato Administrativo Numero 368-2009 de fecha 17 de agosto de 2009, modificado por el Contrato Administrativo Numero 399-2009 de fecha 5 de octubre de 2009, por un valor de US\$28,836.28, equivalente a Q239,738.74, (según tipo de cambio a la fecha de pago). Sin embargo, para estas contrataciones no se realizó el proceso de cotización para las contrataciones de servicios técnicos, establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en virtud que dicho procedimiento no obra en los expedientes correspondientes de contratación.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, numeral 2, subnumeral 2.2., establece: "2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: 2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de



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

Causa

Omisión, por parte de la División Administrativa, de los procesos establecidos en la normativa vigente para la contratación de servicios técnicos.

Efecto

Riesgo de no contratar al personal idóneo, para la prestación de servicios técnicos.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa, a efecto que, previo a la contratación de servicios técnicos se realice el proceso de cotización, regulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.Ref. 024-2010-DIVA de fecha 27 de abril de 2010, el señor Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “El Instituto Guatemalteco de Turismo a través de la División de Mercadeo llevó a cabo las contrataciones de personal en el exterior, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44 “casos de Excepción, numeral 1.9 que se refiere a la contratación de servicios profesionales individuales en general y en el caso del personal técnico se aplicó el artículo 78 del Reglamento de la citada Ley. El objetivo general de la red de apoyo de INGUAT en el exterior es promover y posicionar el país “Guatemala” como destino turístico en el ámbito internacional y lograr un mayor impacto, fortaleciendo el conocimiento del mismo para que sea seleccionado por los mercados objetivos, desarrollando estrategias de mercadeo y acciones promocionales (participación en ferias, seminarios, presentaciones de destino, ruedas de negocios, caravanas



turísticas, viajes de familiarización y prensa, entre otras), para incrementar el ingreso de turismo y de divisas hacia el país. De igual forma, es de interés del gobierno central impulsar y apoyar toda actividad que busque la consolidación del posicionamiento del producto turístico de Guatemala en los mercados prioritarios tradicionales de México y Estados Unidos de América, Europa Occidental y Centroamérica, la penetración y posterior consolidación en los mercados potenciales de América del Sur, Europa Oriental, Canadá y el acercamiento con nuevos mercados de oportunidad. Para el cumplimiento de las actividades anteriormente citadas, el personal que presta sus servicios en el exterior cumple las expectativas del INGUAT, desarrollando sus funciones de conformidad con los contratos administrativos suscritos.”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el señor José Enrique Porras Rottmann, manifiesta: “El Instituto Guatemalteco de Turismo a través de la División de Mercadeo llevo a cabo las contrataciones de personal en el exterior, con base en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44 “caso de Excepción, numeral 1.9 que se refiere a la contratación de servicios profesionales individuales en general y en el caso del personal técnico se aplicó el Artículo 78 del Reglamento de la citada Ley. El objetivo general de la red de apoyo de INGUAT en el exterior es promover y posicionar el país “Guatemala” como destino turístico en el ámbito internacional y lograr un mayor impacto, fortaleciendo el conocimiento del mismo para que sea seleccionado por los mercados objetivos, desarrollando estrategias de mercadeo y acciones promocionales (participación en ferias, seminarios, presentaciones de destino, ruedas de negocios, caravanas turísticas, viajes de familiarización y prensa, entre otras), para incrementar el ingreso de turismo y de divisas hacia el país. Este personal debe tener experiencia en el tema y conocimientos del medio, mientras más años mejor. Adicional a lo antes mencionado en muchas de estas contrataciones sino en todas es de personal que ha trabajado con INGUAT durante ya varios años, hablan otros idiomas además del español y cuentan con amplia experiencia mercadeando a nuestro país en el exterior por lo que no se encontró ninguna justificación negativa para buscar un reemplazo o terminar con los respectivos contratos. En caso contrario se tendría que volver a encontrar este perfil de personas. Entonces podemos deducir que si se encuentra necesario entonces se tendría que solicitar currículum y evaluar las diferentes opciones para encontrar alternativas de personal idóneo para llenar el vacío que fuera producido al prescindir de las personas con antigüedad, con el correspondiente periodo de capacitación y pérdida de oportunidad en este medio dinámico.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los contratos suscritos con los Delegados en el exterior, establecen en la cláusula segunda que “...el objeto de este contrato es la



prestación de servicios técnicos...” y no servicios técnico profesionales, por lo que dicha figura no se enmarca en la base legal citada por los responsables. Por lo que se ratifica la base legal citada en el criterio de este hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Jefe División Administrativa, por la cantidad de Q2,140.52 y para el ex Jefe División Administrativa, por la cantidad de Q33,937.59.

Hallazgo No.6

Adquisiciones al crédito de equipo de cómputo

Condición

Se determinó que en las facturas de cobro por el servicio de telefonía fija para las delegaciones de Panajachel, Petén, Quetzaltenango, Antigua y Rancho Nimajay Antigua, se incluye el cobro mensual por la adquisición de equipo de cómputo a la empresa de telefonía Telecomunicaciones de Guatemala, S.A.; el cual fue adquirido por medio de la modalidad de venta a plazos, el cual no esta enmarcado dentro del ámbito de aplicación que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 1, Objeto, establece: “La compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento.” Artículo 4. Programación de Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo”.

Causa

El Jefe de la División Administrativa, no verificó que se realizaran erogaciones mensuales por la compra de equipo de cómputo, de conformidad con una modalidad de compra que estuviera regulada en las normas establecidas para tal efecto, debido a una falta de planificación para dicha compra.



Efecto

Sobrecostos por intereses del crédito, pagados innecesariamente.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa, a efecto de realizar compras enmarcadas dentro de la normativa legal establecida para el efecto, así como realizar una planificación oportuna, a fin de que se puedan planificar los fondos suficientes para los requerimientos.

Comentario de los Responsables

Según Oficio Of.Ref.024-2010-DIVA de fecha 27 de abril de 2010, el Jefe de la División Administrativa, manifiesta: “En los años 2006 y 2008 la Dirección del INGUAT suscribió el servicio de acceso a Internet “Turbonett” con la empresa Telecomunicaciones de Guatemala, S.A. con la promoción de recibir una computadora que al pagar 36 cuotas pasaría a formar parte de los activos fijos de esta Institución. En este año a finales del mes de abril, se concluye con el compromiso adquirido, para lo cual se girarán las instrucciones a la unidad de inventarios para que proceda a los registros correspondientes. El compromiso asumido en su oportunidad apoyó a las unidades: Delegación de Panajachel , Delegación de El Petén, Delegación de Quetzaltenango, Delegación en El Aeropuerto La Aurora y Rancho Nimajay en La Antigua Guatemala, ubicadas en el interior de la República, generando un valor agregado en el cumplimiento de sus funciones.” Y En oficio Of.Ref.No.025-1010-DIVA de fecha 28 de abril de 2010, da ampliación de su respuesta, manifiesta: “En lo referente a la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, ésta en su artículo 43, establece: “Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y con un precio de hasta treinta mil quetzales (Q.30,000.00), 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, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. A continuación se presenta el detalle del costo de adquisición del equipo: EQUIPO DE COMPUTO Adquirido por medio de Compra Directa, adicional al Servicio de Internet.



Ubicación	Equipo	Tipo de Cambio (promedio)	Valor Equipo en USA \$.	Valor Equipo
Quetzaltenango	Desktop	Q8.00	\$472.00	Q3,776.00
La Antigua Guatemala	Desktop	Q8.00	\$472.00	Q3,776.00
Santa Elena El Petén	Desktop	Q8.00	\$472.00	Q3,776.00
Panajachel	Desktop	Q8.00	\$472.00	Q3,776.00
Rancho Nimajay Antigua	Laptop. Gama Alta	Q8.00	\$714.00	Q5,712.00
	Valor total del equipo adquirido:			Q20,816.00

Como puede observarse en el cuadro anterior, el total de la compra no supera los Treinta Mil Quetzales (Q.30, 000.00), por consiguiente, la compra se realizó de acuerdo a lo establecido en la mencionada Ley. Asimismo, es importante mencionar que previo a la formulación de la compra, se tomaron en cuenta las condiciones favorables para los intereses del INGUAT."

En nota s/n de fecha 3 de mayo de 2010, del licenciado José Enrique Porras Rottman, manifiesta: "Durante mi gestión como jefe de la División Administrativa Financiera de INGUAT, efectivamente se autorizaron pagos de facturas por concepto de servicio de Turbonet, que incluía una computadora promocional al servicio prestado por dicha empresa, sin embargo, esa autorización no podía denegarse puesto que era para cumplir compromisos adquiridos desde años anteriores por contratos firmados por el Director de turno, siendo los siguientes: contrato 193-2103 de fecha 05 de diciembre del 2006, Contrato 1932541 de fecha 28 de noviembre del 2006, Contrato 1932099 de fecha 28 de noviembre del 2006, Contrato 1932093 de fecha 05 de diciembre del 2005, Contrato 78824030 de fecha 01 de febrero del 2008. La justificación para la compra de los equipos de cómputo en los contratos antes mencionados pueden observar en oficio No. 24-2010-DA firmado por el jefe de la División Administrativa de INGUAT actual que justifica esta compra por falta de presupuesto en esta partida y de todos es sabido que en enero y febrero el estado adolece de falta de presupuesto autorizado y activación del mismo, de fecha 29 de marzo del 2010 de la cual adjunto copia. Sin embargo, se realizó la revisión de los contratos antes mencionados y en ninguna cláusula del contrato se establece tasa de interés alguna por la adquisición de equipo de cómputo, por lo que se adquirieron a un precio fijo. En las facturas aparece en una línea el detalle de los pagos de las computadoras, sin mencionar ningún interés, toda compra que hace el estado, tiene un costo, ya sea utilidad del proveedor, impuestos y cualquier otro costo que crea conveniente incluir en esta. Para el jefe de la división administrativa sería



imposible descomponer los datos de una factura con cientos de teléfonos para investigar si tiene o no intereses y cuál sería el porcentaje. Al no mencionarlo, el contrato de servicio de telefonía que firmaron los directores, se incluye el costo del equipo, no contiene una cláusula de intereses ni se pagaron. Solo se cumplió con el pago de lo contratado según contrato legalmente firmado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no lo desvanecen, ya que el Jefe de la División Administrativa y el Ex Jefe de dicha División aceptan haber autorizado los pagos mensuales, por la compra de dicho equipo de cómputo, incluidos en las facturas de cobro de telefonía, asimismo, cuando se realiza una compra a plazos aunque no se indique el monto cobrado de intereses, estos sobrecargos ya están incluidos en la cuota de pago mensual. Asimismo, mediante dicha adquisición queda evidenciado, que no existió una planificación para dichas compras.

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 la Jefe División Administrativa y Ex Jefe División Administrativa, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

Según Cur No. 5197 de fecha 22 de octubre de 2009, por la cantidad de Q242,798.00, de gastos bajo el renglón presupuestario 158, se realizó el pago según proceso de cotización No. 017-2009, NOG 774332, Adquisición de Licencia de Software para seguridad perimetral en Antispam y Antivirus, Contrato Administrativo No. 336-2009, determinándose que existen las siguientes deficiencias: 1) Incongruencia de horarios entre de apertura de plicas y el acta de autorización para seguir con el proceso de cotización, emitida por el Director; 2) Incumplimiento de fechas para la suscripción del Contrato. Adicionalmente, según Cur No. 284 de fecha 11 de febrero de 2009 por la cantidad de Q179,600.00, correspondiente a gastos con cargo a los renglones presupuestarios 158 y 185, según proceso de cotización 037-2008, NOG 664529, Adquisición de una Licencia de Software para portal GisWeb de mapas (Internet/Intranet) y Capacitación para cuatro (4) Técnicos en el Manejo y Optimización del Software, Contrato Administrativo No. 489-2008, se identificó la siguiente deficiencia: 1) Incumplimiento de fechas para la suscripción del Contrato.



Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47, establece: Suscripción del Contrato. “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva,…”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 16, Requisitos. establece: “...de acuerdo con el artículo 39 de la Ley deberá obtener un mínimo de tres (3) ofertas firmes, pero si por falta de oferentes no se pudiera llenar dicho requisito, serán suficientes las que fuere posible obtener, circunstancia que deberá ser calificada, bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada, haciéndolo constar en acta...”

Causa

El Director aprobó contratos, suscritos por el Subdirector, sin verificar que se cumplieran los requerimientos que establece la ley.

Efecto

Retraso en la obtención de servicios necesarios para el funcionamiento del INGUAT.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Subdirector a efecto que en los diferentes eventos de cotización se cumpla con los aspectos legales.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de Abril 2010, del Director, manifiesta: “En cuanto a la incongruencia de horarios entre la apertura de plicas y el acta de autorización para seguir con el proceso de cotización, emitida por el Director. Lo anterior se debió a un error involuntario de la persona que redactó el documento de solicitud de autorización del Director para continuar con el proceso de calificación y adjudicación, en el cual se anotó que la junta de cotización procedió el día 25-05-2009 y a las diez horas de ese día a la recepción de ofertas, en atención a que en ese documento se indicó esa hora, provocó que se arrastrara el error al momento de poner la hora en el acta de autorización de parte del Director para poder proseguir con el proceso indicado. Cabe mencionar que lo precedente no se hizo con negligencia, ya que los documentos de firma de recepción de las plicas prueban lo real y correcto que se dio en su oportunidad, ya que concuerda con la hora fijada para apertura de plicas, como se indicó en las bases de cotización y el nombramiento de la junta de cotización. Lo observado por la Contraloría General



de Cuentas en cuanto a la incongruencia de horarios, no tiene ningún impacto importante en las gestiones que realizó el INGUAT en cuanto a la adquisición de Licencia de software para seguridad perimetral en antispam y antivirus con usuarios ilimitados para el INGUAT. En relación al incumplimiento de fechas para la suscripción del Contrato de los expedientes que se detallan a continuación se informa: El Cur No. 5197 de fecha 22-10-2009 por la cantidad de Q.242,798.00, de gastos bajo el renglón presupuestario 158, se realizó el pago según proceso de cotización No. 017-2009, NOG 774332, Adquisición de Licencia de Software para seguridad perimetral en Antispam y Antivirus. Contrato Administrativo No. 336-2009 de fecha 09-07-2009. De este expediente se pudo determinar lo siguiente: El 23-06-2009, se hizo la última notificación de la resolución producto del proceso de cotización, con lo cual a partir del día siguiente de esta fecha empieza a correr el plazo de 10 días hábiles para impugnación, derivado de alguna inconformidad de dicha resolución, lo anterior con fundamento legal en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República. Luego de cumplir el plazo de los 10 días hábiles (07-07-2009) para que se presente algún recurso, empieza a contar el plazo de 10 días para poder elaborar el contrato entre las partes, con referencia legal en el artículo 47, Suscripción del Contrato, Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República. Es decir que se tenía hasta el día 21-07-2009 para poder elaborar el contrato, pero el mismo se faccionó el 09-07-2009, por lo que es improcedente el hallazgo relacionado. El Cur No. 284 del 11-02-2009 por la cantidad de Q.179,600.00, correspondiente a gastos con cargo a los renglones presupuestarios 158 y 185, según proceso de cotización 037-2008, NOG 664529, Adquisición de una Licencia de software para el portal GisWeb de mapas (internet/Intranet) y Capacitación para cuatro Técnicos en el Manejo y Optimización del Software, Contrato Administrativo No. 489-2008 de fecha 18-12-2008. De este expediente se estableció lo siguiente: El 20-11-2008 se hizo la última notificación de la resolución producto del proceso de cotización, con lo cual a partir del día siguiente de esta fecha empieza el plazo de 10 días hábiles para interponer algún recurso, derivado de alguna inconformidad de dicha resolución, lo anterior con fundamento legal en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República. Luego de cumplir el plazo de los 10 días hábiles (04-12-2008) para que se presente algún recurso, empieza a contar el plazo de 10 días para poder elaborar el contrato entre las partes, con referencia legal en el artículo 47, Suscripción del Contrato de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República. Es decir que se tenía hasta el día 18-12-2008 para poder elaborar el contrato, y el mismo se faccionó el 18-12-2008, por lo que es improcedente el hallazgo relacionado.”

En Nota s/n de fecha 27 de Abril 2010, del Sub Director, manifiesta: “En cuanto a



la incongruencia de horarios entre la apertura de plicas y el acta de autorización para seguir con el proceso de cotización, emitida por el Director. Lo anterior se debió a un error involuntario de la persona que redactó el documento de solicitud de autorización del Director para continuar con el proceso de calificación y adjudicación, en el cual se anotó que la junta de cotización procedió el día 25-05-2009 y a las diez horas de ese día a la recepción de ofertas, en atención a que en ese documento se indicó esa hora, provocó que se arrastrara el error al momento de poner la hora en el acta de autorización de parte del Director para poder proseguir con el proceso indicado. Cabe mencionar que lo precedente no se hizo con negligencia, ya que los documentos de firma de recepción de las plicas prueban lo real y correcto que se dio en su oportunidad, ya que concuerda con la hora fijada para apertura de plicas, como se indicó en las bases de cotización y el nombramiento de la junta de cotización. Lo observado por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a la incongruencia de horarios, no tiene ningún impacto importante en las gestiones que realizó el INGUAT en cuanto a la adquisición de Licencia de software para seguridad perimetral en antispam y antivirus con usuarios ilimitados para el INGUAT. En relación al incumplimiento de fechas para la suscripción del Contrato de los expedientes que se detallan a continuación se informa: El Cur No. 5197 de fecha 22-10-2009 por la cantidad de Q.242,798.00, de gastos bajo el renglón presupuestario 158, se realizó el pago según proceso de cotización No. 017-2009, NOG 774332, Adquisición de Licencia de Software para seguridad perimetral en Antispam y Antivirus. Contrato Administrativo No. 336-2009 de fecha 09-07-2009. De este expediente se pudo determinar lo siguiente: El 23-06-2009, se hizo la última notificación de la resolución producto del proceso de cotización, con lo cual a partir del día siguiente de esta fecha empieza a correr el plazo de 10 días hábiles para impugnación, derivado de alguna inconformidad de dicha resolución, lo anterior con fundamento legal en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República. Luego de cumplir el plazo de los 10 días hábiles (07-07-2009) para que se presente algún recurso, empieza a contar el plazo de 10 días para poder elaborar el contrato entre las partes, con referencia legal en el artículo 47, Suscripción del Contrato, Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República. Es decir que se tenía hasta el día 21-07-2009 para poder elaborar el contrato, pero el mismo se firmó el 09-07-2009, por lo que es improcedente el hallazgo relacionado. El Cur No. 284 del 11-02-2009 por la cantidad de Q.179,600.00, correspondiente a gastos con cargo a los renglones presupuestarios 158 y 185, según proceso de cotización 037-2008, NOG 664529, Adquisición de una Licencia de software para el portal GisWeb de mapas (internet/Intranet) y Capacitación para cuatro Técnicos en el Manejo y Optimización del Software, Contrato Administrativo No. 489-2008 de fecha 18-12-2008. De este expediente se estableció lo siguiente: El 20-11-2008 se hizo la última notificación de la resolución producto del proceso de cotización, con lo



cual a partir del día siguiente de esta fecha empieza el plazo de 10 días hábiles para interponer algún recurso, derivado de alguna inconformidad de dicha resolución, lo anterior con fundamento legal en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República. Luego de cumplir el plazo de los 10 días hábiles (04-12-2008) para que se presente algún recurso, empieza a contar el plazo de 10 días para poder elaborar el contrato entre las partes, con referencia legal en el artículo 47, Suscripción del Contrato de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República. Es decir que se tenía hasta el día 18-12-2008 para poder elaborar el contrato, y el mismo se faccionó el 18-12-2008, por lo que es improcedente el hallazgo relacionado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que el Director acepta haber existido un error en la elaboración del acta de apertura de plicas y el dar seguimiento al proceso de cotización lo cual generó incertidumbre en el proceso.

En relación al plazo mencionado por los Responsables para impugnación, (establecido en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado), se refiere al proceso Administrativo generado en virtud de la interpretación de un recurso de aclaración por parte del oferente, sin embargo, en el presente caso no existió dicho recurso (no obra evidencia de ello en la documentación de soporte de la contratación) por lo cual, no corresponden los plazos para dicha vía, sino, únicamente el plazo normal, de los 10 días hábiles para elaborar el contrato entre las partes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley Contrataciones del Estado, artículo 82 para el Director y Subdirector, por la cantidad de Q.3,771.41, para cada uno.

Hallazgo No.8

Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual

Condición

Se determinó que el Plan Operativo Anual -POA- del INGUAT, para el ejercicio fiscal 2009, no se elaboró de acuerdo a la estructura programática del presupuesto, habiendo dejado de establecer las Actividades Específicas para cada Programa, por lo que no se programaron los montos para cada una de las actividades, imposibilitando una vinculación de dicho Plan con el presupuesto ejecutado. De igual forma, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos



del INGUAT, para el ejercicio fiscal 2009, no se elaboró de acuerdo a la estructura programática del presupuesto, de forma que se observaran todas las categorías programáticas establecidas, correspondientes a Programas, Subprogramas, Proyectos y Actividades u Obras, habiendo dejado de establecer las Actividades Específicas para cada Programa. Asimismo, el -POA- no fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el período, que incidieron en el cumplimiento de las metas, objetivos y acciones de cada una de las categorías programáticas y su producción terminal, según sus metas e indicadores.

Criterio

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, 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...”, y artículo 12, Presupuestos de Egresos, indica: “En los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas y planes de acción del Gobierno, que permita identificar la producción de bienes y servicios de los organismos y entes del sector público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento.”

El Acuerdo Gubernativo 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 11, Estructura Programática del Presupuesto, establece: “El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructurará de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa; Subprograma; Proyecto; y, Actividad u Obra. Para la conformación del presupuesto de ingresos se utilizará el Clasificador de Recursos por Rubro, y en lo que respecta a los egresos se utilizarán las clasificaciones siguientes: Institucional; Objeto del Gasto; Económica; Finalidades y Funciones; Fuentes de Financiamiento; y, Localización geográfica.” Y artículo 16, Fecha de Presentación de los Anteproyectos de Presupuesto, indica: “Los anteproyectos de presupuesto a que se refiere el artículo 21 de la Ley, deben presentarse al Ministerio de Finanzas Públicas, a más tardar el día 15 de junio de cada año, y se estructurarán conforme a las categorías programáticas y clasificaciones señaladas en el artículo 11 de este reglamento, según los formularios e instructivos que proporcione la



Dirección Técnica del Presupuesto, debiéndose acompañar el respectivo Plan Operativo Anual elaborado conforme lineamientos que emita la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.”

El Acuerdo 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 4.3, Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, establece: “Las entidades responsables de elaborar las políticas y normas presupuestarias para la formulación, deben velar porque exista interrelación, entre el plan operativo anual y el anteproyecto de presupuesto. El Ministerio de Finanzas Públicas, la Máxima Autoridad de las entidades descentralizadas y autónomas y -SEGEPLAN-, deben verificar que exista congruencia entre el POA y el Anteproyecto de Presupuesto, previo a continuar con el proceso presupuestario. Cualquier modificación que se considere necesaria debe comunicarse oportunamente a cada entidad, para que realice los ajustes tanto en el POA como en el Anteproyecto de Presupuesto.” y la norma 4.21 Actualización de Programación Presupuestaria y Metas, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar la reprogramación presupuestaria y el ajuste a las metas respectivas en función de las modificaciones presupuestarias realizadas. La unidad especializada debe velar porque las políticas y procedimientos aseguren que se ha reprogramado la ejecución presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas y proyectos y por ende sus metas e indicadores, mostrando con ello el potencial de la gestión institucional.”

Causa

El Director no verificó que se haya elaborado el Plan Operativo Anual observando las políticas y normas presupuestarias emanadas por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, para su formulación. Asimismo, el Jefe del Departamento Financiero no determinó las estructuras necesarias para consignar en el Anteproyecto de Presupuesto, las categorías presupuestarias establecidas.

Efecto

Debido a no haber elaborado tanto el -POA- como el Anteproyecto de Presupuesto de acuerdo a las políticas y normas presupuestarias, no permite la evaluación de índices de desempeño y de la gestión institucional así como la evaluación de los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del presupuesto.

Recomendación

El Director, debe gestionar las acciones necesarias a efecto de que en los próximos períodos, el Plan Operativo anual sea alineado con la metodología



presupuestaria y de acuerdo a los lineamientos emitidos por SEGEPLAN y al Jefe del Departamento Financiero, a efecto de que en los próximos períodos, el Anteproyecto de Presupuesto sea alineado con la metodología presupuestaria y de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de Abril 2010, del Director, manifiesta: “Entre las Normas Generales de Control Interno esta la Norma 4.2 la cual se refiere al PLAN OPERATIVO ANUAL y textualmente dice: “La máxima autoridad de cada ente público, debe promover la elaboración técnica y objetiva de los planes operativos anuales. El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las 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. 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.” En base a lo descrito en esta norma se establece que el Director de INGUAT cumplió con promover la elaboración de los planes operativos anuales, pero es responsabilidad de cada unidad elaborar sus respectivos planes operativos y no del Director como lo especifican en la causa descrita en el hallazgo. El Plan Operativo Anual 2009 fue elaborado por una comisión conformada por representantes técnicos de las Divisiones de Desarrollo del Producto y División de Mercadeo, la base de trabajo es la estructura programática vigente, aprobada por la Dirección Técnica del Presupuesto mediante Resolución número TREINTA (30) de fecha diez de mayo del año dos mil seis. La resolución en referencia aprobó la estructura programática a manejar en el Instituto Guatemalteco de Turismo para el ejercicio fiscal año 2007 y se enmarca en la aplicación de la norma de los egresos número dieciséis (16) contenida en el Documento denominado “Política Presupuestaria y Normas para la formulación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2007 y Multianual 2007-2009. En la resolución de referencia quedó autorizada la red de Categorías programáticas y la estructura Presupuestaria, aplicables al proyecto de presupuesto de Egresos que presentó el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- para los periodos presupuestarios del trienio 2007 - 2008 - 2009. Con base a dicha normativa el Plan Operativo Anual 2009 fue estructurado cuyo esquema de trabajo está acorde a la red autorizada, se programaron los montos de egresos para cada uno de los programas y actividades que lo integran, de conformidad con las justificaciones e identificación específica de los compromisos expresados por los responsables de las Divisiones de



Mercadeo y Desarrollo del Producto. En congruencia con el Plan Operativo Anual, se presentó ante la Dirección Técnica del Presupuesto, el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal año 2009, cuyo trámite de aprobación fue favorable lo cual se evidencia mediante el Acuerdo Gubernativo Número 429-2008 las categorías de programación presupuestaria aprobadas en el presupuesto vigente para el año 2009 corresponden a las necesidades de –INGUAT- y responden a la identificación de objetivos y metas que Mercadeo y Desarrollo del Producto, programaron en relación al producto terminal de sus actividades. La evolución del sistema presupuestario de INGUAT se ha ajustado a los lineamientos emitidos por la Secretaría General de Planificación Económica SEGEPLAN y Dirección Técnica del Presupuesto, dependencias especializadas a quienes corresponde conocer, analizar, estudiar los Planes Operativos y los respectivos anteproyectos de presupuesto de las diferentes entidades del Estado, en consecuencia al haber llenado los requisitos respectivos y después de atender las recomendaciones de los órganos rectores en materia de formulación del presupuesto fueron aprobados los mismos. EL RESULTADO se materializa en un presupuesto autorizado para su ejecución en el ejercicio fiscal 2009, cuyo grado de avance y ejecución se expresa de acuerdo a las decisiones que tomaron los responsables de cada división en cumplimiento a sus programas de actividades en su calidad de autorizadores de egresos. Es importante mencionar que cada entidad tiene su propia naturaleza, y en el caso de INGUAT, la naturaleza específica de su existencia y finalidades se expresa en los artículos 4 y 5 del Decreto 1701, Ley Orgánica de la Institución, punto de referencia que marca para Mercadeo y Desarrollo del Producto las actividades terminales que se materializan en resultados, siendo dentro de ellos tangibles e intangibles, por ser sus acciones enmarcadas en el sector servicios. (Ejemplo puntual la promoción turística por medios escritos radiales y televisivos) Por las condiciones cambiantes la estructura presupuestaria, se ajustó al nuevo enfoque requerido por las circunstancias, cuyo resultado en análisis conjunto con la Dirección Técnica del Presupuesto, para el período presupuestario enero diciembre 2010, se cuenta con una nueva red programática, esquema presupuestario que exige a las unidades ejecutoras una planificación más efectiva y rigurosa en función de los objetivos y los resultados a alcanzar.”

En oficio número OF. REF. No.045-2010-JDF de fecha 29 de Abril 2010, del Jefe Interino del Departamento Financiero, manifiesta: “El Plan Operativo Anual 2009 fue elaborado por una comisión conformada por representantes técnicos de las Divisiones de Desarrollo del Producto y División de Mercadeo, la base de trabajo es la estructura programática vigente, aprobada por la Dirección Técnica del Presupuesto mediante Resolución número TREINTA (30) de fecha diez de mayo del año dos mil seis. La resolución en referencia aprobó la estructura programática a manejar en el Instituto Guatemalteco de Turismo para el ejercicio fiscal año 2007



y se enmarca en la aplicación de la norma de los egresos número dieciséis (16) contenida en el Documento denominado “Política Presupuestaria y Normas para la formulación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2007 y Multianual 2007-2009. En la resolución de referencia quedó autorizada la red de Categorías programáticas y la estructura Presupuestaria, aplicables al proyecto de presupuesto de Egresos que presentó el Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT- para los periodos presupuestarios del trienio 2007 - 2008 - 2009. Con base a dicha normativa el Plan Operativo Anual 2009 fue estructurado cuyo esquema de trabajo está acorde a la red autorizada, se programaron los montos de egresos para cada uno de los programas y actividades que lo integran, de conformidad con las justificaciones e identificación específica de los Compromisos expresados por los responsables de las Divisiones de Mercadeo y Desarrollo del Producto. En congruencia con el Plan Operativo Anual, se presentó ante la Dirección Técnica del Presupuesto, el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal año 2009, cuyo trámite de aprobación fue favorable lo cual se evidencia mediante el Acuerdo Gubernativo Número 429-2008 las categorías de programación presupuestaria aprobadas en el presupuesto vigente para el año 2009 corresponden a las necesidades de -INGUAT- y responden a la identificación de objetivos y metas que Mercadeo y Desarrollo del Producto, programaron en relación al producto terminal de sus actividades. La evolución del sistema presupuestario de INGUAT se ha ajustado a los lineamientos emitidos por la Secretaria General de Planificación Económica SEGEPLAN y Dirección Técnica del Presupuesto, dependencias especializadas a quienes corresponde conocer, analizar, estudiar los Planes Operativos y los respectivos anteproyectos de presupuesto de las diferentes entidades del Estado, en consecuencia al haber llenado los requisitos respectivos y después de atender las recomendaciones de los órganos rectores en materia de formulación del presupuesto fueron aprobados los mismos. EL RESULTADO se materializa en un presupuesto autorizado para su ejecución en el ejercicio fiscal 2009, cuyo grado de avance y ejecución se expresa de acuerdo a las decisiones que tomaron los responsables de cada división en cumplimiento a sus programas de actividades en su calidad de autorizadores de egresos. Es importante mencionar que cada entidad tiene su propia naturaleza, y en el caso de INGUAT, la naturaleza específica de su existencia y finalidades se expresa en los artículos 4 y 5 del Decreto 1701, Ley Orgánica de la Institución, punto de referencia que marca para Mercadeo y Desarrollo del Producto las actividades terminales que se materializan en resultados, siendo dentro de ellos tangibles e intangibles, por ser sus acciones enmarcadas en el sector servicios. (Ejemplo puntual la promoción turística por medios escritos radiales y televisivos) Por las condiciones cambiantes la estructura presupuestaria, se ajustó al nuevo enfoque requerido por las circunstancias, cuyo resultado en análisis conjunto con la Dirección Técnica del Presupuesto, para el período presupuestario enero diciembre 2010, se cuenta con



una nueva red programática, esquema presupuestario que exige a las unidades ejecutoras una planificación más efectiva y rigurosa en función de los objetivos y los resultados a alcanzar.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, sí es función del Director la elaboración de la planificación del INGUAT, tal como lo establece el Decreto 1701 del Congreso de la República “Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo”, en su artículo 17.

Con relación a Resolución número TREINTA (30) de fecha diez de mayo del año dos mil seis de la Dirección Técnica del Presupuesto, dicha resolución aprobó la estructura programática a manejar en el Instituto Guatemalteco de Turismo para ejecutarse durante el ejercicio fiscal año 2007, no así en el período 2009.

Asimismo, dicha estructura programática no se enmarca dentro de la aplicación de la norma de los egresos número dieciséis (16) contenida en el Documento denominado “Política Presupuestaria y Normas para la formulación del Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2007 y Multianual 2007-2009”, la cual establece que las estructuras presupuestarias deben elaborarse con apego a la metodología del presupuesto por programas y gestión por resultados y que las estructuras deben contar con un centro de gestión productiva y reflejar las remuneraciones, suministros y demás insumos que permiten la producción y/o prestación de bienes y servicios públicos, asimismo, las redes de categorías programáticas no deben conformarse según la estructura organizacional de la institución, sino debe tenerse en cuenta que no se asignan recursos financieros a nivel de políticas, sino a las categorías programáticas que responden a las mismas.

Por lo tanto, en el Plan Operativo Anual 2009 no fue estructurado a cuyo esquema de trabajo esté acorde a la red autorizada, en virtud que no se programaron los montos de egresos para cada una de las actividades que integran los programas.

Por último, podemos concluir que, debido a no haber elaborado el tanto el POA como el Anteproyecto de Presupuesto de acuerdo a las políticas y normas presupuestarias, no permitió la evaluación de índices de desempeño y de la gestión institucional así como la evaluación de los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del presupuesto, por lo que dicho incumplimiento generó limitaciones en el trabajo de la presente auditoría.

En relación a que el -POA- no fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el período, los responsables



no se pronunciaron.

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 Director y para el Jefe Interino Departamento Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.9

Incumplimiento a la elaboración de Informes de Gestión

Condición

Se determinó que el INGUAT no elaboró los informes de gestión cuatrimestrales de conformidad con la normativa vigente, en virtud que los Informes de Gestión (DTP-Informe de Gestión-04), del cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2009, no contienen, en todos los programas, el detalle de las modificaciones presupuestarias ni la totalidad de actividades que justifican las mismas, y que inciden sustancialmente en la gestión institucional del INGUAT.

Criterio

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 42, Informe de Gestión, indica: “Las entidades sujetas a este Capítulo deben remitir al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, con las características, plazos y contenido que determine el Reglamento, los informes de la gestión física y financiera de su presupuesto.”

El Acuerdo Gubernativo 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, INFORMES DE GESTIÓN, establece: “Las entidades a que se refiere el artículo 39 de la Ley, dentro de los 15 días siguientes al vencimiento de cada cuatrimestre presentarán al Ministerio de Finanzas Públicas un informe de su gestión, que contendrá como mínimo lo siguiente: La ejecución física de los programas y proyectos, comparándolos con lo programado; La ejecución financiera de los gastos por programas y proyectos, comparándolos con lo programado; La ejecución financiera de los recursos por rubro de ingreso; Los resultados económicos y financieros del período; y, Análisis y justificaciones de las principales variaciones. Cuando la entidad ejecute proyectos de inversión, el informe además será enviado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. El Ministerio de Finanzas Públicas



y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia , elaborarán los formularios e instructivos que contengan las características de la información a ser remitida.”

Causa

El Jefe del Departamento Financiero no efectuó el análisis y justificación de las variaciones en la ejecución presupuestaria, tomando en cuenta todas las modificaciones presupuestarias, que inciden sustancialmente en los resultados de la gestión en el período.

Efecto

Falta de claridad en la gestión institucional, en virtud que no se reflejaron de forma completa las variaciones que existieron durante el período así como su justificación e incidencia en la gestión.

Recomendación

El Director, debe girar sus instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto de que en los próximos periodos, se tomen en cuenta la totalidad de las modificaciones presupuestarias para tener un informe completo de la gestión institucional.

Comentario de los Responsables

En oficio número OF. REF. No.045-2010-JDF de fecha 29 de Abril 2010, del Jefe Interino del Departamento Financiero, manifiesta: “Los informes de gestión que INGUAT presenta, son el resultado de los avances de ejecución que tienen progresivamente los diferentes programas: Avance de acciones promocionales a cargo de la División de mercadeo; Avance de acciones de Desarrollo Turístico a cargo de la División de Desarrollo del Producto y Actividades de apoyo a los programas anteriores. El informe de gestión correspondiente al periodo septiembre - diciembre del año 2009 expresa las actividades relevantes que las Divisiones de Desarrollo del Producto y Mercadeo realizaron durante dicho periodo; en donde hay que tomar en cuenta que en el apoyo de la gestión institucional, el trabajo se apoya en la utilización de recursos de naturaleza fija (constante) y otros de naturaleza variable. Los informes de gestión presentados contienen conforme la naturaleza de INGUAT: La ejecución física de los programas (INGUAT tiene tres programas ya identificados en la red programática vigente); La ejecución financiera de los egresos; Los resultados económicos y financieros del periodo y los comentarios relativos a las variaciones correspondientes. INGUAT no ejecuto proyectos de inversión durante el año 2009 por lo que no existe este apartado en el informe. Si efectúa los análisis e identificación de los factores que inciden en la ejecución presupuestaria, hechos de los cuales además de los informes de gestión, además mensualmente se emite el informe correspondiente. Los Informes



de Gestión presentados, se hicieron utilizando los formularios predeterminados en los formularios: DTP- Informe de Gestión-01; DTP Informe de Gestión-02 (consta de 4 hojas); DTP- Informe de Gestión-03 (01 hoja); DTP- Informe de Gestión-04 (consta de 12 hojas) y reporte de SICOIN R00810810-rpt (consta de 03 hojas). No existe falta de claridad en la gestión institucional, la ejecución presupuestaria expresa cuantitativamente los valores monetarios de la ejecución a nivel analítico y a niveles de menor detalle para efectos de interpretación de los resultados alcanzados, asimismo como parte de la labor operativa, la identificación de los elementos CUALITATIVOS que afectan o favorecen la gestión institucional, son identificados e informados por las unidades ejecutoras que conforman la estructura organizacional de INGUAT. Es importante reiterar que la naturaleza y acciones de las entidades de gobierno, difieren en función del marco legal que las rige de manera específica, para el caso específico el de INGUAT, el análisis cualitativo de la gestión de las acciones de Mercadeo y Desarrollo turístico; es responsabilidad del personal técnico que las conforma, quienes emiten sus pronunciamientos en cuanto al volumen de actividad, sin embargo el presupuesto institucional (presupuesto por programas) no es un sistema de costos, por limitación que impide identificar las variaciones monetarias en el presupuesto en función del volumen de actividad realizado y no realizado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, el informe de gestión correspondiente al periodo septiembre - diciembre del año 2009 no expresó las modificaciones a las actividades más relevantes del Programa Promoción Turística, de la División y Coordinación de Mercadeo y Promoción, que se realizaron durante dicho periodo, para las cuales se efectuó una transferencia presupuestaria por la cantidad de Q7,465,000.00, según lo consignado en el Acuerdo de Dirección de aprobación de dicha modificación No. 634-2009, de fecha 30 de diciembre de 2009, la cual por su materialidad incidió sustancialmente en la gestión institucional del INGUAT.

Por lo tanto, dicha deficiencia en la información de la gestión, generó que no se reflejaran todas las variaciones que existieron durante el período así como su justificación e incidencia en la gestión.

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 Jefe Interino Departamento Financiero por la cantidad de Q.4,000.00.



Hallazgo No.10

Pago impropio de viáticos

Condición

Se determinó que durante el período 2009, la Dirección del INGUAT no cumplió con efectuar las gestiones necesarias para la aprobación de las modificaciones a las cuotas de Viáticos en virtud que presentó el Proyecto de Reglamento de Viáticos, ante el Ministerio de Economía hasta el 16 de julio del 2009, el cual no ha sido aprobado, por lo que se efectuaron erogaciones en concepto de viáticos por comisiones al interior, según las cuotas establecidas en el Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático entre el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- y el Sindicato de Trabajadores de Turismo -STIGT-, las cuales son superiores a las establecidas en el Reglamento de Viáticos del INGUAT, Acuerdo Gubernativo 642-82, estando este último vigente y debidamente constituido y aprobado por las instancias correspondientes. De conformidad con los CUR de egresos verificados, se erogó la cantidad total de Q2,102,364.08, determinándose un excedente de Q1,523,082.71, el cual no fue pagado de conformidad con las cuotas legales vigentes.

Criterio

El Decreto Número 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, artículo 8, establece: “Derogatoria de leyes. Las leyes se derogan por leyes posteriores...” y el artículo 9, indica: “Supremacía de la Constitución y jerarquía normativa. (Reformado por el artículo 2 del Decreto Ley 11-93). Los tribunales observarán siempre el principio de jerarquía normativa y de supremacía de la Constitución Política de la República, sobre cualquier ley o tratado salvo los tratados o convenciones sobre derechos humanos. Que prevalecen sobre el derecho interno. Las leyes o tratados prevalecen sobre los reglamentos. Carecen validez las disposiciones que contradigan una norma de jerarquía superior.”

El Acuerdo Gubernativo 642-92, Reglamento de Viáticos del -INGUAT-, artículo 1, establece: “Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas relacionadas con los gastos de viático y otros gastos conexos derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se llevan a cabo en el interior y exterior de la República, por parte de los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Turismo, que laboren con cargo a los renglones 011 y 021.” y el artículo 28, establece: “Actualización del Reglamento. La Dirección del INGUAT, cuando lo estime conveniente podrá actualizar las cuotas diarias asignadas en este Reglamento, para ajustarlas al proceso inflacionario. Cualquier modificación o derogatoria del presente reglamento, lo hará el INGUAT al Organismo Ejecutivo



por conducto de los Ministerios de Finanzas Públicas y Economía y serán aprobados mediante Acuerdo Gubernativo.”

La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas emitió opinión No. 10 de fecha 28 de enero, el cual indica: “Que no es procedente que el Instituto Guatemalteco de Turismo este aplicando las cuotas establecidas en el Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático suscrito entre ese Instituto y el Sindicato de Trabajadores de Turismo cuanto sus trabajadores desempeñen comisiones oficiales, estando vigente para el efecto el Reglamento de Viáticos del INGUAT, que está legalmente aprobado por las instancias correspondientes...”.

Causa

El Director, incrementó la cuota máxima diaria de viáticos al interior del país, sin contar con la aprobación del Organismo Ejecutivo.

Efecto

Erogaciones que no llenan los requisitos legales, modificándose sustancialmente el monto de la asignación presupuestaria, en menoscabo del erario del INGUAT.

Recomendación

El Director, debe gestionar en forma inmediata la aprobación del nuevo Reglamento de Gastos de Viático ante los Ministerios de Finanzas Públicas y de Economía.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de Abril 2010, del Director, manifiesta: “ANTECEDENTES 1- Mediante acuerdo No. 066-2006-D de fecha 13 de marzo de 2006 el Director de turno aprueba el reconocimiento de gastos de alimentación y hospedaje por comisiones oficiales al interior del país, mediante el sistema de liquidación, hasta por un máximo de Q. 250.00. 2- A través del Acuerdo No. 304-2006-D del 18 de agosto de 2006 modifica los artículos 8º, 9º y 10º del acuerdo No. 066-2006-D en el sentido de fijar tarifas por fracción y horarios en el cumplimiento de la comisión. 3- En Acuerdo No. 135-2007-D del 23 de marzo de 2007 se modifica el artículo 2º del acuerdo 304-2006-D incrementando la asignación hasta por un valor diario máximo de Q. 350.00 y fija nuevos horarios. 4- Mediante Acuerdo No. 344-2007-D de fecha 26 de septiembre de 2007 se modifica el acuerdo 135-2007-D en relación a la distribución del monto del viático. 5- Al producirse el cambio de administración en el año 2008 las jefaturas de la División Administrativa y Asesoría Jurídica al realizar una revisión de los procedimientos de la institución y tomando en consideración que el Director no tenía facultades legales para modificar el Acuerdo Gubernativo 642-92 el cual contiene el Reglamento de Viáticos del INGUAT,



recomiendan al Lic. Julio Orozco, director en ese momento, que se deje sin efecto los acuerdos de dirección que modificaron el reglamento de viáticos. 6- A través del acuerdo No. 105-2008-DI de fecha 26 de febrero de 2008, se deja sin efecto los acuerdos de dirección números 66-2006.D, 304-2006-D, 135-2007-D y 344-2007-D y se instruye al Departamento Financiero para que a partir de la fecha del acuerdo en el cálculo de viático al interior, se aplique el reglamento vigente contenido en el Acuerdo gubernativo 642-92. 7- A raíz de lo anterior y por estar próxima las fechas de Semana Santa, durante la cual es necesario que un buen número de trabajadores realicen comisiones al interior de la república, los mismos se niegan a aceptar que para dichas comisiones se les otorgue un viático menor al que se les venía otorgando de conformidad con los acuerdos dejados sin efecto, por lo que ante la presión del Sindicato de trabajadores de INGUAT y la necesidad de dar cumplimiento a las funciones de la institución, se toma la decisión de conformar una comisión bipartita integrada por representantes de la dirección y representantes del sindicato, para dar solución a lo que se consideraba un inminente conflicto de carácter laboral, lo que da por resultado la suscripción del Convenio temporal de complemento de gastos de viático entre el INGUAT y el STIGT del 14 de marzo de 2008, estableciendo en la cláusula séptima la obligatoriedad de que el mismo fuera homologado ante las autoridades de trabajo y previsión social. El mismo 14 de marzo de 2008 el Lic. Julio Orozco, Director en esa fecha, solicita al Ministerio de Trabajo y Previsión Social se apruebe el referido convenio. Mediante resolución 38-2008 GFSS-maach de fecha 26 de marzo de 2008, la Inspección General de Trabajo APRUEBA EL MISMO indicando que “se encuentra ajustado a las disposiciones legales que le son aplicables por lo que La Inspección General de Trabajo velará porque el presente convenio sea rigurosamente cumplido por las partes”, resolución que fue debidamente notificada a INGUAT el 23 de abril de 2008. 8- En la cláusula quinta del convenio temporal de complemento de gastos de viático se estableció que el mismo tenía carácter de transitorio mientras el Ministerio de Economía aprobara el nuevo reglamento de viático de la institución a través del acuerdo gubernativo correspondiente, en tal virtud dejaría de surtir efectos en forma inmediata y sin necesidad de declaración expresa a partir del momento en que entrara en vigencia el nuevo reglamento de viáticos de la institución emitido por las autoridades correspondientes. 9- En la cláusula cuarta del convenio temporal citado se conformó la comisión bilateral para la revisión y elaboración del proyecto para modificar el reglamento de viático del INGUAT. A partir del día 25 de marzo de 2008 la comisión nombrada dio inicio a las reuniones de trabajo. 10- La comisión mencionada elaboró el proyecto de modificación al Reglamento de Viático, acompañando dictámenes financiero y legal para su posterior traslado al Ministerio de Economía. 11- El día 31 de julio el director de turno renunció al cargo, habiéndose nombrado nuevo director hasta el 16 de septiembre de 2008, funcionaria que únicamente estuvo en el cargo hasta el 4 de noviembre de ese mismo año. El suscrito al tomar posesión y durante los



primeros meses del año 2009 llevó a cabo un análisis de los procesos y expedientes pendientes, habiéndoseme informado sobre el expediente pendiente de su traslado al Ministerio de Economía, por lo que al tener conocimiento este despacho se envía a dicho Ministerio el Oficio D-037-2009 de fecha 8 de junio de 2009, solicitando la aprobación de las modificaciones. 12- Con Providencia No. 0015 del 11 de febrero de 2010 del Ministerio de Economía y recibido en esta institución el 16 de febrero del presente año, remitió el expediente relacionado con el Proyecto de Reformas al Reglamento de Gastos de Viático del Instituto Guatemalteco de Turismo, con la observación de “pronunciarse sobre lo manifestado por el Ministerio de Finanzas Públicas en oficio No. 00072 de fecha 7 de enero de 2010. 13- El mismo 16 de febrero del año en curso, el suscrito traslada en oficio No. D-007-2010 a la Jefatura de la División Administrativa el expediente relacionado con la instrucción de integrar una comisión para evaluar el mismo. 14- Con fecha 05 de abril del presente año, este despacho recibe el informe de la comisión que evaluó el expediente respectivo, por lo que, atendiendo a la recomendación de integrar una comisión se nombró a las personas que en representación de la autoridad analizarían en conjunto con los representantes del STIGT el referido expediente. A la fecha, la División Administrativa tiene a su cargo dar el seguimiento correspondiente. ANÁLISIS 1. Manifiestan los auditores gubernamentales que “durante el período 2009, la dirección del INGUAT no cumplió con efectuar las gestiones necesarias para la aprobación de las modificaciones a las cuotas de Viáticos en virtud de que presentó el proyecto de Reglamento de Viáticos, ante el Ministerio de Economía hasta el 16 de julio de 2009, el cual no ha sido aprobado”. Lo señalado por la Contraloría General de Cuentas no es cierto, ya que como ellos mismos lo indican fue durante mi gestión en el año 2009 y al tener conocimiento que se envió el expediente al Ministerio de Economía y como consta en los antecedentes relacionados no fue sino hasta el presente año, que se recibe la respuesta del Ministerio de Economía, ante lo cual este despacho giró las instrucciones correspondientes, por lo que el suscrito sí ha dado el seguimiento correspondiente. Cabe agregar que al estar el expediente en otras instancias (Ministerio de Economía), este despacho se ve imposibilitado de continuar con el trámite, ya que como es de su conocimiento corresponde al Ministerio de Economía quien, una vez aprobado, debe elevar el expediente al Presidente de la República (por conducto de la Secretaría General de la Presidencia) para la emisión del Acuerdo Gubernativo correspondiente, y en el presente caso, por tratarse de erogaciones también es conocido por el Ministerio de Finanzas Públicas. 2- En cuanto a las erogaciones realizadas, es importante mencionar que las mismas se hicieron al amparo del “Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático suscrito entre el INGUAT y el STIGT” dentro del marco de la negociación colectiva garantizada en el artículo 106 de la Constitución Política de la República de Guatemala, convenio que oportunamente fue homologado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la



Inspección General de Trabajo, la cual en el punto resolutivo establece que el convenio se encuentra ajustado a las disposiciones legales que le son aplicables, por lo que la Inspección General de Trabajo velará porque el presente convenio sea rigurosamente cumplido por las partes. Por lo anterior, el suscrito en acatamiento a las normas laborales y al convenio que se había suscrito con anterioridad a mi toma de posesión del cargo de Director, realizó las erogaciones en los montos establecidos en el convenio, teniendo claro que dicho acuerdo es temporal y que el mismo tendrá vigencia hasta que el Ministerio de Economía apruebe las modificaciones al reglamento, situación que a la fecha se encuentra en proceso. 3- Es importante resaltar que el suscrito únicamente ha dado cumplimiento a un convenio suscrito al amparo de las leyes laborales con anterioridad al inicio de mi gestión, concretándome al respeto de la norma contenida en el artículo 9º de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre INGUAT y el Sindicato de Trabajadores de la Institución que establece que "...También se incorporarán todas aquellas disposiciones del INGUAT, que de común acuerdo con el Sindicato, se emiten con el afán de resolver los asuntos de índole colectivo que permitan la prestación de los servicios sobre bases de armonía, justicia y equidad". 4- Con relación a lo mencionado en el pliego de formulación de cargos en cuanto a la opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas sobre que no es procedente que el Instituto Guatemalteco de Turismo esté aplicando las cuotas contenidas en el "Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático Celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- y el Sindicato de Trabajadores de Turismo -STIGT-", es necesario aclarar que tratándose éste de un convenio de índole laboral, la instancia competente y legalmente facultada para establecer su validez y legalidad, es LA INSPECCION GENERAL DE TRABAJO, quien, en ejercicio de esa potestad legal, en resolución de fecha 26 de marzo del 2008, de forma categórica y expresa declaró " el cual se encuentra ajustado a las disposiciones legales que le son aplicables" y reiteró su carácter de IMPERATIVO y de CUMPLIMIENTO FORZOSO, al establecer que "...La Inspección General de Trabajo velará porque el presente convenio sea RIGUROSAMENTE CUMPLIDO POR LAS PARTES." Cabe agregar que este Despacho no ha tenido acceso ni ha sido informado sobre el contenido del dictamen relacionado, ignorando los fundamentos en que se basaron para emitir tal opinión. De lo anterior es importante recalcar: Que la aplicación del Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático Celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- y el Sindicato de Trabajadores de Turismo STIGT-" por parte de esta Dirección es OBLIGADA E IMPERATIVA, por su característica de ser "Ley entre las partes", y por así ordenarlo la resolución de la Inspección General de Trabajo de fecha 26 de marzo del 2008. Por lo anterior, la aplicación de dicho Convenio por parte de esta Dirección no obedece a un criterio subjetivo, discrecional o facultativo de ésta, sino simplemente al cumplimiento obligado de una disposición de carácter legal e



imperativa, cuyo cumplimiento no puede ser rehusado por parte de esta Dirección. Que la resolución de la Inspección General de Trabajo de fecha 26 de marzo del 2008 al haber sido dictada por autoridad competente, legalmente habilitada para ello y dentro del ámbito de sus atribuciones legales, y que no ha sido objeto de impugnación y en tanto ésta no sea revocada o anulada, la misma es vigente, coercible, imperativa, legal y de cumplimiento obligatorio, quedando imposibilitada esta Dirección a separarse de su cumplimiento literal y exacto. Que la suscripción del “Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático Celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- y el Sindicato de Trabajadores de Turismo -TIGT-“ fue una decisión tomada por un Director anterior, y que a la fecha de mi toma de posesión la situación de hecho y de derecho que el mismo genera en cuanto a su cumplimiento, para esta Dirección tiene carácter de obligatoria. Que el “Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático Celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- y el Sindicato de Trabajadores de Turismo -TIGT-“ en ningún momento suple, contradice o elimina el Reglamento de Viáticos correspondiente, por el contrario, le complementa, a la vez que armoniza las relaciones laborales de esta institución con sus trabajadores de manera “temporal” en tanto, la tabla de viáticos contenida en dicho convenio se recoge en el Acuerdo Gubernativo correspondiente, el cual se encuentra en trámite de aprobación. Que la opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas de fecha 28 de enero del año en curso, en su condición de tal, en ningún momento puede ser superior a una resolución dictada por autoridad competente en ejercicio de sus facultades legales, y en ese sentido no resulta vinculante para el caso concreto, ni mucho menos, puede interpretarse que la misma anula, invalida o deslegitima la resolución emitida por la Inspección General de Trabajo de fecha 26 de marzo del 2008. CONCLUSIÓN: La formulación de cargos provisional No.DAG.FC-03-2010 que me ha sido notificada básicamente se fundamenta en dos aseveraciones: Que esta Dirección no cumplió con hacer las gestiones legales para la aprobación del nuevo Reglamento de Viáticos durante el 2009; y, Que –según la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas- no era procedente la aplicación del “Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático Celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT- y el Sindicato de Trabajadores de Turismo –STIGT-“; Las aseveraciones y fundamentos anteriores se demuestran inválidas, falaces y equivocadas en virtud que: a. Con la documentación que se adjunta a la presente evacuación de audiencia, queda demostrado plenamente que esta Dirección ha gestionado el nuevo Reglamento de Viáticos del Inguat en la forma que se menciona en el apartado “antecedentes” de este memorial. b. Que yo tomé posesión del cargo el 5 de noviembre del 2008 (fecha posterior a la suscripción, y homologación del Convenio). c. Que el cumplimiento y aplicación del “Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático Celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- y el Sindicato de Trabajadores de Turismo



-STIGT-“ obedece a una obligación LEGAL E IMPERATIVA tanto para el Inguat como para el Stigt, en virtud de la resolución emitida por la Inspección General de Trabajo de fecha 26 de marzo del 2008. d. En ese sentido, la aplicación de dicho convenio, no es resultado de mi criterio, discreción o voluntad, sino de mi obligación de cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones. e. De hecho, la misma Inspección General de Trabajo, quedó encargada de velar por el cumplimiento del mismo, de donde que la inobservancia del Convenio referido y de la resolución que lo aprobó, hubiese generado responsabilidad (legal, administrativa y financiera) de mi parte. Lo anterior hace IMPROCEDENTE el hallazgo número 9 que me ha sido notificado, pues el régimen sancionatorio de la Contraloría General de Cuentas es aplicable ÚNICAMENTE cuando existe inobservancia de la ley, y NO EN EL CASO CONTRARIO. En ese sentido, BAJO NINGÚN PUNTO DE VISTA, puede la Contraloría General de Cuentas sancionar o pretender reintegro alguno, cuando lo que se ha hecho es dar CUMPLIMIENTO A UNA RESOLUCIÓN VIGENTE EMITIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LEGALES Y DE UN CONVENIO, que con carácter de Imperativo, obliga a las partes a su cumplimiento. Al efecto resulta importante recalcar que tanto el Convenio en mención como la resolución referida están vigentes, no han sido revocados ni redargüidos de nulidad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el procedimiento legal para modificar las cuotas es el establecido en el artículo 28 de El Acuerdo Gubernativo 642-92, Reglamento de Gastos de Viáticos del -INGUAT-, el cual indica: “Actualización del Reglamento. La Dirección del INGUAT, cuando lo estime conveniente podrá actualizar las cuotas diarias asignadas en este Reglamento, para ajustarlas al proceso inflacionario. Cualquier modificación o derogatoria del presente reglamento, lo hará el INGUAT al Organismo Ejecutivo por conducto de los Ministerios de Finanzas Públicas y Economía y serán aprobados mediante Acuerdo Gubernativo.”.

Asimismo, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas emitió opinión No. 10 de fecha 28 de enero, el cual indica: “FUNDAMENTO LEGAL, Los artículos 8 y 9 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto Número 2-89 del Congreso de la República, establecen en su parte conducente que las leyes se derogan por las leyes posteriores y que los Tribunales observarán siempre el principio de jerarquía normativa y de supremacía de la Constitución Política de la República, sobre cualquier ley o tratado, salvo los tratados o convenciones sobre derechos humanos, que prevalecen sobre el derecho interno. Las leyes o tratados prevalecen sobre los reglamentos, carecen de validez las disposiciones que contradigan una norma jerarquía superior. Por su parte, los artículos 1 y 28 del



Reglamento de Gastos de Viático del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo Número 642-92 de fecha 11-08-1992, norman que el presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas relacionadas con los gastos de viático y otros conexos derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el interior y exterior de la República, por parte de los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Turismo, que laboren con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 021 y que la Dirección del INGUAT, cuando lo estime conveniente podrá actualizar las cuotas asignadas en este Reglamento, para ajustarlas al proceso inflacionario. Cualquier modificación o derogatoria del presente reglamento, la hará el INGUAT al Organismo Ejecutivo por conducto de los Ministerios de Finanzas Públicas y Economía y serán aprobadas mediante Acuerdo Gubernativo. Finalmente el artículo 29 del Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 397-98, prescribe que las entidades descentralizadas y autónomas que tengan Reglamento de Viático aprobado conforme el artículo 32 del Acuerdo Gubernativo número 896-90 del 20 de septiembre de 1990, podrá adecuarlo a las disposiciones de este Reglamento, mediante Acuerdo Gubernativo refrendado por el Ministerio de Finanzas Públicas y el Ministerio del Ramo a que corresponda la entidad.

ANÁLISIS DEL CASO PARTICULAR: Efectuado el estudio a la documentación remitida a consulta, se establece claramente que mientras no esté derogado y/o modificado el Reglamento de Gastos de Viático del INGUAT por otro Acuerdo Gubernativo o disposición superior, dicho Reglamento es, para el caso de los viáticos a que tienen derechos los trabajadores de ese Instituto, que laboren con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 021, el único instrumento legal que se puede utilizar para el cálculo de los mencionados viáticos, en virtud que se considera que lo estipulado en esta materia en el Convenio Temporal de Complemento de Gastos de Viático entre el INGUAT y el STIGT, no es superior a un Acuerdo Gubernativo aunque haya sido avalado por la Inspección General de Trabajo, puesto que por otra parte se estima que los viáticos para desempeñar comisiones oficiales no pueden entrar de un contexto de prestaciones laborales, existiendo ley específica para ello.”

Según providencia DAJ-PROV-95-2010 de fecha 05 de abril de 2010, de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, OPINA: “Que en virtud que dicha acción, pago de viáticos no autorizados, viene a menoscabar los intereses hacendarios del INGUAT, lo que procede en este caso es una formulación provisional de cargos en contra de los funcionarios o empleados públicos que autorizaron dichos viáticos, por lo que en este sentido se amplía la opinión vertida por la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen 10 de fecha 28 de enero del año en curso.”



Asimismo, con fecha 05 de abril del presente año, el despacho del INGUAT recibió un informe de la comisión que evaluó el expediente, en relación al trámite de aprobación del nuevo Reglamento de Viáticos del INGUAT, enviado al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el cual, el Ministerio de Finanzas Públicas, indica que no se puede refrendar dicha modificación al Reglamento vigente, se incluye el Memorandum DAEF-17-2009, de fecha 21 de octubre de 2009, de la Dirección de Análisis y Estudios Económicos y Fiscales, y en su apartado II Consideraciones Financieras, toman como base para demostrar la Variación, las cuotas que se proponen en el nuevo Reglamento General de Viáticos y las cuotas establecidas en el Acuerdo Gubernativo No. 642-92 (Reglamento de Viáticos del INGUAT), por lo que se puede demostrar que para dicho Ministerio, las cuotas vigentes son las establecidas en el Reglamento de Viáticos del INGUAT, no así las cuotas establecidas en el Convenio Temporal de Gastos de Viáticos, y dicho Ministerio es el ente encargado de refrendar alguna modificación al Reglamento de Viáticos.

Por lo tanto el Director es responsable durante su período de gestión ya que el INGUAT pagó una cuota diaria de viáticos al interior del país, la cual no está aprobada por el Organismo Ejecutivo, la cual contempla montos superiores a los que corresponden según las leyes vigentes, por lo cual dichos excedentes pagados son improcedentes.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Director, por la cantidad de Q1,523,082.71.

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	JOSE FEDERICO ROBERTO ROBLES GONZALEZ	DIRECTOR	01/01/2009	31/12/2009
2	ARTURO GUILLERMO NOVIELLI QUEZADA	SUBDIRECTOR	01/01/2009	31/12/2009
3	JOSE ENRIQUE PORRAS ROTTMANN	JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA	01/01/2009	30/04/2009
4	JORGE LEONEL NICHOLS LOPEZ	JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA	04/05/2009	31/12/2009
5	SANDRA ELENA ISABEL MONTERROSO ALDANA	JEFE DIVISION DE MERCADEO	01/01/2009	19/03/2009
6	ERICKA YOLANDA GUILLERMO SOTO	JEFE INTERINO DIVISION DE MERCADEO	20/03/2009	24/05/2009
7	JUAN FERNANDO CHANG OCHOA	JEFE DIVISION DE MERCADEO	25/05/2009	30/09/2009
8	ERICKA YOLANDA GUILLERMO SOTO	JEFE INTERINO DIVISION DE MERCADEO	01/10/2009	22/12/2009
9	JOSE FRANCISCO CHAVERRI MIRANDA	JEFE INTERINO DIVISION DE MERCADEO	23/12/2009	31/12/2009
10	SERGIO JACOBO GARCIA DE LEON	JEFE INTERINO DIVISION DESARROLLO DEL PRODUCTO	01/01/2009	15/02/2009
11	JOSE JULIO DIAS ANLEU	JEFE DIVISION DESARROLLO DEL PRODUCTO	16/02/2009	31/12/2009
12	JULIO HERNAN OLIVA JUAREZ	JEFE INTERINO DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
13	MARIA EUGENIA ESCOBAR MAACK	JEFE DEPARTAMENTO DE FOMENTO	01/01/2009	17/05/2009
14	ROBERTO AMBROSY LEON	JEFE INTERINO DEPARTAMENTO DE FOMENTO	18/05/2009	03/06/2009
15	GLADYS PATRICIA QUIEJ MORALES	JEFE INTERINO DEPARTAMENTO DE FOMENTO	04/06/2009	16/07/2009
16	MARIA EUGENIA ESCOBAR MAACK	JEFE DEPARTAMENTO DE FOMENTO	17/07/2009	31/12/2009
17	FABIAN DIAZ PAZ	JEFE INTERINO DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO	01/01/2009	15/02/2009
18	SERGIO JACOBO GARCIA DE LEON	JEFE DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO	16/02/2009	31/12/2009
19	HERMELINDO MAIREN ALEMAN	JEFE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	12/04/2009
20	EDMUNDO FEDERICO PAZ GALVEZ	JEFE INTERINO AUDITORIA INTERNA	13/04/2009	26/04/2009



21	HERMELINDO MAIREN ALEMAN	JEFE AUDITORIA INTERNA	27/04/2009	31/12/2009
22	ELMER HERNANDEZ HERNANDEZ	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	28/02/2009
23	EMY LEONOR MORALES SALAZAR	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	02/03/2009	31/12/2009
24	JULIA JOSEFINA DEL CARMEN ESPAÑA VALDEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	05/01/2009	31/12/2009
25	ANA VALESKA WESPHAL ARANGO	JEFE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE MERCADO	01/01/2009	31/08/2009
26	JOSE FRANCISCO CHAVERRI MIRANDA	JEFE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE MERCADO	01/09/2009	31/12/2009
27	MARCO TULIO RODAS PEREZ	JEFE INTERINO DEPARTAMENTO DE PROMOCION	01/01/2009	22/02/2009
28	ERICKA YOLANDA GUILLERMO SOTO	JEFE INTERINO DEPARTAMENTO DE PROMOCION	26/02/2009	19/03/2009
29	ERICKA YOLANDA GUILLERMO SOTO	JEFE DEPARTAMENTO DE PROMOCION	25/05/2009	30/09/2009
30	KIMBY MARIA SETT GONZALEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE PROMOCION	16/10/2009	31/12/2009
31	JUAN CARLOS BRADNA VILLANUEVA	JEFE INTERINO SECCION CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
32	LUVIA DOROTY ALVARADO GUZMAN	JEFE INTERINO SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
33	DORA MILDRED FRANCO CORDON DE AGUILAR	JEFE INTERINO SECCION DE COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009
34	VICTOR MANUEL GONZALEZ RODRIGUEZ	JEFE SECCION DE CAJA	01/01/2009	31/12/2009
35	EMILIO MARROQUIN GUEVARA	JEFE SECCION DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009
36	PABLO ALONZO BHOR AVENDAÑO	JEFE INTERINO SECCION DE TRANSPORTES	01/01/2009	31/12/2009
37	DORA CLEMENCIA LIRA TRUJILLO	JEFE SECCION DE COBROS	01/01/2009	31/07/2009
38	LESBIA YOLANDA GONZALEZ BERRIOS DE BORRAYO	JEFE DE SECCION DE COBROS	01/08/2009	31/12/2009
39	ILEANA ELIZABETH REYES JUAREZ DE PINZON	JEFE SECCION DE ESPECTACULOS	01/01/2009	31/12/2009
40	NERY ROLANDO PINEDA CELADA	ENCARGADO DE BODEGA	01/01/2009	31/08/2009
41	VICTOR MANUEL MEJIA SECAIDA	ENCARGADO DE BODEGA	01/09/2009	31/12/2009
42	BRENDA MARIBEL CHAVEZ ORTIZ	TECNICO PROFESIONAL INTERINO ENCARGADA DE VIATICOS	01/01/2009	31/12/2009
43	CLAUDIA MARIA FERNANDEZ ALONZO	TECNICO PROFESIONAL ASISTUR	01/01/2009	31/12/2009
44	MIRTA LORENA ROCHE DE	TECNICO PROFESIONAL INTERINO VIAJES	01/01/2009	31/12/2009



	TRUJILLO	FAMILIARIZACION Y PRENSA		
45	RAQUEL ANTONIO LEMUS FLORES	TECNICO II ENCARGADO DE CAJA CHICA	01/01/2009	31/12/2009
46	MARLON CASASOLA CARCAMO	TECNICO INTERINO ADMINISTRADOR DEL CASTILLO DE SAN FELIPE DE LARA	01/01/2009	31/01/2009
47	GLADYS DEL CARMEN CHACON MEJIA	TECNICO INTERINO ADMINISTRADOR DEL CASTILLO DE SAN FELIPE DE LARA	01/02/2009	31/12/2009
48	OSCAR FERMIN PEREZ ORON	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
49	GIOVANNI HEINZ RAMIREZ MEJIA	ENCARGADO DE ELABORACION DE CAJA FISCAL	01/01/2009	31/12/2009
50	WALKER DE LA VEGA CARRANZA	ENCARGADO DE COBROS EN EL CASTILLO DE SAN FELIPE	01/01/2009	31/12/2009
51	LESVIA AZUCENA POROJ HERNANDEZ	ENCARGADA DE VISA FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Decreto Número 1132, emitido por el Congreso de la República de Guatemala, el 4 de febrero de 1,957.

Función

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

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

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La 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, así como sus documentos de soporte.

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura del control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas por Cobrar Corto Plazo, Fondos en Avance, Tierras y Terrenos, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas, actividades centrales, asistencia crediticias a las municipalidades, saneamiento del medio, caminos rurales fase II Huehuetenango, Apoyo a la tormenta tropical Stan, desarrollo comunitario, 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

La auditoría comprendió la evaluación física de los proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso, abandonados 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 75 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 Q204,003,954.60.

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 cuatro Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009 ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q810,000.00.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que cuenta con Comité de Inversión

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el comité de inversión de la entidad, las cuales al 31 de diciembre de 2009 ascienden a Q17,330,935.98.

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

Cuentas a Cobrar

En el Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2009, las cuentas por cobrar reflejan un saldo de Q41,203,033.05.

Propiedad, Planta y Equipo

De esta cuenta principal, únicamente se evaluó lo correspondiente a Tierras y Terrenos, la cual al 31 de diciembre de 2009 reportó un saldo de Q14,633,875.70.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados



Venta de Servicios

Se examinó el rubro Venta de Servicios, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2009 reflejó la cantidad de Q10,190,146.64.

Intereses

Se examinó el rubro intereses, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2009 reflejó la cantidad de Q61,600,661.45.

Transferencias Corrientes del Sector Público

Se examinó el rubro Transferencias Corrientes del Sector Público, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2009 reflejó la cantidad de Q8,431,064.62.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de ingresos por venta de servicios por la cantidad de Q10,190,146.64, intereses por la cantidad de Q61,600,661.45, Transferencias Corrientes del Sector Público por la cantidad de Q8,431,064.62, los cuales al 31 de diciembre del año 2009 ascendieron a Q80,221,872.71.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009 asciende a la cantidad de Q399,429,544.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q204,504,691.09, para un presupuesto vigente de Q603,937,235.09, ejecutándose la cantidad de Q369,710,848.24, a través de los programas específicos siguientes: 01, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 99, de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 88% de la misma.



Modificaciones presupuestarias

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

Información Técnica

La entidad reportó 177 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 45 finalizados y 132 en proceso, los cuales se encuentran a nivel de república por un valor de Q380,612,013.98 los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de contrato directo.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna cuenta con un Plan Anual de Auditoría.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con seis convenios, los cuales ascienden a Q648,388,390.53 y \$ USA 116,231,800.00, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, nacionales, regionales e internacionales.

Donaciones

La entidad reportó que en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 no existieron donaciones.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 05 de mayo de 2010 se Adjudicaron 50 eventos de cotización, 13 eventos de licitación, 51 compra directa y 19 eventos por excepción y otros procedimientos, determinándose que en el proceso se presentaron 22 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

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, 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

Ingeniero
Thomas Eugenio Henry Leiva
Gerente General
Instituto de Fomento Municipal
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto de Fomento Municipal, 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 Fomento Municipal, 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 FOMENTO MUNICIPAL
AREA DE CONTABILIDAD

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

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM-
Expresado en Quetzales

	AL	31 DE	DICIEMBRE	DE	2009		
ACTIVO							
1000	ACTIVO			2000	PASIVO		
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)			2100	PASIVO CORRIENTE		
1110	ACTIVO DISPONIBLE			2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
1112	Bienes	204,003,954.60		2113	Gastos del Personal a Pagar	1,532,335.18	
	Total de ACTIVO DISPONIBLE			204,003,954.60	2113	Gastos del Personal a Pagar	147,449.71
1120	INVERSIONES FINANCIERAS			2116	Otros Cuentas a Pagar a Corto Plazo	15,482.02	
1121	Inversiones Temporales	17,330,935.98		Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS	17,330,935.98		2120	DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO PLAZO		
1130	ACTIVO EXIGIBLE			2122	Otros Documentos a Pagar a Corto Plazo	3,838.64	
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	41,203,033.05		Total de DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A CORTO PLAZO		3,838.64	
1132	Documentos a Cobrar a Corto Plazo	3,838.64		41,206,871.69			
	Total de ACTIVO EXIGIBLE	41,206,871.69		262,541,762.27	2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	
	Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	262,541,762.27		2151	Fondos de Terceros	7,606,614.23	
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)			2152	Fondos en Garantia	346,215.34	
1210	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO			Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA		7,952,829.57	
1213	Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo	406,904,204.00		406,904,204.00			
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	406,904,204.00		13,613,309.12	2200	PASIVO NO CORRIENTE	
1220	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO			2220	DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO		
	Total de CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	13,613,309.12		2223	Préstamos recibidos	13,217,287.04	
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)			Total de DOCUMENTOS Y EFECTOS A PAGAR A LARGO PLAZO		13,217,287.04	
1231	Propiedad y Equipo	4,527,560.95		2230	DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO		
1232	Maquinaria y Equipo	104,276,133.21		2233	Préstamos Externos de Largo Plazo	1,046,566.05	
1233	Tierras y Terrenos	14,633,875.70		Total de DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO		1,046,566.05	
1234	Construcciones en Proceso	222,808,114.11		2250	PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS		
1237	Otros Activos Fijos	7,720,918.10		2251	Provisiones para Beneficios Sociales	37,729.75	
2271	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	-59,105,283.56		Total de PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS		37,729.75	
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	14,169.29		14,169.29			
1240	ACTIVO INTANGIBLE			Total de PASIVO NO CORRIENTE		14,391,582.84	
1241	Activo Intangible Bruto			Total de PASIVO		23,953,817.96	
	Total de ACTIVO INTANGIBLE			3000	PATRIMONIO		
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO			3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
1251	Activo Diferido a Largo Plazo	36,966,830.28					
	Total de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	36,966,830.28					
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	752,559,831.20					



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
AREA DE CONTABILIDAD

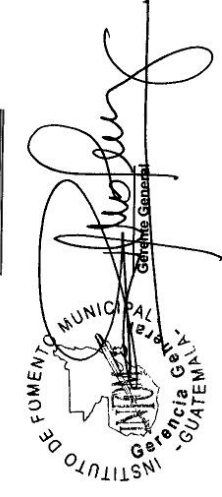
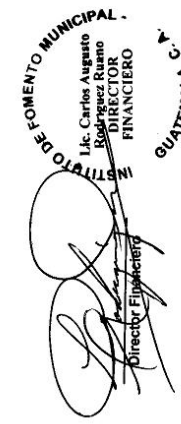
Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Contabilidad - Reportes - Balance General - Consolidado - Balance General
Consolidado



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM-
Expresado en Quetzales

AL	31 DE	31 DE	2009
			CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
			Patrimonio Institucional 9,547,943.31
			Resultados 546,958,919.18
			Resultado del Ejercicio 9,108,918.63
			Transferencias de Capital Recibidas 425,332,294.39
			Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL 990,948,075.51
			Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL 990,948,075.51
			Total de PATRIMONIO 990,948,075.51
			SUMA PASIVO Y PATRIMONIO 1,014,901,593.47

4000	CUENTAS DE ORDEN	4000	CUENTAS DE ORDEN
	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-		CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-
4100	GESTION ADMINISTRATIVA	4200	Otras Cuentas Pasivas (Bodega de Proveduria -
4110	Gestion Administrativa	4230	OTRAS CUENTAS PASIVAS 950,073.91
4111	GESTION ADMINISTRATIVA		
Total de		Total de	Otras Cuentas Pasivas (Bodega de Proveduria -
4160	OTRAS CUENTAS ACTIVAS	4260	GESTION ADMINISTRATIVA 950,073.91
4160	OTRAS CUENTAS ACTIVAS		
Total de		Total de	GESTION ADMINISTRATIVA 16,556,698.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-	Total de	GESTION ADMINISTRATIVA 16,556,698.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN	Total de	CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-
			17,506,771.91
			17,506,771.91





**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM-
AREA DE CONTABILIDAD**

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

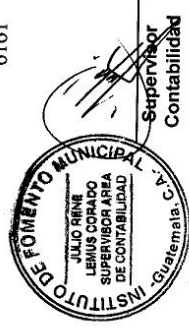
Contabilidad - Reportes - Estado de Resultados - Consolidado - Estado de Resultados Consolidado

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM-

Expresado en Quetzales

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	80,221,872.71
5100	INGRESOS CORRIENTES	80,221,872.71
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	10,190,146.64
5142	Venta de Servicios	10,190,146.64
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	61,600,661.45
5161	Intereses	61,600,661.45
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	8,431,064.62
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	8,431,064.62
6000	GASTOS	71,112,954.08
6100	GASTOS CORRIENTES	71,112,954.08
6110	GASTOS DE CONSUMO	58,336,448.27
6111	Remuneraciones	42,511,593.05
6112	Bienes y Servicios	11,966,792.24
6113	Depreciación y Amortización	3,858,062.98
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	769,536.21
6121	Intereses y Comisiones	38,738.86
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	260,201.94
6124	Otros Alquileres	470,595.41
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	1,296,480.69
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	49,000.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Publico	1,247,480.69
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10,710,488.91
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	10,710,488.91
RESULTADO DEL EJERCICIO		9,108,918.63



[Signature]
Director Financiero

[Signature]
Gerente General





INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
AREA DE CONTABILIDAD

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO CONSOLIDADO
INFOM Y FONDOS EXTERNOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(EXPRESADO EN QUETZALES)

INGRESOS CORRIENTES		
Venta de Servicios	10,190,146.64	
Intereses	61,600,661.45	
Transferencias Corrientes del Sector Publico	8,431,064.62	
TOTAL DE INGRESOS	<u>80,221,872.71</u>	
GASTOS CORRIENTES		
Remuneraciones	42,511,593.05	
Bienes y Servicios	11,966,792.24	
Depreciación y Amortización	3,858,062.98	
Total de Gastos Corrientes	<u>58,336,448.27</u>	
INTERESES COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		
Intereses y Comisiones	38,738.86	
Derechos Sobre Bienes Intangibles	260,201.94	
Otros Alquileres	470,595.41	
Total Intereses Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad	<u>769,536.21</u>	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		
Transferencias Otorgadas al Sector Privado	49,000.00	
Transferencias Otorgadas al Sector Publico	1,247,480.69	
Total de Transferencias Corrientes Otorgadas	<u>1,296,480.69</u>	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
Transferencias de Capital al Sector Privado	10,710,488.91	
Total de Transferencias de Capital	<u>10,710,488.91</u>	
TOTAL DE GASTOS	<u>71,112,954.08</u>	
RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	533,963,784.80	
SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	2,671,692.50	
RESULTADOS ACUMULADOS AL 30/11/2009	<u>536,635,477.30</u>	
RESULTADO DEL EJERCICIO	9,108,918.63	
AJUSTE A RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	<u>10,323,441.88</u>	
SUPERAVIT O DÉFICIT PATRIMONIAL	<u>19,432,360.51</u>	
RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES AL 31/12/2009		556,067,837.81
PATRIMONIO INSTITUCIONAL		9,547,943.31
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS		425,332,294.39
TOTAL DEL PATRIMONIO		<u>990,948,075.51</u>

Lic. Carlos Augusto Rodríguez Riquelme
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO

JULIO RENIE LEMUS CORRALO
SUPERVISOR AREA DE CONTABILIDAD

INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL
General
GUATEMALA

GUATEMALA, C.A.



**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -INFOM-
 AREA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA / DIRECCION FINANCIERA
 ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2009
 (EXPRESADO EN QUETZALES)**

INGRESOS (por clase)							
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	16,917,885		7,081,000	9,836,885	10,190,147	353,462	4%
RENTAS DE LA PROPIEDAD	63,480,525	2,432,254		65,912,779	61,800,661	-4,312,118	-7%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	8,775,059		8,775,059	8,431,066	-343,994	-4%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	233,746,334	79,458,179		313,204,513	292,827,800	-20,376,713	
RECUP. PTAMOS. A LARGO PLAZO	80,000,000	17,949,402		97,949,402	101,526,718	3,577,314	4%
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS	5,285,000	102,970,797		108,255,797	0	-108,255,797	-100%
EGRESOS (por programas)							
ACTIVIDADES CENTRALES (PROG. 01)	59,183,890		6,962,007	52,201,883	44,116,417	8,085,466	15%
ASISTENCIA CREDITICIA (PROG. 11)	112,691,465	46,073,066		158,764,531	135,918,512	22,846,019	14%
ASISTENCIA TECNICA EN PROYECTOS (PROG. 12)	6,473,865		107,065	6,366,820	5,504,744	861,876	14%
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (PROG. 13)	4,844,310		5,928	4,838,382	3,865,226	973,156	20.1%
SANEAMIENTO DEL MEDIO (PROG. 15)	140,804,084	96,330,017		237,134,101	95,689,360	141,464,741	59.7%
CAMINOS RURALES FASE II HUEHUE. (PROG. 16)	45,510,607		18,239,456	27,271,151	13,834,140	13,437,012	49.3%
CAMINOS RURALES ZONA DE PAZ (PROG. 17)	18,434,200	902,596		19,336,796	12,124,112	7,212,684	37.3%
APOYO PLAN DE RECONSTRUCCION STAN (PROG. 18)	11,107,303	11,808,868		22,916,171	14,991,037	7,925,134	34.6%
DESARROLLO COMUNITARIO (PROG. 19)	0	74,704,900		74,704,600	43,288,963	31,415,618	42.1%
PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS (PROG. 99)	400,000			400,000	398,318	1,682	0%

Fuente: Reportes de SicoIn Web el 31/12/2009

[Handwritten Signature]
MARVIN ENRIQUE GUZMAN ENRIQUE
 ENCARGADO E.JEC. PRESUPUESTARIA
 INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM -
 GUATEMALA, C. A.

[Handwritten Signature]
Vo.Bo. LIC. GIOVANNI COLINDRES
 GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -
 GUATEMALA, C. A.

[Handwritten Signature]
Vo.Bo. LIC. CARLOS AGUSTO RODRIGUEZ RUANO
 DIRECTOR FINANCIERO
 INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL -
 GUATEMALA, C. A.



Notas a los Estados Financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,009

El Instituto de Fomento Municipal fue creado el 04 de febrero de 1,957 a través del Decreto 1132 del Congreso de la República de Guatemala, como una institución estatal, autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el fin de promover el progreso de los municipios, dando asistencia técnica, financiera y administrativa a las municipalidades del país.

2. El Instituto de Fomento Municipal, registra sus operaciones contables y elabora sus estados financieros, expresados en moneda nacional de la República de Guatemala, denominada Quetzal.
3. Las operaciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales con base al tipo de cambio vigente en la fecha de la operación. El tipo de cambio al 31 de diciembre 2009 era de 8.35439 por USD.
4. La base para el registro de operaciones contables es el método de lo devengado.
5. El Instituto de Fomento Municipal, a partir del año 2006 adoptó el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF- y la herramienta Informática Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- como único y exclusivo Sistema Financiero, a utilizar en la programación y ejecución del presupuesto y elaboración de Estados Financieros.
6. Los Estados Financieros que emite el SICOIN son: Balance General (Consolidado y Por Unidad Ejecutora) y Estado de Resultados (Consolidado y por Unidad Ejecutora), además de Reportes Contables: Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, Libro Diario, Libro Mayor Auxiliares de Cuentas y Saldos a Nivel de Auxiliar. El área de Contabilidad elabora de forma manual el Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambio en el Patrimonio Neto y Balance General Comparativo Año Anterior-Consolidado.
7. Según Resolución No. 10-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 30 de abril de 2007, de la Dirección de Contabilidad del Estado, aprueba los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos del Instituto de Fomento Municipal.
8. Las oficinas que ocupa actualmente la Regional de Quetzaltenango, fueron construidas en un terreno que la municipalidad cedió en usufructo por un periodo de cuarenta años 40 a partir del 5 de noviembre de 1999; el costo de la construcción asciende a un millón ochocientos cuarenta y cuatro mil noventa quetzales con ochenta y ocho centavos (Q.1, 844,090.88), financiada con recursos del programa de Desarrollo Municipal segunda etapa BID PDM II, Préstamo BID – 882/SF-GU. Por haberse contabilizado directamente como un gasto por este valor no forma parte de los Estados Financieros al 31 de diciembre 2009.
9. Con relación a la cuenta tierras y terrenos, esta registra el valor de la finca rústica que fue dada en pago por la Corporación Financiera Americana, S.A - Confia-, para amortizar la inversión que el Instituto tenía en dicha Financiera, la finca esta ubicada en Puerto de San José, Departamento de Escuintla, según Escritura Pública 216, registrada en el Registro General de la Propiedad de Inmuebles, el 17 de julio del 2003, por un valor de Q.13, 644,341.22.



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,009

10. Los préstamos otorgados por el INFOM a las municipalidades al 31 de diciembre 2009 suman Q.406, 904,204.00, los que se integran de la manera siguiente: Cortó plazo Q.43, 339,283.00 y Largo Plazo Q.363, 564,921.00. Los fondos con los cuales se otorgaron, fueron: Corto Plazo, fondos INFOM y Largo Plazo Q.307, 317,225.27, fondos INFOM y Q.56, 247,695.73, fondos del Programa Fortalecimiento del Sector Municipal, Fase I – FSM I.

11. La cuenta 1234 Construcciones en Proceso, por valor de **Q. 222, 808,114.11**, refleja los movimientos de inversión y funcionamiento efectuados por los programas financiados con préstamos externos, por tal motivo, en los Estados de Resultados de los programas, no se incluyen gastos de esta índole, este procedimiento fue definido por la Dirección de Contabilidad del Estado y toma en cuenta el origen de los fondos asignados como inversión según la Dirección Técnica del Presupuesto. Esta cuenta se regulariza conforme la liquidación de obras de los proyectos programados, con afectación a la cuenta de capital (transferencias de capital recibidas). Según procedimiento establecido los gastos de funcionamiento se regularizan periódicamente a requerimiento del programa, con base a la Ejecución Presupuestaria.
12. En la **Cuenta 1131 (Cuentas a Cobrar a Corto Plazo)**, subcuenta 03-00 Deudores del INFOM (Responsabilidades Pendientes), se encuentra incluido el monto de **Q.2,061.69**, que corresponde a Fondos Rotativos que fueron liquidados en enero 2010 y en la **Cuenta 1222 (Documentos a Cobrar a Largo Plazo)**, subcuenta 02-04 Deudores del INFOM (Responsabilidades Pendientes) se encuentra el valor de **Q. 396,022.08**, por concepto de Responsabilidades Pendientes de Liquidar al INFOM por parte de ex- empleados, el total de ambas cuentas da el valor de **Q398,083.77**.
13. De acuerdo con proyección hecha por la Unidad de Recursos Humanos, el pasivo laboral asciende a la cantidad de **Q.26, 560,440.53**, que no se encuentra registrado contablemente.
14. En Cuentas de Orden se encuentran registrados: 1) El Saldo de Préstamos Otorgados por Operaciones de Administración y Garantía contratados con el Banco de Desarrollo Rural –BANRURAL- por un monto de **Q.16, 556,698.00** (4111/4260 - 16). Estas operaciones contables, son registradas con base a información del Área de Cartera. 2) Saldo de Bodega de Proveeduría, Zona 9, por un monto de Q.950,073.91.
15. Préstamos otorgados por el Sistema Bancario Nacional por medio de Intermediación Financiera, existe un saldo de Q.1, 164, 184,543.53 a favor de los bancos que otorgaron los préstamos a las municipalidades.



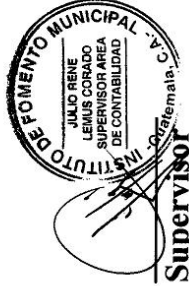
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 Al 31 DE DICIEMBRE DE 2009



Resultados negativos:

- a) En el apartado de Patrimonio Institucional del Balance General que le corresponde al programa identificado como Préstamo AID 520-L-017 se observa un saldo negativo por la cantidad de Q. 1, 021, 783.60, el cual es consecuencia de la descapitalización que tiene el programa para solventar sus compromisos, ocasionada por la variación en el tipo de cambio del quetzal con respecto al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica sobre el valor del préstamo que inicialmente se contrató con la Agencia para el Desarrollo Internacional al 1 x 1. Compromiso que el INFOM está cubriendo con fondos propios en concepto de amortización de capital e intereses, y del cual aún se tiene un saldo por pagar que asciende a la cantidad de Q. 1, 046, 566.05.
- b) El saldo negativo que se observa en el Balance General y en el Estado de Resultados del programa BIRF 7169 de Q.9, 622, 164.24, se debe a que los ingresos para inversión el Sistema SIAF no los direcciona al Estado de Resultados, en cumplimiento a la forma de aprobación del presupuesto por la Dirección Técnica del Presupuesto. Con respecto a los egresos que se reflejan en el renglón 512 Transferencias a Instituciones sin fines de lucro, estos corresponden a las transferencias dinerarias hacia las mancomunidades, que el Sistema SIAF sí los direcciona al Estado de Resultados.

17. El balance general registrado con el nombre de DONACION UNION EUROPEA, al mes inicial de su ejecución por INFOM en octubre 2009, fue modificado por la Dirección de Contabilidad del Estado en el mes de noviembre con el nombre de PROYECTO UNION EUROPEA, DESARROLLO RURAL Y LOCAL.



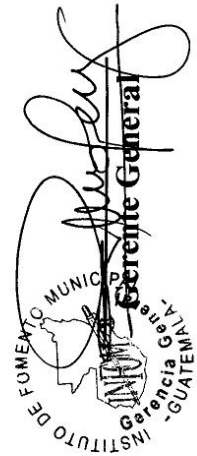
Supervisor
 Contabilidad



Director Financiero



Lic. Carlos Augusto
 Rodríguez Russo
 DIRECTOR
 FINANCIERO



Gerente General



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Thomas Eugenio Henry Leiva
Gerente General
Instituto de Fomento Municipal
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de Fomento Municipal 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 Fondos acreditados incorrectamente**
- 2 Deficiencia en conciliación de saldos .**
- 3 Deficiente registro en operaciones contables .**
- 4 Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar .**
- 5 Pérdida de formas oficiales**
- 6 Cantidad registrada incorrectamente**





- 7 Contratos suscritos con deficiencias**
- 8 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .**
- 9 Deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s) .**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Fondos acreditados incorrectamente

Condición

En el Programa Préstamo BIRF-7169-GU, el Gobierno de la República, a través del Ministerio de Finanzas Públicas, durante el año 2009, trasladó a INFOM, en concepto de Contrapartida de Gobierno la cantidad de Q6,115,536.00, sin embargo se estableció que el depósito No. 54264686, de fecha 09/12/2009, por Q509,878.00 fue registrado a la cuenta de préstamo número 001-0016849-2, Segundo Proyecto Caminos Rurales y Carreteras Principales Préstamo BIRF-7169-GU.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno gubernamental, Norma 5.7 Conciliación de SalDOS, establece "Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de salDOS de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de salDOS de una manera técnica, adecuada y oportuna".

Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada "Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma sea adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generen periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

Causa

Falta de implementación de controles internos por parte del Director Financiero que permitan contar con registros confiables para la toma de decisiones por parte de la Gerencia General.

Efecto

Riesgo que los recursos se ejecuten incorrectamente.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Gerencia Financiera Administrativa a efecto que se implementen controles que permitan detectar



registros incorrectos.

Comentario de los Responsables

En oficios 332 y 333 de fecha 27 de abril 2010 el contador y Auxiliar de Asesoría Financiera Municipal, manifiestan: "Al iniciar la búsqueda del monto sugerido por esta auditoría, (Q.509,878.00) no se encontró ningún documento registrado por ese monto. Encontrándose el registro por valor de Q509,873.00 al que se refieren. CUR 3415 07/12/2009 se hizo registro de Nota de Crédito No. 1531 en Cuenta 01-099-011508-6 Gobierno Central INFOM por valor de Q2,997,013.00, fondos recibidos del Gobierno por Aporte correspondiente al mes de Noviembre 2009 (incluye Q.509,873.00).

Según instrucción Con Carácter de Urgencia recibida en oficio EP 817-2009 de fecha 02 de Diciembre 2009, se hizo solicitud de traslado de fondos del acreditamiento recibido de la Tesorería Nacional en cuenta monetaria de INFOM a favor de Programa Préstamo BIRF 7169.

Al elaborar la solicitud de traslado de fondos según oficio EP 817-2009 erróneamente nos concentramos en las palabras descritas, desembolso a favor del Préstamo BIRF 7169, por lo que al realizar la solicitud de traslado de fondos, esta se hizo afectando cuenta Monetaria de Préstamo 01-00168492 y no la Cuenta de Contrapartida BIRF 7169 01-00172841 que era lo correcto (registro según CUR 3418 07/12/09).

Al realizar la Conciliación Bancaria y revisión de estado de Cuenta Monetario de la Cuenta 0100168492 en el G & T Continental, el Supervisor Financiero del Programa BIRF 7169 por medio del oficio UCBM-01-2010 hace del conocimiento de la Gerencia Administrativa Financiera la necesidad de realizar traslado de fondos de la Cuenta 01-016849-2 2do. Proyecto Caminos Rurales Préstamo BIRF 7169 a favor de la cuenta 01-0017284-1 2do. Proyecto Caminos Rurales y Contrapartida BIRF 7169.

En oficio DDET 0026-2010 de fecha 06 de Enero de 2010, con Visto Bueno de Director Financiero y Gerencia Administrativa Financiera se solicita a Contabilidad, traslado de fondos del Préstamo BIRF 7169 a favor de la Contrapartida BIRF 7169 por valor de Q509,873.00 para dejar situados los fondos en cuenta Monetaria Correcta, según registros en CUR 11 13/01/10 Y CUR 31 15/01/10 del Programa BIRF 7169.

En ningún momento se corrió el riesgo de ejecutar incorrectamente los recursos ya que el Coordinador del programa BIRF 7169 y el Gerente Administrativo Financiero son los que llevan el control de estos montos y definen la manera en



que serán utilizados y como se puede comprobar, se hizo el traslado a la cuenta que corresponde con el monto íntegro enviado por el Ministerio de Finanzas Públicas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables en sus comentarios aceptan la deficiencia establecida, la cual fue al momento de realizar el registro en el sistema del SICOIN, aduciendo que fue por mala interpretación de la cuenta monetaria.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el contador y auxiliar de Asesoría Financiera Municipal, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en conciliación de saldos .

Condición

En el Programa Préstamo BIRF- 7169-GU al 31 de diciembre del 2009, el reporte valorizado de inventarios de activos fijos comprados con recursos de la Contrapartida de Gobierno local, del Préstamo BIRF-7169-GU al 31 de diciembre 2009, ascienden a Q5,941,097.55, los saldos reportados en la cuenta 1232 maquinaria y Equipo y 1237 otros activos en el Balance General, Programa 16 Caminos Rurales Fase II Huehuetenango, préstamo BIRF -7169-GU, al 31 de diciembre de 2009, reporta un total de Q5,511,471.97, estableciendo que existe una diferencia de Q429,626.58.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno gubernamental, Norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.

Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada “Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados



para asegurar que la misma sea adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generen periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.

Causa

El encargado de la Unidad Ejecutora del Programa Caminos Rurales Fase II, Huehuetenango, no tiene los registros de inventarios.

Efecto

El Balance General de la unidad ejecutora no refleja información razonable sobre la totalidad de los activos fijos comprados.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Director de la Unidad Ejecutora del Programa BIRF-7169-GU, de inmediato ordenen a los encargados de inventarios que practiquen inventario físico de los bienes comprados y se remita la información a la Gerencia Administrativa Financiera para hacer los registros contables correspondientes para conciliar saldos en libros de inventarios con saldos reflejados en los estados financieros.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de abril, el Supervisor Financiero de Caminos Rurales manifiesta: “La ausencia de información razonable en el Balance General del Programa 16 Caminos Rurales Fase II Huehuetenango, Préstamo BIRF-7169-GU, ha sido un hallazgo recurrente y parte de la diferencia ha sido el IVA, por no ser considerado éste crédito fiscal como parte del valor de cada activo fijo contabilizado.

Por ser los registros de los departamentos de Contabilidad e Inventarios del INFOM la fuente oficial para efectos de información, con anterioridad se ha comunicado a Área Financiera dichas diferencias, para atender la conciliación antes citada. Como soporte se adjunta copia de éstas comunicaciones, según consta en oficios UCBM-955-2008 del 13/11/2008 y UCBM-521-2009 del 23/07/2009 (ver anexo H)

Compartimos la importancia de establecer cuanto antes las transacciones que permitirían conciliar los registros de Contabilidad y Auxiliares de Inventarios, por lo que según consta en oficio UCBM-413-2010 del 29/04/2010 (ver anexo I), se solicitó al Encargado de Inventarios coordinar las gestiones que permitan el alcance de éste objetivo, en beneficio de la razonabilidad de los saldos del Balance General de éste programa 16 Caminos Rurales Fase II Huehuetenango, Préstamo BIRF-7169-GU”



En oficio sin número del 30 de abril 2010, el contador manifiesta: “Con relación a los saldos de inventarios del Préstamo BIRF-7169-GU, el Área de Inventarios opera sus registros de activos fijos con el impuesto al valor agregado (IVA), sin embargo se ha solicitado a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas Según Oficios INVE-539-04-2009 y OF.DA.0774-2009, emita su opinión si es procedente registrar los bienes de la Institución con el Valor Agregado para poder regularizar el descuadre de inventarios con los registros de la Contabilidad del Instituto de Fomento Municipal. Así mismo se hace del conocimiento que en oficio BP-002-2007 de fecha 02 de Noviembre/2,007, se inició a operar los Registros de Activos Fijos con su valor neto (SIN IVA).

No está de más indicar que otras de las diferencias obedece a la compra de Mobiliario de Equipo de Oficina por parte de la Unidad del Banco Mundial, y que en su oportunidad no cumplió con los procedimientos internos establecidos para dar ingreso a la Bodega de Proveeduría y posteriormente registrarlos en el módulo de Inventarios; se solicitara al Préstamo BIRF-7169-GU, la documentación de soporte para poder Registrar los Bienes activos fijos a donde Corresponda y posteriormente regularizar el descuadre con Contabilidad-Inventarios.

Por lo antes expuesto se hace del conocimiento que la Unidad de Inventarios realiza conciliaciones mensuales INVENTARIOS VRS CONTABILIDAD, en forma General, para determinar los saldos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables aceptan el descuadre de saldos, aduciendo que parte de la diferencia obedece a que los activos comprados son registrados con el valor de la factura la cual incluye el IVA, pero no presentaron integración de la diferencia, también manifiesta el encargado de inventarios que la Unidad Coordinadora de Programa no respeta los procedimientos para el control de los activos comprados con recursos del programa.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el supervisor financiero y auxiliar de contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiente registro en operaciones contables .

Condición



La Subdirección de Presupuesto y Contabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera con fecha 15 de enero del año 2010, trasladó a la cuenta 110001-5, "Gobierno de la República-Fondo Común" la cantidad de Q339,048.96, por intereses generados en el mes de diciembre 2008 y de enero a diciembre del 2009, del préstamo BIRF-7169-GU, sin embargo se estableció que dentro del monto depositado se incluyeron Q38,953.31, que corresponden a intereses de Contrapartida Nacional.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna".

Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada "Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma sea adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generen periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial".

Causa

Falta de control por parte de los contadores en los registros contables de los ingresos que se reciben en INFOM.

Efecto

Se afectan los intereses de la institución al trasladar recursos que no corresponden.

Recomendación

El Gerente General deberá girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que instruya a los contadores que previo a trasladar los intereses generados por los préstamos se realicen las verificaciones de los recursos que se van a trasladar.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de abril 2010, los contadores manifiestan: "El cruce en la fuente de financiamiento que se dio en el registro de los intereses antes mencionados fue provocado por que la documentación de soporte que tuvimos a



la vista para hacer el registro no es lo suficientemente clara en el sentido de que nos brindara información con relación al origen de los fondos, ya que la cuenta monetaria esta creada bajo el siguiente nombre "2do. Proy. Cam.Rur. Y Carr.Princip..Cont.Prest.BIRF 7169 GU INFOM-CIV/TN, asimismo la emisión del recibo de ingreso tampoco lo aclara y en ningún documento se indica claramente que los Intereses corresponden a los Aportes de Gobierno a favor del Préstamo Bif 7169, no está demás indicarles que la obligación de conciliar hacia contabilidad es de cada Unidad Ejecutora para llevar control de sus finanzas y solicitar oportunamente los ajustes que correspondan, no está demás indicarle que los intereses no financian gastos que debe de realizar el programa, ya que estos únicamente presupuestan gastos financiados con fondos de Aportes de Gobierno y del Préstamo como tal y los intereses únicamente se presupuestan con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios de los responsables, aceptan que se equivocaron al momento de registrar los intereses en el SCOIN, aduciendo falta de información en los recibos de ingresos y que el responsable de realizar las conciliaciones es de cada Unidad Ejecutora.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para 2 contadores, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar .

Condición

Los libros de Bancos de la Oficina Regional de Jutiapa, presentan más de seis meses de atraso en la realización de conciliaciones bancarias.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "... 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."



Causa

El contador de la oficina regional de Jutiapa, no realizó las conciliaciones bancarias y el director de la oficina regional no se las requirió oportunamente.

Efecto

No se cuenta con el control de los saldos de las cuentas bancarias.

Recomendación

El Auditor interno, debe girar instrucciones al supervisor de auditoría, al Director y al Contador de la Oficina Regional de Jutiapa, para que se presenten las conciliaciones bancarias mensuales.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2010, el gerente regional de Jutiapa manifiesta: “Como gerente de la regional manifiesto que solamente le pregunte al contador regional de forma verbal si los libros estaban al día y él me manifestó que si, por tal razón no había hecho una revisión de los libros, y al llegar la auditoría que fue encontrado el hallazgo el contador me manifestó que no los tenía al día por la recarga de trabajo acumulado que tenía en ese momento, por lo que tome la decisión de nombrar a otra persona bajo punto de acta en llevar el control de los libros en cuanto a las conciliaciones bancaria y se exigió que se tuvieran al día las conciliaciones por lo que estas se encuentran ejecutadas a la fecha, como ustedes podrán ver en los documentos adjuntos.”

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2010, la Supervisora de Auditoría Interna manifiesta: “Me permito comentar que la suscrita ocasionalmente en forma verbal solicitaba que enviaran las copias de las conciliaciones, toda vez que la Norma de Control Interno 5.7. CONCILIACIONES DE SALDOS establece que el Contador debe elaborar las conciliaciones bancarias, mas no así que deba enviarlas a Auditoría Interna, la elaboración de las conciliaciones bancarias se verifica con el arqueo de fondos que se hace cuando se practica Auditoría a la Oficina regional.

Cabe hacer notar que a la fecha de la auditoría por ustedes practicada, no se había efectuado auditoría por parte de la Dirección de Auditoría Interna”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las conciliaciones bancarias no estaban realizadas a la fecha de la auditoría, situación que está aceptando el gerente regional de Jutiapa y la supervisora de Auditoría Interna.



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 11, para la supervisora de Auditoría Interna, Gerente Regional de Jutiapa y el Contador Regional de Jutiapa, por Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Pérdida de formas oficiales

Condición

Se determinó que en el libro de actas de Secretaria General número L-2-3963, están redactadas las actas números 29-2009 de fecha 10 de julio de 2009, 30-2009 de fecha 29 de julio 2009, 54-2009 del 5 de octubre de 2009, 60-2009, de fecha 9 de octubre de 2009, 66-2009 de fecha 16 de octubre de 2009, 39-2009, de fecha 23 de octubre de 2009, 75-2009 de fecha 30 de octubre de 2009, 76-2009 de fecha 3 de noviembre de 2009, 79-2009, de fecha 3 de noviembre de 2009, en donde constan más de 300 formularios de viatico Anticipo, Liquidación y Constancia, que fueron extraviados por las personas que lo solicitaron, asimismo se estableció que por la pérdida de las formas oficiales no se presentó la denuncia.

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, indica: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos."

Causa

Falta de control del encargado de viáticos en la entrega de formularios al personal.

Efecto

Riesgo de uso indebido de formas oficiales.

Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al encargado de Tesorería, y al encargado de viáticos, para establecer un procedimiento adecuado que resguarde el uso de formas oficiales.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, La Licenciada Irma Susana Hernández Campas manifiesta: “Solicito el desvanecimiento del presente hallazgo, debido a que la responsabilidad de la pérdida o extravío de las formas de viáticos recae en la persona que firma como responsable de la custodia de las formas recibidas, al momento de realizar una comisión y retirar las mismas de tesorería, además las actas aludidas contienen un punto que regularmente es el punto TERCERO, en el cual se hace constar que mi persona se exime de cualquier responsabilidad que genere o no sanciones, reiterando que la responsabilidad recae en la persona que solicita la entrega de las formas correspondientes para el cumplimiento de una comisión, en algunos casos la pérdida de las formas es detectada por el Encargado de Proveeduría, quién manejaba anteriormente las formas o los Encargados de las formas en las Regionales de INFOM en el interior de la república, (se adjunta fotocopias de las actas mencionadas)”.

En nota de fecha 30 de abril de 2010, la señora Norma Judith Orellana Ayala manifiesta: “Con relación a este hallazgo, me permito informarle, que como derivado a la DELEGACIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, por el jefe del Departamento de Tesorería a cada una de las persona que la integrábamos; a mi persona me fue asignada las siguientes funciones como encargada de viáticos:

Revisión de solicitudes de viáticos

Elaboración de Cheques de viáticos

Revisión de liquidaciones de Viáticos

Elaboración de cheques de reintegros de viáticos

Revisión de depósitos de viáticos (reintegros)

Registro y control de libro de bancos de viáticos primero y después en hojas movibles debidamente autorizados por la Contraloría de Cuentas.

Elaboración de conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de viáticos de conformidad a la fuente de financiamiento.

Liquidaciones de los fondos rotativos de las diferentes fuentes de financiamiento, para su revisión en el departamento de Ejecución Presupuestaria y departamento de contabilidad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no son sustentados con prueba alguna, y no le dieron seguimiento al proceso para determinar la responsabilidad de la persona encargada de la guarda, uso y liquidación del formulario.



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 15, para el encargado de Viáticos, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.6

Cantidad registrada incorrectamente

Condición

En la Unidad Ejecutora 206, Coordinación Donación Japonesa, Programa 15, el informe de ejecución de obras para el primer pago por la perforación de pozo mecánico en la Aldea Esquípalas Seque, San Carlos Sija, Quetzaltenango, reporta un valor por Q292,480.00, según estimación al contrato de fecha 16/11/2009 establece que se le descontara la cantidad de Q35,463.20 en concepto de multa por el atraso de 97 días calendario a razón de Q.0.5 por millar del valor total del contrato, quedando un valor liquido a pagar al contratista de Q257,016.80, la factura emitida por la empresa constructora Caudales S.A., fue emitida incorrectamente por dicho monto, habiendo establecido que dicho documento debió ser emitido por el valor de Q292,480.00 que corresponde al valor de los trabajos efectuados, así también el INFOM debió de haber emitido el recibo oficial de ingresos por la multa cobrada a favor del contratista.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis". Norma 5.5 REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES, establece: " La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de 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...” Norma 6.1 FUNCIÓN NORMATIVA, establece; “La Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada ente público, en su respectivo ámbito, deben velar por el cumplimiento de las políticas y normas emitidas para la adecuada administración de: La captación de los ingresos, los pagos de obligaciones y el control de las disponibilidades”. 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.

Causa

La Tesorera del Instituto de Fomento Municipal no requirió la factura con el valor real de la estimación.

Efecto

Riesgo de que el contratista reclame el pago de la multa por atraso en la ejecución de la obra.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones al encargado del Departamento de Tesorería y al encargado de ejecución presupuestaria, para que al momento de cancelar estimaciones se revise la documentación que ampare las erogaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. AdeC-jrlc-239-2010 de fecha 26 de abril de 2009, el Supervisor de Contabilidad, manifiesta: “Al respecto manifiesto con el debido respeto que se merece el Señor Auditor Gubernamental que ha formulado el presente Hallazgo de Control Interno, que tenga a bien considerar previo análisis los documentos que se anexan (ver CUR 122 y documentos de respaldo), en el cual se observe:

El o los funcionarios (Coordinación Donación Japonesa), que tienen el control y responsabilidad de formar los documentos de soporte de pago y que realizan el proceso de gestión de pago y que a este nivel el expediente ya debe cumplir con todos los procesos Administrativos (firmas y sellos de los que validaron los documentos y los aprobaron) y Legales en marcados en las normas y Ley según el caso lo amerite.

El Comprobante Único de Registro (CUR), que revela el registro imputado en este hallazgo 7, no es una operación de registro extrapresupuestario o sea realizada por los Auxiliares de Contabilidad personal que están a Cargo de mi persona, como Supervisor de Contabilidad, por lo tanto en ningún momento los Auxiliares y esta Supervisión no han tenido a la vista los documentos en referencia, debido a



que las actividades de registro según la estructura del Sistema Financiero SICOIN WEB se dividen en CUR Presupuestarios (Área de Ejecución Presupuestaria) y CUR extrapresupuestarios (Área de Contabilidad). y cuando personal de Contabilidad dentro de sus revisiones de reportes observan o tiene duda de algún registro o movimiento de origen presupuestario solicita el CUR con su respectivo soporte al Área de Ejecución Presupuestaria, a estas alturas el pago ya está realizado y cancelado. Por lo tanto este es un registro realizado en el Área de Ejecución Presupuestaria como puede observar los documentos de registro.

Por lo anteriormente expuesto SOLICITO que con base documentación que se anexa es suficiente para determinar que los Auxiliares y mi persona no tienen ningún vínculo con los procesos de pago y registros realizados en el Comprobante Único de Registro (CUR), ya que este tipo de operaciones según la estructuración del Sistema SICOIN WEB, la Matriz de Presupuesto Y Contabilidad permite hacer Contabilidad automáticamente de las operaciones de ingresos y egresos presupuestarios incluyendo pagos, revelándolos en los reportes Contables. Razón por la cual se agradece analizar y evaluar a efecto de que con esta información sea suficiente para eliminar el HALLAZGO No. 7, IMPUTADO A MI PERSONA Y CARGO QUE DESEMPEÑO.

Es importante describir textualmente lo indicado en la recomendación de este hallazgo, la cual manifiesta: El director Financiero debe girar instrucciones al encargado del departamento de Tesorería y al encargado de Ejecución Presupuestaria, para que al momento de cancelar estimaciones se revise la documentación que ampara las erogaciones. Esto ha permitido pensar que pueda haber una equivocación en cuanto al Destinatario del hallazgo.

Esperando que la presente información, aclare y sustente el desvanecimiento del Hallazgo en referencia, quedando a la orden por cualquier duda que existiera al respecto.

En nota s/n de fecha 26 de abril de 2009, la ex tesorera, manifiesta: “Solicito el desvanecimiento del presente hallazgo, en virtud que a mi persona como Encargada de Tesorería, únicamente le es trasladada la autorización de pago y el CUR correspondiente, para proceder a la emisión del cheque, revisando previamente si se cuenta con suficientes recursos financieros, para cubrir el cheque a emitir de la unidad ejecutora que se trate. Tesorería en ningún momento conoce la información que soporta la emisión del CUR, (se adjunta la información relacionada con el presente hallazgo)”.

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2009, el encargado de Ejecución Presupuestaria, manifiesta: “Para el presente caso la responsabilidad de las cifras



aceptadas para efectos de pago de estimaciones de trabajo es tanto de la Unidad Ejecutora como del Supervisor de Obras, quien dentro de su informe de supervisión punto 3 Tiempo de Ejecución de la Obra, literalmente expresa: la sanción diaria es de Q.0.5 por millar del valor total del contrato, lo que representa una deducción diaria de Q.365.60, haciendo un total de Q.35,463.20 que debe deducirse del total de esta estimación, recomendándose el pago de Q.257,016.80 (el subrayado es nuestro).

Asimismo no hay lugar para reclamo por parte del contratista toda vez que dentro del oficio que la Representante Legal de la Empresa Caudales, S.A. giro al Supervisor de obras solicitando el primer pago del contrato No. 42-2008 por valor de Q257,016.80, claramente indica que dentro de dicho pago ya se encuentra descontada la cantidad de Q35,463.20 por concepto de multas en atraso de la ejecución de la obra, oficio que obra en el expediente de mérito.

Por lo anteriormente expuesto y tomando en cuenta el contenido de los documentos, se verifico en la revisión previo al pago, que la multa fue descontada directamente de la estimación, tal como lo recomendó el Supervisor de Obras, existiendo en el expediente la documentación necesaria que evidencia lo indicado y que soporta adecuadamente las operaciones efectuadas, en cuyo caso el procedimiento utilizado para el cobro de la multa, no es responsabilidad de esta Área.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por cuánto que la factura presentada por el contratista debió de mostrar la cantidad de Q292,480.00, puesto que los Q35,463.20 que no se reflejó en la factura, es en concepto de multa por atraso de la ejecución de la obra y en ningún momento representa un descuento concedido por la empresa ejecutora, debiéndose elaborar una forma oficial de Ingresos por parte del departamento de Tesorería y no es razonable el procedimiento para la elaboración de cheque, toda vez que para emitir el pago, Tesorería tendría que tener a la vista toda la documentación de soporte para poder terminar con el procedimiento de desembolso. Si bien es incuestionable que es responsabilidad de la Unidad Ejecutora realizar las estimaciones de pago, tal y como lo realizaron a través del supervisor de Obras, es responsabilidad de Ejecución presupuestaria darle trámite a la documentación ó realizar notas de rechazo toda vez que ese departamento sirve de filtro para emitir los CURs de gasto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para la Ex Tesorera por la cantidad de Q4,000.00.



Hallazgo No.7

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En el programa 18, Apoyo a la Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, Unidad Ejecutora 208, Reino Unido Español, se estableció que el contrato 33-2008, suscrito con el contratista Sistemas Constructivos SISCON, de fecha 6 de noviembre de 2008, por valor de Q4,299,695.79, excede a la cantidad máxima que fija el memorando de entendimiento firmado entre los Gobiernos de Guatemala y España.

Criterio

El convenio de Entendimiento entre los Gobiernos de Guatemala y España suscrito el 29 de junio de 2006, en su Anexo No. 3, Análisis de Sistemas de Gestión, Control Económico y Seguimiento, establece: "2. Ubicación Geográfica de las Obras. En relación a los montos máximos por empresa, se agruparán proyectos de obras que en su totalidad no podrán exceder de Cuatro Millones de Quetzales (Q4,000.000.00). Así mismo las empresas ganadoras podrán realizar una obra o grupo de obras que en su totalidad no excedan de Cuatro Millones de Quetzales (Q4,000.000.00)."

Causa

El ex Sub Gerente General del Instituto de Fomento Municipal, firmó el contrato administrativo incumpliendo lo que indica el memorando de entendimiento suscrito.

Efecto

Incumplimiento al convenio de entendimiento, reduciendo la disponibilidad para otros proyectos.

Recomendación

El Gerente General del INFOM debe girar instrucciones a la personal que se designe para la firma de los contratos que se aplique lo indicado en el memorando de entendimiento.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 30 de abril de 2010, el Lic. Boris Alonzo Hernández Romero, manifiesta lo siguiente: "Con fecha veintinueve de septiembre del año



dos mil ocho, se publicó en el Sistema de Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS- el evento correspondiente al proyecto: “1) CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL, UBICADO EN EL SECTOR BARRIO NORTE, MUNICIPIO DE PANAJACHEL, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ”, asignándole dicho Sistema el Número de Operación de Guatecompras, seiscientos cuarenta y un mil seiscientos cuarenta y dos (641,642).

En los numerales 4.1 Aspectos Normativos y 4.2 Procedimientos para las Contrataciones se establece en el Apartado IV. Normas y Procedimientos para las Contrataciones, del Anexo No. 3, Análisis del Sistema de Gestión, Control Económico y Seguimiento del Memorando de Entendimiento entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno del Reino de España de Apoyo a la Ejecución del Plan de Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, se debe nombrar un Comité de Evaluación, con el objeto de recibir, calificar y adjudicar la oferta más conveniente del INFOM y del Programa de Reconstrucción a la Tormenta Tropical Stan, conforme a las normas establecidas en el Anexo 3, correspondiéndole dicho nombramiento al Gerente General del INFOM. Dicho Nombramiento se realizó por medio del Acuerdo Número 319-2008 de fecha veinticinco de septiembre de dos mil ocho. Derivado de lo indicado anteriormente, se puede establecer que le correspondía a los integrantes del Comité relacionado, el evaluar las ofertas y verificar con el cumplimiento de lo establecido por el Anexo 3, del Memorando de Entendimiento relacionado con los montos de los contratos. Continuando con la calificación y adjudicación de dicho evento, se puede verificar esta por medio del Acta número cuarenta y nueve guión dos mil ocho (49-2008) de fecha ocho de octubre del año dos mil ocho, suscrita en el Libro de Actas del Programa de Apoyo a la Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, en los folios del cero trescientos ocho al cero trescientos nueve. En dicho documento en la cláusula quinta se procede por parte de la Comité a adjudicar dicho evento a la empresa SISCON por la cantidad de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO QUETZALES CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (Q.4,299,695.79), en dicha cláusula en su parte conducente los miembros del Comité manifiestan: “...Los costos de la obra del Paquete No. 20 se han visto afectados por el porcentaje de inflación del año 2007 al año 2008, según reporte de inflación dado por el Banco de Guatemala y el incremento en los costos de producción, debido al alza en el valor de los combustibles que se traslada a los renglones de materiales para la construcción y el valor de flete de los mismos, el monto de la oferta se encuentra dentro del rango de capacidad presupuestaria del Programa Tormenta Tropical Stan, de acuerdo con lo indicado en el sitio referido y que obra en el expediente respectivo”. Ahora bien, ¿Por qué los miembros del Comité hacen dicha aclaración?, naturalmente lo hacen porque conocen el monto establecido en el Anexo 3 del Memorando de Entendimiento. ¿Quién incumplió las normas del monto establecido en el Anexo 3



del Memorando de Entendimiento?, respuesta simple, los integrantes del Comité de Evaluación. Así también una de las formas de Rechazo establecidas en la literal c) del numeral 4 del Apartado D de las bases de Licitación es: "...c) Cuando los precios, calidades y otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes o fuera del contexto de la negociación...", lo cual debió ser observado por el respectivo Comité.

En el Apéndice número 3. Cronograma para la Contratación de Obras del Anexo No. 3 Análisis de Sistemas de Gestión, Control Económico y Seguimiento del Memorando de Entendimiento entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno del Reino de España de Apoyo a la Ejecución del Plan de Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, la Gerencia General del Instituto de Fomento Municipal –INFOM- es el encargado de aprobar lo actuado de Evaluación en cada proceso de contratación para la ejecución de obras. Dentro de la regulación legal para la adquisición de obras, en el Programa de Apoyo a la Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, se debe supletoriamente utilizar en lo que fuere aplicable la Ley de Contrataciones del Estado. El Artículo treinta y seis de dicho cuerpo legal establece: "Aprobación de la Adjudicación. Dentro del plazo de dos (2) días siguientes a que quede firme lo resuelto por la Junta, ésta cursará el expediente a la autoridad superior, la que aprobará o improbará lo actuado y en este último caso, con exposición razonada, ordenará su revisión con base en las observaciones que formule. Si se ordena la revisión, dentro del plazo de dos (2) días el expediente volverá a la Junta, la que revisará la evaluación y hará la adjudicación dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente. La Junta podrá confirmar o modificar su decisión, en forma razonada. Devuelto el expediente a la autoridad superior, ésta aprobará lo actuado por la Junta, quedando a salvo el derecho de prescindir. Tanto la aprobación como la improbación, la hará la autoridad superior dentro del plazo de cinco (5) días de recibido el expediente". Ahora bien, con fundamento en la norma anteriormente indicada surgen las interrogantes, ¿A quien corresponde aprobar lo adjudicado por el Comité de Evaluación?, ¿Quién es la autoridad competente para improbar la adjudicación realizada por el Comité de Evaluación?, respuestas simples, la autoridad administrativa superior del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, es decir el Gerente General. Así también dentro del Anexo 3, del Memorando de Entendimiento, se puede establecer que todas las contrataciones están a cargo del Gerente General del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-. La Aprobación de la adjudicación del Comité de Evaluación del proceso relacionado, se realizó por medio del Acuerdo de Gerencia 415-2008 de fecha veintiuno de octubre de dos mil ocho, dentro del cual se puede establecer que se aprobó el monto del Contrato relacionado y así también en el Artículo 2 de dicho Acuerdo se establece:



“Instruir a la Coordinación del Programa INFOM-AECID, para que se continúe con el procedimiento correspondiente”, es decir con la elaboración del respectivo contrato.

El Artículo veintiséis del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece: “Suscripción y aprobación del contrato. La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley. Para los efectos de la aprobación del contrato y la aplicación del párrafo tercero del artículo 47 de la Ley , en las dependencias y entidades de la Presidencia de la República , la autoridad administrativa superior es el Presidente”. Como se puede observar en dicha norma legal, mi intervención es únicamente la firma del Contrato. ¿Cuáles son los requisitos que establece la ley?, que se hayan constituido la garantía de cumplimiento correspondiente. Por supuesto la ley, supone que como se indico anteriormente, el cumplimiento de las normas legales, se ha realizado por el respectivo Comité de Evaluación y por la Autoridad Administrativa Superior. Así también dicho Contrato fue objeto de Aprobación, en su totalidad por el Gerente General del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, por medio del Acuerdo de Gerencia 566-2008, de fecha dieciocho de noviembre de dos mil ocho.

Por todo lo indicado anteriormente, se puede establecer que mi persona no participó en el proceso de adjudicación de la contratación relacionada, únicamente se dio en la firma del respectivo contrato, por lo tanto, si existiere algún incumplimiento en la observancia de las normas legales, esta no corresponde a mi persona, sino a los entes y autoridades a las cuales la misma ley les impone dicha obligación”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos del responsable no son suficientes para desvanecerlo, debido a que la Ley de Contrataciones del Estado establece que es el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad superior quien suscribirá y aprobará los contratos administrativos tal y como sucedió con el contrato No. 33-2008.

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 56 del Acuerdo



Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Ex Subgerente General por la cantidad de Q191,950.71.

Hallazgo No.8

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

Condición

En el programa 18, Apoyo a la Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, Unidad Ejecutora 208, Reino Unido Español, en la liquidación del Cur No. 35 de fecha 06 de mayo de 2009, se verificó que las facturas No. 96056 por Q660.00, 97102 por Q672.00 y 98188 de Q771.80 todas de la Gasolinera Vista Bella del departamento de San Marcos, y fechadas 06/02/09 y 04/03/09 y 13/04/09 respectivamente, fueron emitidas para el uso de 2 vehículos cuyo galonaje adquirido rebasa la capacidad real de los tanques de los vehículos.

Criterio

El acuerdo Gubernativo No. 397-98, del Presidente de la República, fechado el 23 de junio de 1998, "Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado", en su artículo 18, asignaciones por kilómetro recorrido, menciona el consumo por cada uno de los tipos de vehículo.

Causa

Falta de control del Gerente Regional al autorizar facturas de combustibles sin observar la capacidad del tanque de combustibles de los vehículos.

Efecto

Riesgo de menoscabo en los recursos en el Instituto de Fomento Municipal –INFOM-.

Recomendación

El Gerente Regional debe girar instrucciones al personal a su cargo para que las facturas que presenten estén de acuerdo a la capacidad de almacenaje de combustible de los vehículos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. REF: RSM-af-060-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el Gerente Regional de San Marcos, manifiesta: "En relación al hallazgo relacionado con el



uso, manejo y control de combustibles, me permito informarle que esta oficina regional realiza el proceso y efectúa los controles establecidos por oficinas centrales, para efectuar la liquidación de combustible. Los cuales consisten en:

El comisionado realiza una programación de actividades, la cual es previamente autorizada por esta gerencia y simultáneamente es nombrado para realizarlas.

Si contamos con disponibilidad financiera y presupuestaria a esa fecha se otorga anticipo, caso contrario el comisionado realiza las comisiones con sus propios recursos, para que posteriormente presente su liquidación y ésta pueda ser cancelada.

Una vez que el personal nombrado llena todos los formularios para liquidar viático y combustible, éstos son presentados a la encargada de presupuesto para la respectiva protección y enseguida son trasladados al contador para su revisión, logrando con ello que la liquidación no tenga errores, que la factura llene los requisitos legales establecidos, que el porcentaje de viático sea el correcto, que el rendimiento del vehículo coincida con la certificación proporcionada por Transportes, que la planilla de kilometrajes detalle los kilómetros recorridos, todo ello para su posterior pago. Cuando las liquidaciones no cumplen con los requisitos son rechazadas.

El Contador Regional realiza la liquidación del anticipo respectivo y lo traslada a la Unidad de Ejecución Presupuestaria, quienes nuevamente revisan y le dan ingreso al sistema respectivo. Prueba de ello fue que en su oportunidad la Unidad de Ejecución Presupuestaria solicitó al Ing. Manfredo Juárez, el reintegro del IVA de la factura No. 96056 por encontrarse vencida.

Consideramos que el procedimiento está apegado a las normas establecidas, puesto que las comisiones fueron realizadas para lograr el buen funcionamiento de esta oficina regional. En ningún momento se ha violado lo establecido en el acuerdo Gubernativo No. 397-98 del Presidente de la República, fechado el 23 de junio de 1998, artículo 18. En virtud que el rendimiento por galón de los vehículos se encuentra dentro de lo enmarcado en dicha ley, además que el rendimiento incluido en el formulario ALG, es el mismo que indica la certificación que proporciona la Unidad de Transportes en Guatemala de cada vehículo. (Adjunto copia de liquidaciones, certificación de transportes y transcripción del artículo).

Así también, me permito hacer mención que en este caso, por no contar en esa oportunidad con disponibilidad suficiente en los renglones 133 y 262 del presupuesto asignado a esta oficina con Fondos Propios, ni la autorización del presupuesto a esta regional con Fondos Nacionales, se solicitó el apoyo del



Programa AECID mediante un Anticipo para cubrir gastos de viático y combustible del personal de la regional, quienes habían estado cubriendo las comisiones con sus propios recursos.

En tal virtud, el Ingeniero Supervisor, persona que realizó las comisiones y que liquidó con las facturas descritas en el hallazgo No. 9, presentó en su oportunidad a esta gerencia su programación mensual de febrero, marzo y abril, la cual se autorizó. En cada programación se detalla el gasto de viático y combustible al que se incurrirá durante el mes. Con este dato la persona nombrada procedió a adquirir anticipadamente el combustible de cada mes, con sus propios recursos. Esto para evitar la variación de precios y aprovechar que el Ing. Nombrado al inicio de los meses cuenta con disponibilidad económica para adquirir el combustible, y así no comprometer la realización de las comisiones por no contar con fondos.

La gasolinera Vista Bella al momento que la persona nombrada compró el combustible con sus recursos, automáticamente le extendió la factura por el valor total y galones adquiridos. Con la salvedad que el total del combustible adquirido no iba a ser despachado, sino que cada vez que el Ingeniero Supervisor necesitara salir de comisión la gasolinera le despacharía el combustible requerido, siempre y cuando presentará la copia u original de la factura de compra, siendo el responsable de llevar el control del combustible despachado el Ingeniero supervisor, puesto que él lo estaba adquiriendo con sus recursos.

Sin embargo, me permito hacer de su conocimiento que al recibir las instrucciones de parte de la Unidad de ejecución Presupuestaria por medio de un rechazo en Julio del año pasado, referente a que partir de esa fecha, al momento de liquidar combustible, debería adjuntarse certificación del rendimiento del vehículo, además de varias facturas, una o dos por cada comisión realizada y que no se aceptaría como válida una sola factura para varias comisiones. Procedimiento que se ha venido realizando hasta la fecha.

Adjunto a la presente encontrará copia de los documentos que soportan nuestro comentario.

Se giró instrucciones al personal de esta oficina regional para que al momento de liquidar combustible consideren la capacidad de almacenaje del tanque del vehículo en que fue hecha la comisión, caso contrario no se estará aprobando. (Adjunto copia de oficio circular).

Se solicitó al Ingeniero Supervisor explicar por escrito el motivo de la compra de combustible para varias comisiones por medio de una factura. (Adjunto copia de oficio enviado y respuesta dada por el Ing. Manfredo Juárez)".



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque luego de analizar las pruebas de descargo aportadas por el responsable, se comprobó que las medidas de control para el uso de combustible fueron tomadas luego de la notificación del Hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente Regional de San Marcos por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.9

Deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s) .

Condición

En la Unidad ejecutora BID-OC-1469, relacionado al proyecto de saneamiento denominado “Construcción Del Sistema de Saneamiento de Letrina Lavable con Ducha en los Caseríos El Tablón y Mojubal, Municipio de Cuilco, Departamento de Huehuetenango”, según contrato No. CP-009-2008 de fecha 15 de julio de 2008, por un monto de Q 1,636,800.25, se documentaron incongruencias que no fueron evidenciadas, tanto en la Bitácora de la obra, como en el informe para pago de la “Estimación No. 3 Final”, de fecha 20 de febrero de 2009, por parte del Gerente de Obras del proyecto, reportando la conclusión de la obra con 100% de avance físico, sin embargo, con fecha 9 de julio de 2009, se elabora Informe Pormenorizado Final, adicionalmente se incluye Orden de Cambio de fecha 29 de julio de 2009, fecha posterior a la recepción de la obra, según consta en acta No. 16-2009 de fecha 7 de julio de 2009, en la cual únicamente se decrementaron los 8 depósitos de las duchas, no así las respectivas gradas que corresponden a su acceso.

Criterio

Las condiciones Generales del Contrato, literal D. control de Costos, numeral 37. Variaciones, sub numeral 37.1 establece: “Todas las variaciones deberán incluirse en los Programas actualizados que presente el Contratista”.

Causa

La comisión receptora no evidenció oportunamente, la incongruencia en los documentos de respaldo.



Efecto

Riesgo de menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Gerente de INFOM debe girar instrucciones al Coordinador del Programa a efecto de mejorar los controles de liquidación a los proyectos e iniciar las acciones tendientes a recuperar los fondos no invertidos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2009, el responsable expone: “Con fecha 03 de junio de 2009 se realizó la segunda revisión observando que no se atendieron las recomendaciones dejadas en los acabados de los tanques y en las gradas, por lo que no se recibió el proyecto y se anoto en la Bitácora (folio 19). A raíz de esto fue que el Ing. Supervisor Edgar Hernández, realizo el cuadro y tramite de la Orden de Cambio de fecha 29 de julio de 2009, de trabajos que no se encontraron realizados para que se realizará un decremento en el pago final del proyecto. La justificación del por qué no se construyeron estos 08 depósitos de agua residual según lo comentado por los beneficiarios y el Ing. Supervisor fue porque ellos no querían que el agua ya usada en la ducha permitiera la permanencia de mosquitos que puedan dar lugar a la enfermedad del dengue, pero la decisión de construir o no estos depósitos la tenía el Ing. Supervisor, quien no realizó la orden de Cambio en su momento. No está demás hacer mención que luego de suscrita el acta de Recepción del Proyecto, ésta Comisión, desconoce el procedimiento de la Comisión Liquidadora, no teniendo acceso de la documentación presentada por el Ing. Supervisor posterior a la Recepción, por lo que la Comisión Receptora suponía que se había cumplido con realizar los decrementos correspondientes”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que según consta en Acta número diez y seis guión dos mil nueve (16-2009) de fecha siete (7) de julio del año dos mil nueve (2009), que indica en el punto SEGUNDO: “... incluyendo los trabajos autorizados en la orden de cambio numero uno, efectuando una inspección ocular, comprobándose que los trabajos fueron ejecutados de acuerdo a los Términos del Contrato, Especificaciones Técnicas, Condiciones Especiales y Generales y demás normas contractuales, las que fueron supervisadas y aprobadas por el Gerente de Obras (supervisor) Ing. Edgar Hernández”, y en la fecha de recepción no se había elaborado el documento de cambio.

Acciones Legales y Administrativas

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



artículo 39, numeral 18, para los tres (3) integrantes de la Comisión receptora del proyecto según contrato CP-009-2008, por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Thomas Eugenio Henry Leiva
Gerente General
Instituto de Fomento Municipal
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Fomento Municipal al 31 de diciembre de 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 Incumplimiento a cláusulas contractuales en el pago de sobre costos**
- 2 Desembolsos recibidos, sin aviso a la Dirección de Crédito Público**
- 3 Inadecuada integración de Juntas de Cotización o Licitación**
- 4 Incumplimiento a cláusulas contractuales en el pago de estimaciones**
- 5 Incumplimiento a cláusulas contractuales .**



- 6 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por atraso en el nombramiento de junta de recepción y liquidación de obra**
- 7 Falta de estudio técnico**
- 8 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**
- 9 Contratos administrativos modificados sin justificación legal**
- 10 Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión**
- 11 Falta de reclamo de seguro**
- 12 Diferencia entre especificaciones técnicas y renglones de trabajo contratados**
- 13 Pago improcedente de viáticos**
- 14 Pagos superiores al valor contratado**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto de Fomento Municipal 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

Incumplimiento a cláusulas contractuales en el pago de sobre costos

Condición

En el programa 11, Asistencia Crediticia a las Municipalidades, Unidad Ejecutora 203, Fomento al Sector Municipal, la Gerencia General y la municipalidad de Santa Catarina Pínula, con fecha 27 de agosto del 2007 suscribieron el contrato Administrativo No. 51-2007, por un monto de Q10,152,904.17 para la construcción del Mercado Municipal de Santa Catarina Pínula, por medio del contrato modificatorio número uno guión dos mil diez, se concedió una ampliación al monto de la obra por Q2,794,261.48 y una prórroga al plazo contractual debiendo finalizar los trabajos el treinta y uno de mayo de 2010. Se determinó que de la estimación No.11 de fecha 29 de abril de 2009 por un monto de Q545 229.89, se pagaron de forma extemporánea sobre costos por un monto de Q96,137.06, con fecha 29 de junio de 2009.

Criterio

El Contrato Administrativo 51-2007 Clausula Tercera Inciso vi) indica: “Para el pago de sobrecostos por fluctuaciones de precios, sobre los trabajos convenidos, el pago se efectuará al Contratista observando el procedimiento establecido en el artículo tres (3) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y lo estipulado en la Cláusula Cuarta de este Contrato”.

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de La ley de Contrataciones del Estado, Artículo No. 3 Inciso d) indica: “Conjuntamente con la estimación de trabajo se tramitará y efectuará, el pago de sobre costos, el cual podrá quedar sujeto a un ajuste por incremento o decremento, según resulte de la aplicación de los índices definitivos que le correspondan”.

Causa

Inobservancia a la clausula del contrato y de la normativa legal vigente por parte de el supervisor técnico de proyectos y el coordinador del programa FSMI.

Efecto

Riesgo que se efectúen pagos fuera del plazo indicado.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Gerencia Técnica y de Proyectos



y al Sub-Director del Programa de Fomento del Sector Municipal para que se cumpla con lo establecidos en los contratos y en las leyes vigentes.

Comentario de los Responsables

En oficio FSM-I-481-2010 de fecha 28 de abril de 2010, El Licenciado Marco Antonio Marroquín Gómez manifiesta: El Programa FSMI ha cumplido con los términos del Contrato Administrativo 51-2007 y con el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 1056-92, en el sentido que fueron recibidos, analizados y aprobados en tiempo los documentos de sobrecostos de la estimación No.11, Dicho pago, por el monto indicado, fue hecho efectivo después que el Ministerio de Finanzas Públicas levantara los denominados candados presupuestarios y luego de contar con la disponibilidad financiera. Adicionalmente, se informa que el expediente experimentó cambios en el sistema de registro, sustituciones y anulaciones por autorizaciones durante el periodo de enero a junio de 2009, tal como se indica en los oficios FSMI-529-2009 del 08/06/2010 (copia adjunta), FSMI-578-2009 del 17/06/2009 (copia adjunta), y GAF-454-2009 del 18/06/2010(copia adjunta), mismos que no contravienen la Ley de Contrataciones del Estado ni el Contrato suscrito.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables y pruebas presentadas no comprueban fehacientemente las razones en la diferencia de tiempo en los pagos de sobre costos.

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 para el Ex Sub-director del Programa Fomento del Sector Municipal I, por la cantidad de Q181,301.86.

Hallazgo No.2

Desembolsos recibidos, sin aviso a la Dirección de Crédito Público

Condición

Los Programas 15 Saneamiento Ambiental, financiado con recursos del Préstamo BID-1469-OC-GU y 16 Caminos Rurales Fase II Huehuetenango, financiado con recursos del Préstamo BIRF-7169-GU durante el año dos mil nueve recibieron desembolsos sin dar aviso a la Dirección de crédito Público del ministerio de Finanzas Públicas así: CUR 37 por Q 7,596,511.97 de fecha 25/03/2009, CUR 146 por Q7,674,234.40 de fecha 11/08/2009, CUR 147 por Q9,134,370.94 de fecha 11/08/2009, CUR 54 por Q 6,323,376.18, de fecha 14/04/2009 CUR 183 por



Q3,596,387.17, de fecha 24/09/2009, CUR 234 por Q7,057,904.51, de fecha 04/11/2009, CUR 235, por Q 7,087,141.41, de fecha 04/11/2009.

Criterio

El Decreto 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2009, artículo 44 Documentación de respaldo para el registro de desembolsos de préstamos y donaciones, establece: “Las entidades de la administración central, las entidades descentralizadas y las entidades autónomas, deberán presentar dentro de los diez días hábiles siguientes de haberse hecho efectivo el desembolso de préstamos y/o donaciones, la documentación de respaldo respectiva a la Dirección de Crédito Público.....”.

El Acuerdo Ministerial 59-2007, del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de procedimientos para la administración de cuentas de depósitos monetarias y otras modalidades de ejecución financiados con recursos provenientes de organismos multilaterales y bilaterales de inversión, literal A Desembolsos, numeral 18 Organismo financiador, en el pie de página numeral 4 establece: “Unidad ejecutora también trasladará a la Dirección de Crédito Público, el aviso del desembolso enviado por el organismo financiador, a efecto de cumplir con lo establecido, en el decreto anual de aprobación del presupuesto”.

Causa

El Director de Saneamiento Ambiental y Caminos Rurales han incumplido con enviar la documentación de respaldo de los desembolsos recibidos.

Efecto

La Dirección de crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, carece de información actualizada sobre los desembolsos recibidos en los programas del INFOM.

Recomendación

El Gerente General debe girar sus instrucciones a los Directores de los Programas Saneamiento Ambiental y Caminos Rurales, para que procedan a enviar la documentación de respaldo de los desembolsos recibidos, a la Dirección de Crédito Público.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 29 de abril el Subdirector y Supervisor Financiero de Caminos Rurales, manifiestan: “De acuerdo a lo indicado en el numeral 18, página 20, del Manual de procedimientos para la administración de cuentas de depósitos monetarios y otras modalidades de ejecución Financiados con Recursos provenientes de Organismos Multilaterales y Bilaterales de Inversión,



aprobado con el acuerdo Ministerial 59-2007, el Organismo Financiador deposita los recursos financieros producto de los desembolsos gestionados, en una cuenta bancaria en Dolares estadounidenses del Banco de Guatemala, sin embargo no remite en ningún momento el aviso respectivo a la Unidad Ejecutora, como dicho numeral indica.

En ausencia de información, como usuarios autorizados de la opción Client Connection en la página de internet de dicho Banco, se identificó que el Banco solo envía avisos al Ministerio de Finanzas Públicas y al Ministerio de Comunicaciones (Ver Anexo A) en éste programa únicamente podemos establecer a través de consultas periódicas a) que el desembolso tiene status APROBADO, b) que el desembolso tiene status ACREDITADO. Sin embargo una impresión de ésta consulta no constituye respaldo legal suficiente como aviso para su envío a la Dirección de Contabilidad del Estado.

A requerimiento de éste programa al recibir los recursos en moneda extranjera la Dirección de Crédito Público nos envía copia pdf del CUR por el acreditamiento y posteriormente también a solicitud nuestra, Tesorería Nacional nos envía un reporte del movimiento en moneda nacional, de nuestra sub-cuenta (cuenta hija) 18005150002 en el Banco de Guatemala. Ejemplo: anexo

Como se puede apreciar en la secuencia descrita en el comentario 1, ésta unidad no ha enviado copia del aviso de acreditamiento, debido a que el organismo financiador no lo envía a ésta unidad, la información documental del acreditamiento de los desembolsos en el año 2009 y actualmente, fluye directamente del Banco Mundial hacia el Banco de Guatemala, y de Crédito Público hacia este programa de Caminos Rurales, después de ser registrado en moneda nacional, en la cuenta hija asignada en el Banco Central.

Producto de las consultas efectuadas acerca de la legislación vigente (ver anexo C) y en virtud de que continúa sin recibirse actualmente ningún tipo de aviso por parte del Banco Mundial, se tomó la decisión de documentar a partir del primer desembolso gestionado en el presente año 2010, enviando a Crédito Público copia del expediente con las transacciones de gasto, de las cuales se solicitó reintegro (ver anexo D).

Finalmente según consta en anexo E solicitamos al Especialista Financiero del Banco Mundial en Guatemala vía correo electrónico, nos notifiquen del acreditamiento de los desembolsos. El personal del banco nos respondió que coordinarán lo procedente con el Ministerio de Finanzas Públicas, dándoles acceso electrónico en la página de Internet, a fin de que ellos puedan emitir los avisos respectivos. Entendemos que de ésta forma en lo sucesivo estaríamos en capacidad de cumplir con éste deber formal de envío de información, como se indica en la normativa citada en el hallazgo”.

En hoja sin número de fecha 5 de mayo el señor Julio Roberto Marroquín Alburez



manifiesta: “Con base en lo que señala la Causa, efectivamente los Directores de Saneamiento Ambiental y Caminos Rurales incumplieron con dar aviso a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas. Sin embargo, el INFOM habitualmente comunica al Señor Director Financiero del Ministerio de Finanzas Públicas los desembolsos recibidos de préstamos y donaciones, acompañando el correspondiente recibo de ingresos, como lo evidencian las copias obtenidas de los oficios DDET-0830-2009 de fecha 20/04/2009, DDET-1471-2009 de fecha 27/07/2009, DDET-2161-2009 de fecha 05/11/2009, DDET 2183-2009 de fecha 06/11/2009, DDET-2151-2009, de fecha 04/11/2009, los cuales se adjuntan al presente.

En adición, los 2 últimos CUR's, no corresponden al período de gestión del suscrito, pues se hizo entrega del puesto el 01/10/2009”.

Con base en lo anteriormente EXPUESTO, el suscrito atentamente SOLICITA: que se proceda al desvanecimiento o supresión del Hallazgo No. 6 de Cumplimiento de Leyes, en virtud de los argumentos y documentos presentados que evidencian la falta de sustentación del mismo.

El señor Gerente General no presentó sus comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios y pruebas presentadas por los responsables no presentaron el respaldo legal donde comprueben que enviaron la documentación respectiva a la Dirección de Crédito Público.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Subdirector Ejecutivo y Supervisor Financiero de Programa para la Unidad Coordinadora de Caminos Rurales, por la cantidad de Q 4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Inadecuada integración de Juntas de Cotización o Licitación

Condición

El Programa 16 Caminos Rurales Fase II Huehuetenango, financiado con recursos del Préstamo BIRF-7169-GU, en el Departamento de Guatemala, la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal en Resolución número 02-2009, nombró a personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029, otras remuneraciones de personal temporal para integrar el Comité de Licitación.



Criterio

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

Causa

La Junta Directiva se basó en el Manual de Operaciones del Proyecto para emitir los nombramientos.

Efecto

Por no tener la calidad de servidor público no son sujetos de responsabilidad por actos anómalos en la adjudicación.

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente General, para que previo a trasladarle el proyecto de resolución para nombrar al personal que integre la comisión de junta de licitación y cotización, deberá establecerse fehacientemente que tengan la calidad de servidores públicos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número y sin fecha el Director del Programa Caminos Rurales manifiesta: "Según Decreto Legislativo No. 23-04 el Congreso de la República de Guatemala, aprobó el Convenio de Préstamo numero BIRF 7169-GU con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento –BIRF- para la ejecución del Segundo Programa de Caminos Rurales y Carreteras Principales.

El Convenio de Préstamo BIRF 7169-GU establece que la República de Guatemala a través del Instituto de Fomento Municipal y la Dirección General de Caminos, co-ejecutores del préstamo, deberán contar con un Manual de Operaciones satisfactorio para el Banco Mundial, para la ejecución de los diferentes componentes del Segundo Programa de Caminos Rurales y Carreteras Principales. Además de lo anterior, INFOM y DGC deberán seguir las Normas del Banco Mundial "Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF", para cualquier adquisición de bienes y obras.



Como parte de la ejecución de Segundo Programa de Caminos Rurales y Carreteras Principales, INFOM, lanzó la licitación del Segundo Paquete de Obras en las Mancomunidades HUISTA y MAMSOHUE, basándose en las Normas del Banco Mundial, tal como lo establece el Convenio de Préstamo BIRF 7169-GU aprobado por el Congreso de la República. Dentro de los pasos de una licitación se encuentra conformar el Comité que realizará la recepción, evaluación y adjudicación de la misma, para lo cual el Manual de Operaciones en el numeral 2. Materia Organizativa, inciso 2.2 Comité de licitación o Evaluación de ofertas, establece que”:

“En cada proceso de Adquisición y Contratación se nombra un Comité Licitación o Evaluación de Ofertas, el cual tiene como finalidad evaluar las ofertas recibidas conforme las Normas aplicables del Banco Mundial, elaborar informes de evaluación según formularios estándar o aprobados por el Banco Mundial, obtener las No Objeciones respectivas a dichos procesos y proponer la adjudicación de contratos a la Autoridad Administrativa Superior de las Instituciones Ejecutoras”.

“Este Comité es nombrado por cada Institución (INFOM o DGC) y debe ser integrado por personal capacitado, incluyendo personal de la Unidad Coordinadora quienes conocen dichos procesos, lo cual garantiza el seguimiento de las Normas del Banco Mundial. Es importante mencionar que la Unidad Coordinadora debe capacitar a los integrantes del Comité antes de la Recepción de Ofertas y entregar copia de toda documentación necesaria para su información. El Comité deberá estar integrado por un mínimo de 3 personas incluyendo a un representante de la Unidad Coordinadora, sin importar los renglones presupuestarios a los que pertenezcan”.

En cuanto a la contratación de Obras en las partes de Caminos Rurales el Comité estará acompañado por representantes de las Mancomunidades los cuales tendrán el rol de observadores de los procesos.”

CONCLUSION:

Por lo anterior, INFOM nombró el Comité de Licitación según lo establecido en el Manual de Operaciones aprobado por el Banco Mundial y que forma parte de los requisitos establecidos en el Convenio de Préstamo BIRF 7169-GU aprobado por el Congreso de la República.

El Coordinador del Programa no está facultado para nombrar un comité de licitación, únicamente solicita a la Gerencia General el nombramiento del comité de Licitación. El Gerente de INFOM propone un comité a la Junta Directiva del INFOM y es este cuerpo colegiado quien aprueba finalmente dicho nombramiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el manual de operaciones fue elaborado por el INFOM, como un requisito previo a suscribirse el convenio de préstamo, por esta



razón el manual no puede ser contrario a lo establecido en la norma legal vigente para los nombramientos de las Juntas o comité de licitación. El Director del Programa fue quien envió a Gerencia General el anteproyecto de resolución en el cual propone a las personas para conformar el comité de licitación.

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 83 y 56 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el Director Ejecutivo de Programa para la Unidad Coordinadora de Caminos Rurales, por la cantidad de Q621,718.47.

Hallazgo No.4

Incumplimiento a cláusulas contractuales en el pago de estimaciones

Condición

El Programa 16 Caminos Rurales FASE II Huehuetenango, financiado con recursos del Préstamo BIRF-7169-GU, en el Departamento de Guatemala, la Gerencia General, con fecha 6 de enero del 2009, suscribieron los contratos LPI01HM-2008-01, LPI01HM-2008-02, LPI01HM-2008-03, LPI01HM-2008-04, para la rehabilitación de los lotes 1, 4, 8, y 12, con las empresas Constructores Sociedad Anónima, Constructora y Taller el Centro, ADINCOS, T Y C, Sociedad Anónima. Con fecha 3 de junio 2009 fue certificado el valor de los trabajos realizados por la empresa T y C, S.A, por la estimación No. 3, para el pago correspondiente por Q314,876.26, del cual Q236,157.20, con recursos de préstamo y 25% corresponde a la municipalidad, el 14 de septiembre 2009, el programa traslado la documentación para el pago respectivo, con retraso de 74 días. Con fecha 14 de octubre fue certificado el valor de los trabajos realizados por la empresa ADINCOS, por la estimación No. 5 para el pago correspondiente por Q204,800.66, del cual Q153,600.50 con recursos del préstamo y el 25% corresponde a la municipalidad, el 30 de noviembre el programa traslado la documentación para el pago respectivo, con un retraso de 16 días. Con fecha 16 de octubre de 2009, fue certificado el valor de los trabajos realizados por la empresa E.L Constructores S.A. por la estimación No. 6 por un monto de Q439,994.30, del cual Q329,995.73, con recursos de préstamo y el 25% le corresponde a la municipalidad, el 01 de diciembre el programa trasladó la documentación para el pago respectivo con un retraso de 16 días, se estableció que los pagos a los contratistas fueron posterior a los 28 días que establecen los contratos respectivos.



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 Incumplimiento de obligaciones, establece: "El funcionario o empleado público que sin causa justificada no cumpla, dentro de los plazos correspondientes, con las obligaciones que le asigna esta ley y su reglamento, será sancionado con una multa equivalente al dos por ciento (2%) del monto de la negociación, sin perjuicio de su destitución, si fuere procedente.

Causa

El Director del Programa ha incumplido con efectuar los pagos de las estimaciones en el tiempo.

Efecto

Que los contratistas no ejecuten las obras por incumplimiento en el pago de las estimaciones, ampliación en el plazo de ejecución, que los contratistas soliciten se les haga efectivo el pago de los intereses por los días de retraso.

Recomendación

El Gerente General deberá girar instrucciones al Director del Programa para que este a su vez instruya al personal que los pagos deberán hacerse efectivo en el tiempo establecido.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 29 de abril, el Director, Subdirector y Supervisor Financiero manifiestan: "Con respecto a la estimación No. 3 la empresa T y C. S.A., que tuvo un retraso en pago de 74 días, es oportuno mencionar al respecto que las cantidades de las estimaciones son analizadas y rectificadas. Generalmente se hacen correcciones aritméticas por algunos decimales que no concuerdan con los montos totales en Quetzales, esto genera un tiempo adicional que no está estimado en el proceso. Generalmente las empresas se toman una o dos semanas para las correcciones y/o completar alguna información faltante.

Como puede observarse en el cuadro, el acta de estimación No.3 tiene fecha 4 de junio, fecha consignada en el acta de estimación, pero el acta únicamente tiene el propósito de hacer constar la tabulación de las cantidades de trabajo que se reportaran en el mes correspondiente, la presentación de la estimación a la UCBM no se realiza en esta fecha. Se adjunta fotocopia de la carta Ref. 056-2009 (**Anexo AA**), la cual corresponde a la entrega de la tercera estimación, recibida el 26 de junio del 2009 en éste programa de caminos rurales.

En ésta gestión de entrega tenemos 22 días de diferencia con respecto a la fecha del acta, que se incluyen dentro de los 60 días que aparecen en el cuadro como



gestión de la supervisión, tiempo requerido para la aprobación de toda la documentación y las correcciones que tuvo que hacer el contratista en la estimación. Por otra parte habría que tomar en cuenta que la mancomunidad se tomó 17 días para el trámite de esta estimación, la aprobación de Gerencia absorbió 8 días y en la Unidad Coordinadora de Caminos Rurales Banco Mundial, se invirtió únicamente 8 días para el trámite de autorización y pago. Para los otros casos que se citaron en el hallazgo, en la tabla anterior también se detalla el tiempo transcurrido en cada sección involucrada.

Esta unidad Coordinadora de Caminos Rurales no incurre en el incumplimiento de 28 días para el pago de estimaciones con respecto a los 28 días establecidos en el contrato, que se cita en el hallazgo, debido a que la mayor parte del tiempo de éste trámite, se debe a gestiones previas ajenas a la Unidad de Caminos Rurales que son necesarias”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y pruebas de descargo presentados por los responsables no responden con lo establecido en los contratos suscritos, el cual establecen que el contratante deberá pagar al contratista dentro de los 28 días de la fecha de cada certificado, los montos que el Gerente de Obra hubiera certificado, al certificar en acta los montos a pagar por los trabajos realizados se considera que fueron debidamente revisados y aprobados por el supervisor de la obra contratado por INFOM.

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 para el Director Ejecutivo, Subdirector y Supervisor financiero del Programa Caminos Rurales, de la Unidad Coordinadora de Caminos Rurales, por la cantidad de Q12,852.74 para cada uno.

Hallazgo No.5

Incumplimiento a cláusulas contractuales .

Condición

En el programa 15 Saneamiento del medio, financiado con fondos del préstamo BID 1469 OC-GU; en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, se realizaron pagos por ejecución de proyectos según contratos CP-013-2008; CP-024-2008; CP-035-2008; CP-012-2008; habiéndose pagado en total Q1.657,697.80 no efectuándose la retención de Q 82,884.89 (5%) sobre dicho pagos; y contratos LPN-002-2008 LPI-001-2008 no se efectuó la retención por Q68,557.16 (1%).



Criterio

Las Condiciones Especiales del contrato D. Control de Costos Clausulas Generales de Contratación 45.1 y 48.1 indican: La proporción que se retendrá de los pagos es: 5%; la proporción que se retendrá de los pagos es 1%, respectivamente.

Causa

El encargado de compras no cumplió con efectuar la retención de los porcentajes a la que hace referencia las clausulas 45.1. y 48.1, en el contrato respectivo.

Efecto

Discrecionalidad por parte de la persona designada por el área de compras para efectuar las retenciones de acuerdo a las cláusulas generales de contratación.

Recomendación

El gerente general del Instituto de Fomento Municipal, debe girar instrucciones al encargado de compras para que se dé cumplimiento a lo establecido en los contratos de obras.

Comentario de los Responsables

En nota sin número (hoja simple) de fecha 29/04/2010, Luis Humberto Ruiz García Expone "En relación al hallazgo No. 13 me permito manifestarle que el programa BID 1469 es una Unidad ejecutora ajena al departamento de compras de INFOM sin embargo el Señor Gerente General del instituto por medio de un oficio solicito a dicho departamento brindar el apoyo a dicha unidad ejecutora en la emisión de las Ordenes de sus procesos, para tal fin dicho programa debe trasladar toda la información que corresponda y como usted lo podrá comprobar en los expedientes mencionados en el hallazgo, las ordenes fueron emitidas en base a las solicitudes de compra y a las facturas y en los mismos se adjunta el check list que indica que el expediente está completo, para hacer las retenciones mencionadas en el documento era necesario que los responsables del programa lo hicieran ver en la solicitud de compra o en un oficio adjunto ya que ellos eran los administradores de los Contratos respectivos. Quiero hacer mención que actualmente ya no laboro para INFOM y como usted comprenderá eso me dificulta presentarle documentos que puedan apoyar dicha aclaración, por tal razón solicito un plazo de cinco días a partir de la presente fecha para recopilar los documentos que apoyen mi aclaración. En nota sin número de fecha 04/05/2010 "Ampliando la nota recibida con fecha 30 de abril de 2010, referente al hallazgo No. 13, por este medio manifiesto a usted que efectivamente la Unidad Ejecutora BID 1469 es una Unidad ajena al Depto. De Compras INFOM; sin embargo como manifesté, en un oficio emitido por el Gerente General, se solicitaba el apoyo para la emisión de las



Ordenes de Compra en el Sistema de Gestión –SIGES-. Siendo ésta Unidad la responsable de la administración de sus proyectos y sus contratos, era procedente que en las solicitudes de compra presentadas, se informara de la retención que se debía efectuar en las Ordenes de Compra que se emitirían.

Sin embargo en la solicitudes de compra 1203, 1228, 889, 2528, se establece que las empresas están sujetas a pagos trimestrales y en ningún momento manifiesta que hay que efectuar la retención correspondiente.

Por lo anterior, solicito a usted considerar la información presentada, como pruebas de descargo para el hallazgo arriba mencionado. Adjunto a la presente, fotocopia del oficio de Gerencia y las solicitudes de compra emitidas por la Unidad Ejecutora BID 1469 Y CD correspondiente con la presente información."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el mismo se refiere a las retenciones que debieron hacerse conforme a las Clausulas Generales de Contratación 45.1 (5%) y 48.1 (1%), en cada caso y no a las retenciones del 5% del ISR.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el ex-encargado de compras, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.6

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por atraso en el nombramiento de junta de recepción y liquidación de obra

Condición

En el programa 15 saneamiento del medio, financiado con fondos del préstamo BID 1469 OC-GU, suscrito entre la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo –BID-, se desarrollo el proyecto Construcción de sistema de agua potable en Caserío Xemuj, Municipio de Momostenango, Totonicapán contrato CP-25-2008 por Q1.113,385.50 el cual fue concluido el día 15 junio de 2009 y al 31 de diciembre de 2009 no se haya nombrado la junta de recepción y liquidación.

Criterio

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato a. Disposiciones Generales de las cláusulas generales contractuales CGC 1.1. (r.) La fecha prevista de



terminación de la totalidad de las obras es 6 meses a partir de la notificación de la adjudicación.

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República. Artículo 55. Inspección y recepción final. Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldos deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. La supervisión hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual si la obra no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que este proceda a corregir las deficiencias y si los trabajos estuvieran correctamente concluidas, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión receptora y liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista.

Causa

Falta de control y cumplimiento en los plazos para nombrar comisiones receptoras y liquidadoras.

Efecto

Atraso de los beneficios a la comunidad por falta de recepción de la obra

Recomendación

El Gerente General del INFOM, después de recibir el informe pormenorizado del gerente de obras, debe proceder a emitir el nombramiento respectivo con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos en la normativa legal.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010, el ex gerente del Instituto de Fomento Municipal expone: "Con respecto al Hallazgo No. 15, Varios incumplimientos a la ley de Contrataciones del Estado por atraso en el nombramiento de junta de recepción y liquidación de obra, la Condición indica que en el Programa 15 saneamiento del medio, financiado con fondos del préstamo BID-1469-OC-GU, suscrito entre la república de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, se desarrolló el proyecto Construcción de sistema de agua potable en Caserío Xemuj, municipio de Momostenango, Totonicapán contrato CP-25-2008 por Q1,113,385.50 el cual fue concluido el día 15 de junio de 2009 y al 31 de diciembre de 2009 no se haya nombrado la junta de recepción y liquidación.

El Criterio se basa en la sección IV. Condiciones Especiales del Contrato a.



Disposiciones Generales de las cláusulas generales contractuales CGC 1.1 (r.) citando esa honorable comisión de auditoría "La fecha prevista de terminación de la totalidad de las obras es 6 meses a partir de la notificación de la adjudicación" lo cual es incorrecto, pues dicha literal establece, textualmente, La Fecha Prevista de Terminación de las obras es la fecha en que se prevé que el Contratista deba terminar las Obras y que se especifica en las CEC. Esta fecha podrá ser modificada únicamente por el Gerente de Obras mediante una prórroga del plazo o una orden de acelerar los trabajos." y el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Inspección y recepción final.

La Causa indica falta de control y cumplimiento en los plazos para nombrar comisiones receptoras y liquidadoras.

El Efecto establece atraso de los beneficios a la comunidad por falta de recepción de la obra.

ARGUMENTOS, DOCUMENTOS, BASE LEGAL Y SOLICITUD DEL EX GERENTE DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL

Como se indicó anteriormente, segundo párrafo de esta página, sólo el Gerente de Obras está facultado para prorrogar el plazo (literal r, numeral 1.1 CGC).

En adición el numeral 4.1 indica: "Salvo cuando se especifique otra cosa, el Gerente de Obras, en representación del Contratante, decidirá sobre cuestiones contractuales que se presenten entre el Contratante y el Contratista."

En consecuencia, en documento fechado 04/01/2010, aprobado por el Gerente de Obras (del cual se adjunta copia), se señala que no ha sido posible solicitar la Comisión de Recepción de la obra puesto que existe un reclamo de la comunidad beneficiaria del proyecto por un adeudo que la empresa contratista tiene con dicha comunidad. Esta prórroga que se manifiesta que se ha concedido hasta esa fecha, se justifica por haberse previsto el levantamiento de la comunidad, por parte del Gerente de Obras, en caso de realizarse los trabajos de recepción sin haberse solventado dicho adeudo.

Con base en lo anteriormente EXPUESTO, el suscrito atentamente SOLICITA: que se proceda al desvanecimiento o supresión del Hallazgo No. 15 de Cumplimiento de Leyes, en virtud de los argumentos y documentos presentados que evidencian la falta de sustentación del mismo."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque según certificación de acta número uno guion dos mil nueve de fecha de fecha 29 de junio de 2009, en el punto uno, se hace constar que la empresa Constructora R y S, finalizó el proyecto dentro del plazo establecido (29 de junio de 2009); en el segundo, manifiesta el ingeniero gerente de obra, que a su criterio se realizaron las correcciones a los trabajos ejecutados y se rendirá informe pormenorizado a la coordinación del programa para que sea nombrada la comisión receptora y liquidadora del proyecto. En el tercer punto se establece que la empresa contratista no deja pagos pendientes a la comunidad por ningún concepto y la comunidad a través de su representante manifiesta la aceptación de los trabajos ejecutados, además dentro del expediente se encuentra el certificado de terminación de las obras de fecha 29 de junio de 2009, emitido por el ingeniero Gerente de Obra.

El gerente general del Instituto de Fomento Municipal no se pronunció al respecto.

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-gerente del Instituto de Fomento Municipal, por la cantidad de Q19,881.88 .

Hallazgo No.7

Falta de estudio técnico

Condición

Se determinó que al 31 de diciembre 2009, los préstamos otorgados a las municipalidades de Taxisco, Santa Rosa por Q15,000,000.00; a Rabinal, Baja Verapaz por Q20,000,000.00; Esquipulas, Chiquimula por Q25,000,000.00; San Pablo, San Marcos por Q13,000,000.00; a través de intermediación financiera, no cuentan con un estudio de pre factibilidad adecuado, que reúna los requisitos técnicos y profesionales necesarios, para avalar préstamos de valores considerables.

Criterio

El Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, Capítulo II, Endeudamiento Municipal, artículo 110 segunda parte, Objeto, indica: “ Las municipalidades podrán contraer obligaciones crediticias cuyo plazo de amortización exceda el período de gobierno del Concejo Municipal que las contrae, siempre que se apoye en las conclusiones y recomendaciones de los estudios técnicos de factibilidad que para el efecto se elaboren“ .



El punto segundo del Acta 13-2004, “Aprobación del contenido del Reglamento para el otorgamiento de préstamos a las Municipalidades de la República, con recursos propios del INFOM y de la Banca Privada.” Artículo 11, plazo: “a) Préstamos para Inversión Municipal: Hasta un máximo de diez (10) años, para todos aquellos proyectos autofinanciables o de infraestructura que por su magnitud no puedan ejecutarse en menor tiempo, siempre que se apoyen en las conclusiones y recomendaciones de los estudios técnicos de factibilidad que para el efecto se elaboren y sean aceptables para el INFOM, y cuya garantía esté constituida por el Aporte Constitucional y el IVA-PAZ, hasta donde la ley lo permite.”

Causa

La falta de control por parte de la Junta Directiva y del Gerente General, al otorgar préstamos sin considerar los requisitos establecidos para el otorgamiento de los mismos.

Efecto

Riesgo que los proyectos se elaboren con estudios de pre factibilidad que no reúnen los requisitos mínimos para aseguren la calidad en la realización proyecto.

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Gerente General y a la Dirección Financiera, para que los expedientes de solicitud de préstamos cumplan con los requisitos mínimos establecidos, y que los estudios de pre factibilidad sean elaborados en forma objetiva y profesional para la justificación de los fondos.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 27 de abril del 2010 el Licenciado Marco Antonio Vides E. manifiesta: “Que el procedimiento previo a la aprobación de los préstamos a través de bancos que actúan como financiadores de los préstamos a las municipalidades se inicia con el proceso siguiente: Con la solicitud que las propias municipalidades efectúan con la aprobación de su Consejo Municipal que le solicita asistencia financiera a los bancos financiadores que directamente elijan, asumiendo toda responsabilidad en cuanto a su contenido por ser los interesados en obtener y ejecutar los fondos para destinarlos a obras autofinanciables o de infraestructura, y en el que especifican las características de las obras a desarrollar y los montos de fondos a obtener; 2) El Banco conviene con la municipalidad en otorgarles el préstamo después de que analiza el expediente incluyendo los estudios técnicos de factibilidad que presentan en oficio al INFOM solicitando su intervención como agente de cobro y pago por los recursos provenientes de la Asignación Constitucional, asumiendo la municipalidad toda responsabilidad, incluyendo la



autorización que le hace al INFOM para facultarlo de que participe como intermediario financiero a través de la Asignación Constitucional e IVA-PAZ; 3) El Banco financiador mediante oficio traslada el expediente al INFOM para que de acuerdo al Reglamento de Prestamos pueda participar como agente de cobro y de pago (Intermediario Financiero), que les garantice el pago del préstamo solicitado a través de la disponibilidad de los recursos provenientes de la Asignación Constitucional e IVA-PAZ; 4) El Área de Créditos del INFOM, mediante sus analistas revisan que el expediente este completo con toda la documentación y requisitos legales que correspondan, siendo éstos debidamente revisados por un Asesor Especifico, quien emite un dictamen sobre la factibilidad del otorgamiento del mismo; 5) Se traslada a las autoridades superiores (Gerencia y Junta Directiva) para su revisión y aprobación definitiva, quien mediante Resolución aprueba o imprueba la solicitud. 6) Se celebra convenio de intermediación entre la Municipalidad, Banco e INFOM, exponiendo los derechos y obligaciones de los dos primeros en cuanto al préstamo y al INFOM en intermediar como agente de cobro y de pago de acuerdo la capacidad financiera que mantenga la municipalidad en el momento de las amortizaciones con recursos provenientes de la Asignación Constitucional e IVA-PAZ firmado por la Gerencia del INFOM; 7) Se reparte la documentación a las dependencias interesadas y unidades administrativas relacionadas con el mismo para su seguimiento. Por otra parte ACLARO: a) Que deje de pertenecer al INFOM a partir del 01 de Julio de 2009, según acta de entrega de cargo de fecha 01 de Julio de 2009 (Anexo 1); por lo que únicamente me referiré al préstamo otorgado a la Municipalidad de Taxisco, Departamento de Santa Rosa, b) no así a los demás prestamos mencionados en el informe de los Auditores Gubernamentales por haberse tramitado posterior a mi entrega del cargo. Que el artículo 110 segunda parte, del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la Republica, Código Municipal, a que hacen alusión los auditores de la Contraloría de Cuentas. Por tratarse de una ley específica y su acatamiento le corresponde únicamente a las corporaciones municipales y no al INFOM por tener su propia Ley Orgánica; c) Conforme oficio S/N de fecha 24 de Noviembre 2008, del Director del Departamento de Créditos de Banrural presentaron el original de los estudios técnicos y de factibilidad del proyecto para construcción del mercado municipal en dicha localidad, y el banco en el segundo párrafo de dicho oficio ratificó que se trata de un proyecto auto financiable, que de conformidad con las conclusiones y recomendaciones de los estudios técnicos y de factibilidad elaborado para el efecto su ejecución es factible. d) Asimismo, el apartado IV Recomendación del dictamen general No. DG-106-2008 Intermediación Financiera de fecha 3 de diciembre de 2008, elaborado por el analista de Créditos, revisado por el asesor financiero, en nombre de la Sección de Créditos emitieron opinión favorable con respecto a la solicitud de intermediación financiera, que incluye el estudio de factibilidad a que hace referencia el artículo 110 del Código Municipal, apartado B. Justificación de la



Negociación de dicho dictamen, de conformidad con el Manual de Procedimientos Financieros y Manual Financiero Contable del INFOM aprobados en acta No. 570-2006 del 25 de octubre de 2006 de Gerencia. Que el reglamento para el otorgamiento de préstamo a la Municipalidad de la Republica, aprobado en el punto segundo del acta 13-2004 que mencionan los señores auditores en el segundo párrafo del apartado de “criterio”, no está vigente y el vigente es el que fue aprobado en el punto cuarto del acta No. 32-2005 de fecha 06 de septiembre de 2005 identificado como “REGLAMENTO PARA LA ASISTENCIA FINANCIERA DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL –INFOM- A LAS MUNICIPALIDADES DEL PAIS”.

En nota de fecha 03 de mayo del 2010 el señor Juan José Alfaro Lemus manifiesta: “Es muy delicado atreverse a juzgar si un estudio de factibilidad es adecuado o no, y si bien es cierto que en algunas ocasiones contienen errores de redacción, mismos que no afectan el en esencia el estudio, así mismo se debe tomar en cuenta que cada Municipalidad contrata los servicios de profesionales especializados en la materia y juntamente con el Banco del Sistema efectúan un análisis técnico sobre la inversión que se pretende.

El consejo municipal es el más comprometido de que la obra cuente con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de la obra y que garanticen un servicio adecuado a la población. Con relación a la municipalidad de Taxisco, préstamo que fue otorgado durante mi gestión adjunto acta del consejo municipal el cual avala la solicitud del préstamo y la carta del Banco de Desarrollo Rural donde avala el estudio técnico y financiero presentado por la corporación Municipal.

El estudio Técnico presentado dentro del expediente de solicitud préstamo se apoya en las recomendaciones y conclusiones técnicas de factibilidad. Es posible que pudiesen existir otros factores externos al estudio técnico que afecten la obra pero de los cuales ya no está dentro de las posibilidades de Junta Directiva, considerarlos en la aprobación.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo del 2010, el Licenciado Julio Roberto Marroquín Alburez manifiesta: “El artículo 17 establece: “LA INTERMEDIACIÓN FINANCIERA. Indica: “El Instituto de Fomento Municipal podrá participar en operaciones de Intermediación Financiera entre las municipalidades y entidades bancarias y otras entidades financiera autorizadas, vigiladas e inspeccionadas por la Superintendencia de Bancos. Estas operaciones de intermediación Financiera consisten en el otorgamiento de un préstamo por parte de una entidad bancaria o financiera a una municipalidad, con la participación del INFOM como agente de cobro y pago del préstamo respectivo, para lo cual el Instituto:



Proporcionará a las entidades bancarias y financieras, a solicitud de las municipalidades que gestionen préstamos ante ellas, información sobre la capacidad de endeudamiento de tales municipalidades.

Actuará como agente de cobro en la recuperación de los créditos que las entidades bancarias o financieras otorguen a las municipalidades, es decir, que su función principal en este mecanismo se circunscribirá a recaudar las amortizaciones de capital e intereses pactados entre las partes, de conformidad con lo establecido en los Convenios de Intermediación Financiera suscritos, y al tenor de lo que sobre el particular establecen los Convenios Interinstitucionales a que se refiera el artículo 4 de este reglamento.” (Énfasis añadido)”.

En nota de fecha 27 de abril de 2010 el señor José Bernardo Juárez Martínez manifiesta: “COMENTARIOS: Es muy delicado atreverse a juzgar si un estudio de pre factibilidad es adecuado o no, se debe tomar en cuenta que cada Municipalidad contrata los servicios de profesionales especializados en la materia y juntamente con el Banco del Sistema efectúan un análisis técnico sobre la inversión que se pretende. El consejo municipal es el más comprometido de que la obra cuente con las especificaciones técnicas que garanticen la calidad de la obra y que garanticen un servicio adecuado a la población. Con relación a la municipalidad de Taxisco, préstamo que fue otorgado durante mi gestión adjunto acta del consejo municipal el cual avala la solicitud del préstamo y la carta del Banco de Desarrollo Rural donde avala el estudio técnico y financiero presentado por la corporación Municipal.

La Municipalidad de Taxisco, Departamento de Santa Rosa, cumplió con presentar al Banco de Desarrollo Social S.A. previo a la autorización del préstamo el estudio de factibilidad que hace referencia el artículo 110 del Código Municipal. El estudio de pre factibilidad económico, financiero y técnico fue elaborado por el Ingeniero Civil Samuel Eduardo Álvarez Cotzal, Colegiado No. 7810, al igual que lo planos respectivos.

En el caso de los Estudios Técnicos de Pre factibilidad que se presentaron para el otorgamiento del préstamo de la Municipalidad de Taxisco, departamento de Santa Rosa, para la Construcción del Mercado Municipal; para que el hallazgo deje de ser un supuesto tendría que realizarse un comprobación Técnico profesional que determine que el estudio realizado por el Ing. Civil Samuel Eduardo Álvarez carece de la calidad.

El estudio Técnico presentado dentro del expediente de solicitud préstamo se apoya en las recomendaciones y conclusiones técnicas de factibilidad”.



En oficio número GER-552-2010 de fecha 04 de mayo de 2009 el Gerente General manifiesta: “La dirección Financiera del INFOM es responsable de verificar que los expedientes de créditos a municipalidades, reúnan los requisitos mínimos contenidos en el Reglamento para el otorgamiento de préstamos a la Municipalidades de la República, así como el fiel cumplimiento del Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, en lo que se refiere al Capítulo II, Endeudamiento Municipal, artículo 110 segunda parte.

Al fin de verificar si se cumplió con requerir el Estudio Técnico y otros requisitos, se solicitó a la Gerencia Administrativa Financiera un informe con los datos de dicho estudio, en respuesta, se recibió el oficio SDEC-159-2010 donde se consigna que en todos los casos se encuentra los estudios técnicos y de pre factibilidad, así como el nombre del profesional que los elaboró”.

En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, el Director Financiero manifiesta: “Sobre el particular me permito INFORMAR: Que el procedimiento previo a la aprobación de los préstamos a través de bancos que actúan como financiadores de los préstamos a las municipalidades se inicia con el proceso siguiente:

Con la solicitud que las propias municipalidades efectúan con la aprobación de su Consejo Municipal que le solicita asistencia financiera a los bancos financiadores que directamente elijan, asumiendo toda responsabilidad en cuanto a su contenido por ser los interesados en obtener y ejecutar los fondos para destinarlos a obras autofinanciables o de infraestructura, y en el que especifican las características de las obras a desarrollar y los montos de fondos a solicitar.

El Banco conviene con la municipalidad en otorgarles el préstamo después de que analiza el expediente incluyendo los estudios técnicos de factibilidad que presentan en oficio al INFOM solicitando su intervención como agente de cobro por los recursos provenientes de la Asignación Constitucional, asumiendo la municipalidad toda responsabilidad, incluyendo la autorización que le hace al INFOM para facultarlo de que participe como intermediario financiero a través de la Asignación Constitucional e IVA-PAZ.

El Banco financiador mediante oficio traslada el expediente al INFOM para que de acuerdo al Reglamento de Prestamos pueda participar como agente de cobro (Intermediario Financiero), que les garantice el pago del préstamo solicitado a través de la disponibilidad de los recursos provenientes de la Asignación Constitucional e IVA-PAZ.

El Área de Créditos del INFOM, mediante sus analistas revisan que el expediente este completo con toda la documentación y requisitos legales que correspondan, siendo éstos debidamente revisados por un Asesor Especifico, quien emite un dictamen sobre la factibilidad del otorgamiento del mismo.

Se traslada a las autoridades superiores (Gerencia y Junta Directiva) para su revisión y aprobación definitiva, quien mediante Resolución aprueba o imprueba la



solicitud.

Se celebra convenio de intermediación entre la Municipalidad, Banco e INFOM, exponiendo los derechos y obligaciones de los dos primeros en cuanto al préstamo y al INFOM en intermediar como agente de cobro, de acuerdo a la capacidad financiera que mantenga la municipalidad en el momento de las amortizaciones con recursos provenientes de la Asignación Constitucional e IVA-PAZ firmado por la Gerencia del INFOM.

Se traslada la documentación a las dependencias interesadas y unidades administrativas relacionadas con el mismo para su seguimiento.

COMENTARIO: Que ingrese al INFOM a partir del 27 de Julio de 2009, según acta de toma de posesión de cargo de fecha 27 de Julio de 2009 por lo que me referiré a los préstamos otorgados a partir de esa fecha. b) no así al préstamo de la Municipalidad de Taxisco, Departamento de Santa Rosa, mencionado en el informe de los Auditores Gubernamentales el cual fue tramitado y autorizado con anterioridad a mi incorporación al Instituto. Que el artículo 110 segunda parte, del Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, a que hacen mención los auditores de la Contraloría de Cuentas. Por tratarse de una ley específica y su acatamiento le corresponde únicamente a las corporaciones municipales y no al INFOM por tener su propia Ley Orgánica.

Las municipalidades de Rabinal Baja Verapaz, Esquípalas Chiquimula y San Pablo San Marcos, cumplieron con presentar al Banco de Desarrollo S.A. el estudio técnico y de perfectibilidad del proyecto a realizar, requerido en el artículo 110 del Código Municipal previo a la autorización del préstamo. El banco ratifico los estudios por medio de oficios en los cuales abalan los estudios y solicitan la intermediación del INFOM.

La Sección de créditos a través de sus analistas elaboraron el dictamen correspondiente a la intermediación financiera dando opinión favorable a las solicitudes presentadas el cual fue revisado por el asesor financiero. Dicho dictamen incluye el estudio de factibilidad a que hace referencia el artículo 110 del Código Municipal.

Justificación de la Negociación de dicho dictamen, de conformidad con el Manual de Procedimientos Financieros y Manual Financiero Contable del INFOM aprobados en acta No. 570-2006 del 25 de octubre de 2006 de Gerencia. Que el reglamento para el otorgamiento de préstamo a la Municipalidad de la Republica, aprobado en el punto segundo del acta 13-2004 que indican los señores auditores en el segundo párrafo del apartado de "criterio", dicha normativa fue derogada y sustituida según punto cuatro del acta No. 32-2005 de fecha 06 de septiembre de 2005 identificado como "REGLAMENTO PARA LA ASISTENCIA FINANCIERA DEL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL –INFOM- A LAS MUNICIPALIDADES DEL PAIS".

En oficio número PJD-109-2010 de fecha 5 de mayo de 2010, los señores integrantes de la Junta Directiva manifiestan: "Todo lo relacionado con préstamos



que el Instituto puede conceder a las Municipalidades de la República, se encontraba regulado en los artículos del 7 al 16 del reglamento ya señalado. Siempre se considera lo instituido en los artículos 110 y 114 del Código Municipal, casos en los cuales si se exige el Proyecto de Factibilidad correspondiente cuando es un préstamo con fondos del Instituto. El proyecto de Factibilidad no es esencial presentarlo a consideración del Instituto, cuando se trata de Intermediación Financiera.

Con base en las disposiciones normativas expuestas, junta Directiva como órgano colegiado, ha emitido disposiciones normativas para asegurar el correcto manejo de los Fondos Municipales, cuando es de su competencia, pero no hay que olvidar que el artículo 253 de la Constitución Política de la República, les otorga a los municipios plena autonomía para obtener y disponer de sus recursos económicos; autonomía que ejercen cuando obtienen préstamos del sistema bancario nacional, sin ninguna posibilidad de intervención del Instituto.

En consecuencia, el Instituto en las actividades del Intermediación Financiera, actúa en calidad de garante del pago de préstamos otorgados a las Municipalidades por Bancos del Sistema, quienes determinan las condiciones, requisitos y el banco quien evalúa el riesgo correspondiente, sin intervención del Instituto.

Conclusión: Si bien es cierto que el Instituto de Fomento Municipal ha intervenido como Intermediario en las operaciones objeto de los hallazgos 1 y 2, determinados por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, la participación de éste se limita a verificar la existencia de un estudio, las recomendaciones técnicas, que el endeudamiento se enmarque dentro de las condiciones establecidas en el Código Municipal, pero no hace análisis de riesgo, puesto que éste es responsabilidad del Banco prestatario y no del Instituto; lo único que determina la entidad es si los ingresos que generará el proyecto a financiar, cubren el servicio de la deuda a contraer; pero no en los términos que se menciona en los hallazgos, por consiguiente no puede ordenar a Gerencia o al sistema de Créditos institucional, cumplir con normas sobre riesgo que no corresponden a la entidad, sino que al Banco Acreedor y a la Municipalidad Deudora.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el INFOM participa como intermediario financiero de las Municipalidades que lo requieran, por lo tanto garantiza a los Bancos del Sistema el pago del préstamo por el aporte constitucional a favor de cada Municipalidad, y uno de los requisitos para conceder dicho préstamo es contar con un estudio de factibilidad que reúna ciertas características confiables, considerando que son préstamos significativos los que está garantizado, requisito que no se está cumpliendo, cabe hacer mención que por no extendernos en la Condición de este hallazgo solo se menciona a 3 Municipalidades pero esta es



una situación que se evidenció en la muestra seleccionada de Auditoría que fue de 13 municipalidades evaluadas, que es mínimo respecto al total de Municipalidades que solicitan un préstamo, por lo que evidenciamos que en la Municipalidad de Taxisco, Santa Rosa el préstamo fue para hacer el mercado municipal y el estudio indica que es para realizar el Mercado de la Municipalidad de Jutiapa, con los mismos porcentajes, precios de materiales; el estudio de la Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, es igual al de la Municipalidad de San Pablo San Marcos, costos, precio de materiales lo único que cambian son las fotografías, es igual al estudio de la Municipalidad de San Andrés, Peten siendo este último proyecto de construcción de Sistema de Agua a Casco Urbano, que no tendría nada en común con el proyecto del mercado y es igual, por lo que se deduce que existe un formato establecido para cumplir con este requisito que únicamente se cambian algunos datos no teniendo el cuidado de cambiar los datos en su totalidad, de donde se deduce que estos estudios no son confiables, también se constató que los expedientes revisados son únicamente 4 los profesionales que firman estos informes. Aclarando que en los expedientes de préstamo se llena el requisito de estudio técnico, pero que el hallazgo se refiere a que el estudio técnico no es confiable para respaldar un préstamo y la realización de proyectos de tal magnitud.

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 Ex Director Financiero por Q5,000.00.

Hallazgo No.8

Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

En el Programa 11 Asistencia Crediticia a Las Municipalidades existe la Ejecución del proyecto 1. "Construcción Mercado Municipio de Santa Catarina Pínula" Departamento de Guatemala, según contrato administrativo 51-2007, por un monto Q. 10,152,904.17, el cual no se le dio ingreso al módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

Asimismo en el Programa 15, Saneamiento del Medio, de la Unidad Ejecutora 206, Coordinación Donación Japonesa, las autoridades del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-, incumplieron en registrar en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, los proyectos Perforación y Equipamiento de Pozos Mecánicos, ejecutados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, según Contratos Administrativos siguientes.



No.	No. De Contrato Administrativo	Ubicación
1	58-2008	Llano de Calderón, Zacapa
2	51-2008	Los Cimientos, San José la Arada Chiquimula
3	61-2008	comunidad El Limón, Santa Catarina Mita, Jutiapa
4	64-2008	comunidad Pachas Las Lomas, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango
5	56-2008	comunidad de Xejuyú, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango
6	59-2008	comunidad de Chuasij, Comalapa, Chimaltenango
7	54-2008	comunidad Nueva Olga María, Champerico, Retalhuleu
8	55-2008	comunidad del Sector Norte Sibana, El Asintal Retalhuleu
9	60-2008	San José Chiquilajá, Quetzaltenango, Quetzaltenango
10	43-2008	comunidad Nuevo San Antonio, San Carlos Sija, Quetzaltenango
11	42-2008	comunidad Esquipulas-Seque, San Carlos Sija Quetzaltenango
12	40-2008	comunidad Santa Rosa de Lima, San Antonio Sacatepequez, San Marcos
13	39-2008	comunidad de Cristo Rey, Dolores Peten
14	23-2009	comunidad Laguna Seca, Huehuetenango, Huehuetenango

Del mismo modo en el programa 18, Apoyo a la Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, Unidad Ejecutora 208, Reino Unido Español, no cumplió con enviar información relacionada al avance físico de los Proyectos, al Sistema Nacional de Inversión Pública, lo que se comprueba con la nota fechada el 4 de diciembre de 2009 del Coordinador Ejecutivo del programa, confirmando tal situación.

Criterio

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para ejercicio fiscal dos mil nueve, Artículo 58 párrafo segundo establece: “Las Entidades de Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas (incluyendo 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

La Gerente Técnica de proyectos no registro el avance físico y financiero de los proyectos ejecutados por el INFOM.

Efecto

Que la población no esté enterada del avance financiero y físico de los proyectos que están en proceso y de los terminados.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a los Sub directores de los Programas y al Gerente Técnico de proyectos para que cumplan con lo establecido en la



normativa legal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GTYP-O-2010 de fecha 29 de abril de 2010, el Gerente Técnico y de Proyectos, manifiesta: “En el ejercicio de la funciones, se han girado instrucciones precisas a los Directores de las distintas unidades ejecutoras, con el requerimiento para el cumplimiento de las disposiciones sobre el ingreso de obras en el Módulo de Seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- y a la observancia al cumplimiento al Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública. (ver en Anexo: Oficio GTYP-O-781-2009; Oficio COOR 318-2009; Oficio COOR 320-2009; Oficio COOR 322-2009 y Oficio GTYP-O-006-2009).

Relacionado con los Hallazgos contenidos en el oficio AP-INFOM-OF-179-2010, se giró instrucciones a los Directores de las unidades ejecutoras responsables de las obras motivo de hallazgo, para que presentaran informes circunstanciados, para soportar los medios de prueba de descargo. (ver Anexo: Oficio GTYP-237-2010).

Programa 11 de Asistencia Crediticia a Las Municipalidades, proyecto Contrato Administrativo 51-2007 “Construcción Mercado Municipio de Santa Catarina Pinula” Departamento de Guatemala.

La actualización de datos se encuentra en proceso y el reporte del Sistema y la documentación soporte serán remitidos a la Dirección de Inversión Pública, por parte de la Dirección Ejecutiva del Programa FSM I. (ver Anexo: Oficio FSM-I-480-2010).

Programa 15 Saneamiento del Medio, Unidad Ejecutora 206, Coordinación Donación Japonesa, Perforación de Pozos y Equipamiento de Pozos Mecánicos. Las obras cuentan con registro –SNIP-; como puede ser apreciado en el cuadro en el cual se aprecia en número asignado por el sistema. (ver Anexo: Oficio Of.PAS 353-2010).

Programa 18 Apoyo a la Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, Unidad Ejecutora 208, Reino Unido Español. En el año 2009 se tomaron las medidas necesarias para el seguimiento y actualización de los avances tanto físicos como financieros de dichos proyectos, nombrando para el efecto a una persona dentro del Programa para realizar esta tarea.

Por razones de reorganización, esta persona dejó de laborar en la Institución desde noviembre de 2009; por lo que las actualizaciones que se habían realizado en el SINIP, no pudieron ser enviadas hacia la ventanilla correspondiente en SEGEPLAN para que procedieran a su respectivo registro. (ver Anexo: Oficio PARTS-FIN-0100-2010)”.

En nota s/n de fecha 30 de Abril de 2010, la Ex Gerente Técnico y de Proyectos, manifiesta: “Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública



-SNIP-

En el Programa de 11 Asistencia Crediticia a las Municipalidades existe la Ejecución del proyecto 1. Construcción Mercado Municipio Santa Catarina Pínula, departamento de Guatemala, según contrato administrativo 51-2007, por un monto de Q.10, 152,904.17, no se dio seguimiento al módulo de seguimiento físico y financiero al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

En el Programa de 15, Saneamiento del Medio, de la Unidad Ejecutora 206, Coordinación de Donación Japonesa, no se dio seguimiento al módulo de seguimiento físico y financiero al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Como respuesta a los Programas 11 y 15 se informa que los proyectos se encuentran ingresados a Sistema, cuentan con número de SNIP, con respecto al proceso de actualización manifestaban los coordinadores que no se tenía acceso a la página de SEGEPLAN para actualizar los datos, siendo estos los responsables de actualizar mensualmente tanto financiera como físicamente los programas.

En el Programa de 18, Apoyo a la Reconstrucción Tormenta Tropical Stan, Unidad Ejecutora 208, Reino Unido Español, no se dio seguimiento al módulo de seguimiento físico y financiero al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Como parte de las funciones de la Gerencia Técnica, se solicitó se actualice el módulo de seguimiento físico y financiero al Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, se remitió oficio GTYP O-278-2009, de fecha 30 de abril del 2009 (Inciso No. 5) al Coordinador del Programa. El Coordinador de Programa no dio respuesta al oficio girado, siendo él el responsable de actualizar mensualmente tanto financiera como físicamente el programa”.

En nota s/n de fecha 29 de Abril de 2010, el Ex Sub Director del Programa Desarrollo de Aguas Subterráneas, manifiesta: "El personal del Programa encargado de esta actividad, en varias ocasiones intentó ingresar la información correspondiente en el Módulo de Seguimiento, sin embargo se tuvieron inconvenientes como la imposibilidad de ingresar al sistema o de no poder guardar la información, estas situaciones fueron consultadas ante técnicos de SEGEPLAN, comentándonos que la posible causa podría ser la falta de capacidad de nuestro servicio de internet (ancho de banda).

En el presente año, se solicitó mejorar el servicio de internet, para corregir esta situación. “

En oficio No. FSM-I-481-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el Ex Sub Director del Programa de Fomento del Sector Municipal, manifiesta: “Relacionado con la falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, en el cual se indica que “no se dio ingreso al módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, durante el periodo del 01 de enero



al 31 de diciembre de 2009” . Al respecto informamos que se encuentra en proceso la actualización de datos del proyecto en mención, y que el reporte del sistema y la documentación soporte, serán remitidos a la Dirección de Inversión Pública”.

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2010, el Ex Director del Programa de Fomento del Sector Municipal, manifiesta: “Me permito comunicar sobre el Hallazgo No.8 relacionado con la falta de información en el Sistema de Inversión Pública SNIP durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.”Al respecto informamos que la actualización de datos se encuentra en proceso y la documentación de soporte serán remitidos a la Dirección de Inversión Pública ya que en su oportunidad el técnico responsable indico que existían problemas a nivel de sistema SNIP que no permitía ingresar la información y que dado que todo se ingresa al sistema de forma electrónica el sistema lo rechazaba no pudiendo emitir los reporte del sistema situación que persistió en el periodo indicado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los proyectos identificados con los Nos. de contrato 51-2008 y 59-2008 del Programa 15, no fueron ingresados al sistema, puesto que los números –SNIP- 42797, 42738 proporcionados por el ex sub director del programa, no existen en el sistema; asimismo el resto de los proyectos únicamente fueron ingresados al sistema pero no se le dió seguimiento, mostrando un avance físico y financiero en 0%; del mismo modo en los programas 11 y 18 no han cumplido con registrar mensualmente el avance físico y financiero, las obras en el módulo de seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

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 Sub Director del Programa de Aguas Subterráneas, Director Ejecutivo del Programa de Fomento al Sector Municipal I y Ex Sub Director del Programa de Fomento al Sector Municipal I, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.9

Contratos administrativos modificados sin justificación legal

Condición

El Programa 15, Saneamiento del Medio, de la Unidad Ejecutora 206, Coordinación Donación Japonesa, La Gerencia General autorizó los contratos administrativos Nos. 39-2008, 40-2008, 54-2008, 55-2008 y 60-2008, de fechas



25/11/2008, 25/11/2008, 02/12/2008, 02/12/2008 y 03/12/2008 respectivamente, para ejecutar la perforación y equipamiento de pozos mecánicos; sin embargo se estableció que en los pagos realizados se afectó la partida modificada sin estar debidamente aprobadas por la autoridad superior, en virtud que la fecha de aprobación a la modificación a los contratos es posterior a la fecha de los pagos.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales”.

Causa

El encargado de presupuesto dio trámite al pago de estimaciones sin tener una partida presupuestaria autorizada.

Efecto

Riesgo de pagos sin contar con la autorización correspondiente

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo financiero, para que este a su vez ordene al personal responsable de la ejecución presupuestaria que previo a la aprobación del gasto, verifique la documentación de soporte.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2009 el ex Sub Director del Programa de Aguas Subterráneas, manifiesta. “En la Condición indicada en el Hallazgo No. 9 “Contratos Administrativos sin justificación legal” se manifiesta que se estableció que en los pagos realizados se afectó la partida modificada sin estar debidamente aprobada por la autoridad superior, a lo cual me permito indicar que dicha partida presupuestaria fue aprobada dentro de la Ampliación Presupuestaria por medio de la Resolución de Junta Directiva No. 15-2009 por un monto de Q.90.1 millones, toda vez que en dicha Ampliación incluye la Unidad Ejecutora 206 “Coordinación Donación Japonesa” que conforme el detalle analítico de la Ampliación Presupuestaria aparece consignada la partida presupuestaria 2009-054-206-15-00-005-002-000-331-0100-54-0401-0999 con un monto



asignado de Q.10,723,826.00 partida presupuestaria y recursos con los cuales se afectaron los pagos de los contratos números 39-2008, 40-2008, 54-2008, 55-2008 y 60-2008; es decir, que el pago de las estimaciones se efectuó con cargo a la partida presupuestaria debidamente aprobada por la Autoridad Superior del INFOM. La modificación de la partida presupuestaria en los contratos antes indicados, es un proceso de regularización a los mismos que tiene como fundamento legal la Resolución de Junta Directiva mencionada.

Por lo antes expuesto, la modificación a los Contratos Administrativos, si tienen justificación legal y la partida presupuestaria que se afecta para el pago de los Contratos, si tiene la aprobación de la autoridad superior del INFOM a través de la Resolución de Junta Directiva No. 15-2009 que se adjunta”.

En nota s/n, de fecha 29 de abril de 2009, el Encargado de Ejecución Presupuestaria, manifiesta: “Dentro del trámite de pago que se le dio en esta Área a los expedientes en mención, se pudo establecer que los mismos pasaron de un ejercicio a otro (2008 al 2009), sin alterar ninguno de las condiciones en ellos establecidas más que la diferencia lógica de la estructura presupuestaria derivado del cambio de ejercicio fiscal, por lo que en ningún momento se actuó de mala fe al darle trámite, toda vez que los derechos y obligaciones establecidos en el mismo no sufrieron alteración alguna, así como tampoco la Unidad Ejecutora que lo financia, por lo que la modificación sirve únicamente para actualizar la partida autorizada y vigente para ese ejercicio, esa conclusión fue basada en los siguientes aspectos legales:

Según la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 15 “Continuidad de la Ejecución del Presupuesto” establece que “cuando se contrate obras o servicios cuya ejecución abarque más de un ejercicio fiscal se programaran las asignaciones necesarias en los presupuestos correspondientes hasta su total terminación.” (El subrayado es nuestro).

Según la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 37 Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada Unidad Ejecutora. (El subrayado es nuestro).

Según la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 3 “Disponibilidades Presupuestaria” “cuando el contrato continúe vigente varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe de asegurar las asignaciones presupuestaria correspondientes. (El subrayado es nuestro)

Atendiendo lo indicado tanto en la Ley Orgánica del Presupuesto como en la Ley de Contrataciones, mediante resolución No. 15-2009 la Honorable Junta Directiva aprobó la Ampliación al presupuesto 2009 por un monto de Q90,193,853.00,



dentro de la cual autoriza la creación y utilización de las partidas y asignaciones presupuestarias que en su momento permitieron a la Unidad Ejecutora programar y cumplir con los compromisos contraídos en los contratos antes indicados, misma que fue autorizada por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, según Acuerdo Gubernativo 98-2009 de fecha 01/ de abril del 2009.

Por lo anteriormente expuesto el trámite realizado en esta Área está fundamentado en los instrumentos legales anteriormente descritos y en la disponibilidad presupuestaria asignada y aprobada por Junta Directiva para ese efecto dentro de la misma Unidad Ejecutora contratante quien a su vez es la responsable de gestionar oportunamente cualquier modificación necesaria de los expedientes que genera previo a los pagos para evitar cualquier mal entendido”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los pagos realizados a los contratistas se realizaron sin la modificación al contrato administrativo en su cláusula tercera, ya que a la fecha que se realizaron los pagos, era el contrato original que estaba vigente; si bien es incuestionable que las modificaciones presupuestarias están amparadas mediante Resolución No. 15-2009 de la Junta Directiva del Instituto de Fomento Municipal de fecha 3 de febrero de 2009 y Acuerdo Gubernativo Número 98-2009 de fecha 01 de abril de 2009, se beneficiaron de cuatro meses para modificar la cláusula tercera de los contratos administrativos, por cuánto el reinicio de los pagos se desarrollaron a partir de los últimos días de julio de 2009, evidenciando una clara debilidad de control.

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 Sub Director del Programa de Aguas Subterráneas y el Encargado de Ejecución Presupuestaria, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.10

Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión

Condición

En el Programa Desarrollo Comunitario –PDRL-, Unidad Ejecutora Donación Unión Europea, Huehuetenango, se determinó que incumplió con enviar mensualmente a la Dirección de Crédito Público, los informes de avance físico y financiero de los programas y proyectos financiados con recursos externos.



Criterio

El Decreto No. 72-2008, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, ejercicio fiscal 2009, 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, deberán remitir en forma mensual en 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

El Director Nacional PDRL ha incumplido con el envío de los informes de avance físico.

Efecto

La Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, carece de información actualizada sobre programas y/o proyectos que se financian con recursos provenientes de la cooperación externa.

Recomendación

Que el Gerente General gire instrucciones al Director Nacional del Programa PDRL para que nombre una comisión que revise que se cumplan con todos los requisitos establecidos en el contrato.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 29 de abril del año 2010 el Director Nacional del Programa de Desarrollo Rural y Local, manifiesta: "Al respecto hago saber que dichos informes fueron presentados en su totalidad adjuntando para el efecto copia simple de los mismos, en donde consta sello de recepción de la Dirección de Crédito Público, del Ministerio de Finanzas Públicas.

En base a dicha documentación, se comprueba que esta Dirección Nacional cumplió oportunamente con el envío de informes de avance de la ejecución física y financiera de los programas y/o proyectos realizados por este Proyecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque únicamente aporta pruebas del cumplimiento del artículo 43 Decreto 72-2008; de enero a julio 2009 no así de agosto a septiembre de 2009.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Nacional del Programa, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.11**Falta de reclamo de seguro****Condición**

Se comprobó que en la oficina Regional de Huehuetenango, al 31 de diciembre de 2009, no tenían en su poder la documentación legal para el reclamo del seguro por el robo de una motocicleta, propiedad del Instituto De Fomento Municipal INFOM, marca Honda, modelo 1999, placa M-0305BCJ, cubierto con la Póliza de seguros VA-11154 del Crédito Hipotecario Nacional.

Criterio

Las Normas de control Interno Gubernamental en el numeral 1.11 Archivos indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base a las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información”

Causa

En los archivos del INFOM no tienen en su poder el original del título de propiedad del vehículo robado.

Efecto

Riesgos de que la aseguradora no efectúe el pago del reclamo.

Recomendación

La Directora Administrativa del Instituto de Fomento Municipal debe girar instrucciones al gestor institucional para que se agilice la gestión ante la aseguradora.

Comentario de los Responsables

El responsable no se pronunció.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el responsable no presentó pruebas que



desvanezcan los argumentos citados.

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 la Ex Directora Administrativa por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.12

Diferencia entre especificaciones técnicas y renglones de trabajo contratados

Condición

En la Unidad ejecutora BID-OC-1469, de la verificación al proyecto de saneamiento denominado Saneamiento básico en Caserío Chutancito, Aldea La Lima, Camotán, Chiquimula, según contrato No. CP-013-2008 de fecha 15-07-2008, por un monto de Q761,219.26, se estableció el incumplimiento de los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas que rigen la construcción del proyecto, se decrementó la altura de las planchas de Fibrocemento en las casetas de ducha y sanitario, no se instalaron los flejes en todas las puertas así como en la mayoría de éstas, los pasadores interiores y exteriores, aunque los depósitos de la ducha no se encuentran en funcionamiento, según la información verbal del Presidente del Comité, estos al habilitarse presentaron filtraciones por no haberse realizado adecuadamente los acabados interiores, se observaron al menos 5 unidades de gradas que presentan fallas por asentamiento y grietas laterales, en algunas casetas de ducha no se ejecutó el número de gradas especificadas, se instalaron unidad y media de lámina por caseta (ducha e inodoro) y no las dos unidades indicadas en los planos, en una puerta se dejó una separación significativa, en una unidad construida no se instaló una plancha de Fibrocemento en la caseta de ducha, el usuario instaló una lámina galvanizada y no se dejó uniforme la instalación de hierro plano (hembra) en las puertas colocadas, de lo cual no se evidencia en los documentos de soporte.

En la Unidad ejecutora BID-OC-1469, de la verificación al proyecto de saneamiento denominado "Introducción del Sistema de agua potable en Caserío Linda Vista, Aldea Suchiquer, Municipio de Jocotán, Departamento de Chiquimula", según contrato No. CP-016-2008 de fecha 15-07-2008, por un monto de Q467,776.28, se omitieron componentes constructivos indicados en el plano de detalle típico de paso aéreo de 50 metros y 20 metros, respectivamente, al no colocarse los tensores transversales en los pasos aéreos construidos, asimismo la tubería instalada en el paso aéreo de 48 metros no mantienen la horizontalidad requerida, según la suspensión de tubo indicada en el plano típico, no se colocó el



tensor, la tubería no se encuentra fundida dentro la columna lo que ha provocado rotura del accesorio y reparación del mismo, además una copla de unión entre tubos no fue roscada correctamente y no se dejó en el paso aéreo los accesorios sugeridos para el mantenimiento (Unión Universal). Todo lo anterior no se justificó en la documentación de soporte que no fueron evidenciadas en el informe circunstanciado del supervisor del proyecto.

Criterio

Las Especificaciones Técnicas del Proyecto, numeral 1. Aspectos Preliminares, sub numeral 1.1 Objeto de los planos y Especificaciones establece: “El objeto de los planos y especificaciones, es de definir y regir la construcción de la obra la que deberá ajustarse de acuerdo a las condiciones establecidas en el Contrato”.

“Serán de carácter complementario y todo lo que se designe o especifique en cualquiera de ellos será como si se hiciera en ambos. El contratista procederá de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas, incluyendo las modificaciones aprobadas y las disposiciones emitidas por medio de órdenes escritas del supervisor”.

Causa

El supervisor y la comisión receptora del proyecto, no verificaron el cumplimiento a las Especificaciones Técnicas y planos que rigen la construcción de la obra.

Efecto

Menoscabo a los intereses del Estado.

Recomendación

El Gerente de INFOM debe girar instrucciones al Coordinador del Programa, a efecto de mejorar los controles de seguimiento durante la ejecución de los proyectos y que se realicen las enmiendas establecidas, o en su defecto requerir los desembolsos de las omisiones.

Comentario de los Responsables

En nota S/N de fecha 30 de abril de 2010 los integrantes de la Comisión Receptora, Gonzalo Enrique Estrada Sánchez, Walter Rolando Salazar González y Oscar Edilberto Pineda Barahona, manifiestan: “Los proyectos de “Saneamiento Básico en Caserío Chutancito, Aldea la Lima”, del municipio de Camotán, y de “Introducción de Sistema de Agua Potable en Caserío Linda Vista, Aldea Suchiquer”, del municipio de Jocotán, ambos del departamento de Chiquimula, presentamos las respuestas, explicaciones y pruebas de descargo, de acuerdo a



lo solicitado por medio de nota emitida por su persona con fecha 22 de abril del presente año, relacionado al hallazgo número 3 de los proyectos anteriormente mencionados.

Proyecto de “Saneamiento Básico en Caserío Chutancito, Aldea la Lima”, del municipio de Camotán, departamento de Chiquimula:

En relación al decremento en la altura de las planchas de fibrocemento en las casetas de ducha y sanitario, y a la instalación de flejes en puertas dichos cambios están de acuerdo con los documentos que se presentan en el Anexo 1, (solicitud del contratista, aprobación de modificaciones, informe del supervisor y documentos de cambio); y a la no uniformidad de los hierros planos, no hay un detalle específico de su instalación, sin embargo consideramos que no afecta el funcionamiento de la unidad de letrina, siendo la finalidad del hierro plano rigidizar las puertas, rigidez que si poseen las mismas.

En relación a los pasadores internos y externos, el día que se realizó recepción del proyecto, en varias unidades observadas los mismos si existían (ver anexo 2), así como algunas unidades que no tenían los pasadores externos, pero según comentarios de miembros del comité y del supervisor, algunos usuarios no estaban de acuerdo en que se les colocara el pasador externo, manifestando que ello podría prestarse a que estando ellos haciendo uso de la letrina pudieran dejarlos encerrados en la misma, creando cierta desconfianza en los usuarios por su uso. Indicándonos el supervisor que de acuerdo a las Condiciones Generales del Contrato, por no exceder la diferencia en porcentaje ahí indicado, no procedía realizar ajuste de precios para reflejar el cambio.

En relación a la filtración indicada en los depósitos de las duchas y a las grietas indicadas en gradas, en las unidades observadas en el momento de la recepción, no se observó ninguna filtración en los depósitos ni grietas en gradas, sin embargo esto pudo haberse dado posteriormente debido a que el lugar está en un área sísmica, tal como lo indica el supervisor en el informe pormenorizado (ver anexo lo que motivó el cambio a manera de no utilizar dichos depósitos.

En relación al número de gradas especificadas, según las especificaciones del proyecto (3.14 Gradas), no indica con precisión el número de gradas a instalar y de acuerdo al plano respectivo en el corte transversal B-B y la elevación frontal se pueden observar tres gradas y un descanso, mientras que en la planta de letrina y ducha se observan cuatro gradas y un descanso; por lo que el plano tampoco precisa el número de gradas a instalar, por lo que según nos indicó el supervisor, las mismas se instalaron de acuerdo a la topografía del terreno en cada caso en particular, de tal forma que siempre fueran funcionales. (Ver anexo 4)



En relación al número de láminas por casetas en ducha e inodoro, dichos cambios de unidades de cubierta de lámina están de acuerdo con los documentos que se presentan en el Anexo 1. Hay que tomar en cuenta que cada unidad de cubierta de lámina corresponde a una unidad de letrina.

En relación a la separación indicada en una puerta, en el recorrido efectuado no se observó dicha situación, y de acuerdo a la consulta realizada al comité y usuarios en cuanto a inconformidades, ninguno se pronunció al respecto. Situación que creemos también que no varía la funcionalidad de la letrina.

En relación a lo que se indica sobre que no se instaló una plancha de fibrocemento en una unidad, el día de la recepción un usuario indicó que accidentalmente había quebrado una plancha de fibrocemento por lo que se procedió a reponerle la plancha, comprometiéndose él a instalarla, incluso el contratista le dejó al comité una plancha de fibrocemento adicional.

Cabe mencionar que al finalizar el recorrido nos reunimos con el presidente del comité y usuarios del proyecto, los cuales manifestaron estar satisfechos con el proyecto el cual estaba funcionando adecuadamente.

Proyecto de “Introducción del Sistema de Agua Potable en caserío Linda Vista, aldea Suchiquer”, municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula.

En relación a los tensores transversales que se indican no haberse colocado en los pasos aéreos, a que la tubería no se encuentra dentro de la columna y a los accesorios sugeridos (unión universal), en los respectivos documentos (solicitud del contratista, aprobación de modificaciones, informe del supervisor y documentos de cambio) se hace la observación que por razones de deslave sufridos en el área de trabajo, no se construyeron dichos pasos de acuerdo a las especificaciones previstas. Evidenciándose que en listado de materiales solamente se consideraron 2 unidades de tensores de Ø 5/8” uno para cada muerto de concreto que se encuentra a cada lado de los pasos aéreos (Ver anexo 5). Hay que hacer notar que en el plano típico de paso aéreo no figura como accesorio uniones universales sin embargo las mismas se ubican en donde se da el cambio de PVC a HG en dichos pasos. Cómo no se colocaron los tensores laterales de acuerdo a los documentos de cambio, no se fundió la tubería dentro de la columna por considerar el supervisor que la misma podría debilitarse y colapsar.

En relación a la horizontalidad de la tubería en el paso aéreo de 48 metros, los puntos en donde se colocaron las columnas varían en altura, pues se consideraron los puntos más estables del lugar debido a las condiciones del



mismo, lo que provoca una inclinación de la tubería, situación por la cual se pierde la horizontalidad y difiere lógicamente con el plano típico, pero se considera que no afecta al funcionamiento del proyecto.

En relación a la copla que se indica mal roscada, esto no se apreció el día de la recepción, no tuvimos ningún comentario negativo por parte del presidente del comité y usuarios que nos acompañaron en el recorrido. Hay que tomar en cuenta que el proyecto ha estado en uso, y pudo haber sido objeto de alguna intervención por los mismos usuarios, tal como expresa su persona en nota que nos trasladó, indicando de reparaciones ya realizadas.

Hay que tomar en cuenta que desde la fecha de recepción a la fecha actual, debido a fenómenos naturales y/o a que el sistema está en uso, expuesto y vulnerable por actividades agrícolas y paso de transeúntes, lo que pudo haber provocado que alguno de los elementos del sistema pudieran variar de una fecha a otra.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los cambios mencionados no están revelados en la Bitácora de obra y en la recepción, no se hace mención de los documentos de modificación, según consta en Actas números cuatro dos mil nueve (4-2009) de fecha veintisiete (27) de abril del año dos mil nueve y treinta y seis guión dos mil nueve (36-2009) de fecha veintinueve (29) de septiembre del año dos mil nueve (2009), que indican en el punto SEGUNDO: “efectuando una inspección ocular, comprobándose que los trabajos fueron ejecutados de acuerdo con las especificaciones establecidas en el contrato administrativo de ejecución de obra CP guión cero trece guión dos mil ocho (CP-013-2008) y planos correspondientes, así como el contrato (CP-016-2008).”

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los tres (3) integrantes de la Comisión receptora de los proyectos según contratos CP-013-2008 y CP016-2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.13

Pago improcedente de viáticos

Condición

Se estableció que en el programa 15 Saneamiento del Medio, de la Unidad 301



Fondo Nacional UNEPAR, el 7 de octubre de 2009, se emitieron nombramientos de comisión V-N Nos. 95970, 95972, 95973, 95974 y 95988 para realizar levantamiento topográfico de los proyectos para introducción de agua para el consumo humano en las comunidades: a) La Virgencita, ubicada en el municipio de Sayaxche, departamento del Peten; b) Caserío Cabañas y el Triunfo, ubicados en el municipio del Tumbador, departamento de San Marcos, del 12 al 31 de octubre de 2009; al hacer efectivo el viático liquidación aparece que solo realizaron el trabajo correspondiente a la comunidad identificada en la literal a), por lo tanto se está ajustando el valor de Q9,087.40, que originó pérdida a los intereses del Instituto de Fomento Municipal por la cantidad antes indicada.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 Reglamento de gastos de viático para el organismo ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado en el Artículo 10 establece: “No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deben cumplir, o existan anomalías”.

Causa

Los topógrafos presentaron liquidación de viáticos por comisión realizada en lugar distinto al consignado en los nombramientos.

Efecto

No se realizó el trabajo de topografía en los proyectos designados para la introducción de agua para el consumo humano.

Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero debe girar sus instrucciones a la Encargada de Tesorería para que no se liquiden viáticos que no estén de acuerdo al nombramiento original.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0370-2010/DEPP de fecha 26 de abril de 2010 la Ex Subdirectora del Programa, manifiesta: “En respuesta a la Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-01-2010 y la nota AP-INFOM-OF-223-2010, relacionado con el Hallazgo No. 11 Pago Improcedente de Viáticos, por este medio se informa:

Que mediante nombramientos No. V-N 95970, 95973, 95974 y 95988, se nombró a los señores Juan José Pachecho Castillo, Rudy Mejía Rivera, Sarbelio Reyes Castro, Rolando Antonio Abzun y Sergio Rivas Corado, respectivamente, para



realizar levantamiento topográfico en las comunidades: La Virgencita , Sayaxché, Petén; Caserío Cabañas, El Tumbador, San Marcos y Caserío El Triunfo, El Tumbador, San Marcos, del 12 al 31 de octubre de 2009.

Como consta en la justificación adjunta a cada una de las liquidaciones adjuntas, los trabajos programados para las comunidades Caserío Cabañas, El Tumbador, San Marcos y Caserío El Triunfo, El Tumbador, San Marcos, fueron cambiados por órdenes superiores y en su lugar las cuadrillas de topografía se trasladaron a la comunidad Río Negro, Chicamán, Quiché.

Como se puede observar en el formulario Viatico Constancia V-C de cada una de las liquidaciones, aparece únicamente la constancia de estadía en la comunidad La Virgencita , Sayaxché, Petén y Comunidad Río Negro, Chicamán, por lo tanto, la liquidación de los viáticos corresponde únicamente a estas dos visitas.

Como constancia para desvanecer la formulación del presente cargo provisional, se adjunta la siguiente documentación: “

Fotocopia de Nombramiento de Comisión V-N No. 95972, Viático Anticipo V.A. No. 78726, Viatico Liquidación V-L No. 87561, nota dirigida al Jefe de la Tesorería, Viático Constancia V-C No. 101186 y fotocopia del cheque No. 231 de Banrural todos a nombre de Rudy Mejía Rivera.

Fotocopia de Nombramiento de Comisión V-N No. 95973, Viatico Anticipo V-A No. 78727, Viatico Liquidación V-L No. 87924, Viatico Constancia V-C No. 101187, nota dirigida al Jefe de la Tesorería y fotocopia del cheque No. 288 de Banrural todos a nombre de Sarbelio Reyes.

Fotocopia de Nombramiento de Comisión V-N No. 95970, Viatico Anticipo V-A No. 78724, Viatico Liquidación V-L No. 87559, anticipo liquidación gasolina No. 61282, Viatico Constancia V-C No. 101184, nota enviada al Encargado de Auditoria, fotocopia de la factura No. 2770 de Servicentro 45 Aguilar Batres, fotocopia de factura No. 4610 de Gasolinera Jireh, fotocopia de la factura No. 35688 de Gasolinera El Sol, fotocopia de las facturas Nos. 2409 y 2421 de Gasolinera San Rafael, nota dirigida al Jefe de Tesorería, Nota del kilometraje recorrido, certificación de la sección de transporte y fotocopias de los cheques Nos. 229 y 230 de Banrural todos a nombre de Juan José Pacheco.

Fotocopia de Nombramiento Liquidación V-N No. 95974, Viatico Anticipo V-A Np. 78728, Viatico Liquidación V-L No. 87921, nota enviada al Jefe de Tesorería, Viatico Constancia V-C No. 101188, fotocopia del cheque No. 227 todos a nombre de Rolando Antonio Abzun.



Fotocopia de Nombramiento de Comisión V-N No. 95988, Viatico Anticipo V-A No. 78725, Viatico Liquidación V-L No. 87560, Viatico Constancia V-C No. 101185, nota enviada al Jefe de Tesorería y fotocopia del cheque No. 226 de Banrural todos a nombre de Sergio Rivas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la Ex Sub Directora presentó nombramientos en los cuales no aparece el nombre de la comisión en la Comunidad de Río Negro municipio de Chicamán departamento del Quiché.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 53 para la Ex Sub Directora del Programa INFOM-UNEPAR por la cantidad de Q9,087.40.

Hallazgo No.14

Pagos superiores al valor contratado

Condición

En la Unidad Ejecutora , Proyecto Unión Europea –PDRL-, Desarrollo Rural y Local, se determinó que el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales de Auditoría Numero 30-2009 de fecha nueve de noviembre de año dos mil nueve, es por la cantidad de Q123,200.00 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado y el valor presentado por la entidad Arévalo Pérez, Iralda y Asociados, Sociedad Civil, según factura Serie “B” No. 00605 de fecha 18 de diciembre de 2009 la realizó por la cantidad de Q150,000.00; determinándose que existe una diferencia en el pago del contrato que no está justificada por la cantidad de Q26,082.14.

Criterio

El Contrato Administrativo de servicios profesionales de Auditoría Numero treinta guion dos mil nueve (30-2009) en la clausula cuarta: Valor del Contrato y forma de pago, establece: “El INFOM pagará a la FIRMA AUDITORA por los servicios que preste la cantidad de CIENTO VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS QUETZALES (Q123,200.00), que incluye el impuesto al valor agregado IVA...”.

Causa

Falta de Supervisión por parte del Director Nacional del Proyecto de Desarrollo Rural y Local.



Efecto

Riesgo de pérdida en menoscabo de los intereses de la institución por pago realizado de más.

Recomendación

El Gerente y Subgerente General deben girar instrucciones a los Directores y Coordinadores para que supervisen y verifiquen los contratos Administrativos antes de autorizar el gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio S/N de fecha 29 de abril del año 2,010 el Director Nacional del Programa de Desarrollo Rural y Local, manifiesta: "Ciertamente, la contratación de los Servicios Profesionales de Auditoría, realizado al Proyecto de Desarrollo Rural y Local, fue contratada por un valor de Q123,200.00 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. Sin embargo, el pago relacionado a la cantidad de Q150,000.00 fue realizado, por el incremento en el periodo a auditar por la entidad contratada al proyecto relacionado.

Como se observa en el referido contrato, el servicio de auditoría contratada realizaría una auditoría del Proyecto de Desarrollo Rural y Local del período 17 de septiembre del año 2007 al 30 de junio del año 2,009, sin embargo en el producto final del trabajo, la entidad contratada auditó el período del 17 de septiembre de 2007 al 31 de agosto del año 2009. Lo cual comprueba que el incremento en el valor del contrato con relación a la factura presentada, fue porque dicha firma auditora amplió el periodo a auditar (2 meses más), es decir del 30 de junio del año 2,009 al 31 de agosto del año 2009. Situación que fue necesaria para dar cumplimiento a las condiciones contractuales establecidas en el Convenio de Financiación suscrito por la Comisión de la Unión Europea y el Gobierno de la República de Guatemala.

Como se observa, el servicio fue prestado y pagado conforme lo ejecutado y de acuerdo al producto final que se obtuvo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el responsable acepta el exceso en el pago por el servicio contratado.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No.318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Director Nacional del Programa de Desarrollo Rural Local por la cantidad de Q26,082.14.



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 siete son de control interno y veintiocho de cumplimiento.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JUAN JOSE ALFARO LEMUS	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2009	30/06/2009
2	JORGE ROBERTO ALFARO ALVARADO	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/07/2009	31/12/2009
3	VICTOR HUGO FIGUEROA PEREZ	VICE PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA EN REPRESENTACION DE ANAM	01/01/2009	31/12/2009
4	GUADALUPE ALBERTO REYES AGUILAR	VICE PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA EN REPRESENTACION DE ANAM	01/01/2009	31/12/2009
5	SERGIO FRANCISCO RECINOS RIVERA	DIRECTOR TITULAR DE LA JUNTA DIRECTIVA INFOM, REPRESENTACION DE JUNTA MONETARIA	01/01/2009	31/12/2009
6	JUAN FRANCISCO ARRAZALO PONCIANO	DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA NOMBRADO POR EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA	01/01/2009	31/12/2009
7	SIMON VINICIO PENADOS GOMEZ	DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA EN REPRESENTACION DE LA ANAM	01/01/2009	31/12/2009
8	DANILO MADRAZO MAZARIEGOS	DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA EN REPRESENTACION DE LA ANAM	01/01/2009	31/12/2009
9	JERONIMO DOMINGO NAVARRO CHILEL	DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA EN REPRESENTACION DE LA ANAM	01/01/2009	31/12/2009
10	LIDYA ANTONIETA GUTIERREZ ESCOBAR	DIRECTOR SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA EN REPRESENTACION DE JUNTA MONETARIA	01/01/2009	31/12/2009
11	JOSE BERNARDO JUAREZ MARTINEZ	GERENTE GENERAL	02/01/2009	02/03/2009
12	JULIO ROBERTO MARROQUIN ALBUREZ	GERENTE GENERAL	03/03/2009	01/10/2009
13	THOMAS EUGENIO HENRY LEIVA	GERENTE	03/10/2009	31/12/2009
14	BORIS ALONZO HERNANDEZ ROMERO	SUB GERENTE GENERAL	02/01/2009	30/09/2009
15	EDGAR ROBERTO LEIVA QUINTANILLA	SUB GERENTE GENERAL	01/10/2009	31/12/2009



16	MARIA MAGDALENA LOPEZ CORDON DE MARTINEZ	EX GERENTE TECNICO Y DE PROYECTOS	02/01/2009	15/06/2009
17	JORGE LUIS ZEA GONZALEZ	GERENTE TECNICO Y DE PROYECTOS	12/08/2009	31/12/2009
18	JOSE ABEL CHAVARRIA SAMAYOA	DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA DEL PROYECTO DE DESARROLLO RURAL Y LOCAL	01/08/2009	31/12/2009
19	EDGAR ROLANDO REYES MENDOZA	DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA DE COOPERACION ESPAÑOLA	02/10/2009	31/12/2009
20	ALVARO DAVID ROSALES CHIQVIN	SUBDIRECTOR DE PROGRAMA DE CAMINOS RURALES	01/07/2009	31/12/2009
21	JOSE EDMUNDO RODRIGUEZ	DIRECTOR EJECUTIVO DE PROGRAMA PARA LA UNIDAD COORDINADORA DE CAMINOS RURALES	02/10/2009	31/12/2009
22	ALVARO DAVID ROSALES CHIQVIN	SUPERVISOR DE PROYECTOS CAMINOS RURALES	17/02/2009	30/06/2009
23	GERSON ELIAS BARRIOS GARRIDO	DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO AL SECTOR MUNICIPAL	02/10/2009	31/12/2009
24	ALFREDO RICARDO SZARATA SAGASTUME	DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA PARA LA UNIDAD DE PLANTAS DE TRATAMIENTO	02/10/2009	31/12/2009
25	JOSE RICARDO RIVAS BARILLAS	SUB DIRECTOR DE PROGRAMA AGUAS SUBTERRANEAS EN AREAS RURALES	25/03/2009	31/12/2009
26	CARLOS ENRIQUE HURTADO FLORES	SUBDIRECTOR DE PROGRAMA FONDO NACIONAL	13/03/2009	31/12/2009
27	CARLOS ENRIQUE HURTADO FLORES	SUBDIRECTOR DE PROGRAMA FONDO NACIONAL	02/01/2009	12/03/2009
28	CARLOS ROLANDO VÁLDEZ PÉREZ	SUPERVISOR FINANCIERO FONDO NACIONAL	02/12/2009	31/12/2009
29	LAURA MABELY GOMEZ VILLAGRAN	SUB DIRECTOR DE PROGRAMA INFOM-UNEPAR	02/01/2009	31/12/2009
30	JOSE ANTONIO FUENTES LOPEZ	SUPERVISOR FINANCIERO	02/01/2009	31/12/2009
31	LUIS EDUARDO PALENCIA FLORES	SUPERVISOR DE PROYECTOS CAMINOS RURALES	02/01/2009	30/05/2009
32	LUIS EDUARDO PALENCIA FLORES	SUPERVISOR DE PROYECTOS CAMINOS RURALES	01/01/2009	16/10/2009
33	LUIS EDUARDO SANTISTEBAN QUIROZ	SUPERVISOR DE PROYECTOS CAMINOS RURALES	02/01/2009	31/12/2009
34	MARCO ANTONIO MARROQUIN GOMEZ	SUBDIRECTOR DE PROGRAMA F.S.M.	02/01/2009	31/12/2009
35	MARIO RODOLFO MARROQUIN KRINGS	DIRECTOR FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	02/01/2009	15/07/2009
36	ANA MARIA QUIROA MOTA ARANGO	DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	12/08/2009	31/12/2009
37	ELDER GAMALIEL MARTINEZ SAMAYOA	AUXILIAR DE ASESORIA FINANCIERA MUNICIPAL	01/01/2009	31/12/2009
38	ALEX ELEODORO	DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	02/01/2009	31/12/2009



CIFUENTES ALMENGOR				
39	EVELYN CAROLINA ROBLES SICAL	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	01/07/2009
40	LOUDEN RANFERI LAZO DONIS	DIRECTOR RECURSOS HUMANOS	12/08/2009	06/10/2009
41	ADRUBAL YEBEL LOPEZ DE LEON	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	07/10/2009	31/12/2009
42	JULIO GALILEO VALLE GARRIDO	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/01/2009	06/11/2009
43	FRANCISCO GIOVANNI COLÍNDRES HERNÁNDEZ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	07/11/2009	31/12/2009
44	MARCO ANTONIO VIDES ESTRADA	DIRECTOR FINANCIERO	02/01/2009	30/06/2009
45	CARLOS AUGUSTO RODRIGUEZ RUANO	DIRECTOR FINANCIERO	27/07/2009	31/12/2009
46	INGRID ROSALBA GARCIA CASTILLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	01/08/2009
47	EDGAR ROBERTO LEIVA QUINTANILLA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	12/08/2009	30/09/2009
48	LESBIA EDITH LETRAN PRADO CASTAÑEDA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	03/11/2009	31/12/2009
49	AUGUSTO RENE ARREAGA RODRIGUEZ	AUDITOR JEFE	02/01/2009	31/12/2009
50	IRMA SUSANA HERNANDEZ CAMPOS DE MORATAYA	TESORERA	02/01/2009	31/12/2009
51	MARVIN ENRIQUE GUZMAN ENRIQUEZ	AUXILIAR DE AUDITORIA ENCARGADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	02/01/2009	31/12/2009
52	OVIDIO ALFONSO GARCIA SANCHEZ	SUB DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	01/02/2009	31/12/2009
53	SANDRA ANABELLA LOPEZ ALVARADO DE LOPEZ	SUPERVISOR PRESUPUESTARIO	02/01/2009	31/12/2009
54	SEBASTIAN SOR COTZAJAY	SUPERVISOR DE CARTERA	02/01/2009	31/12/2009
55	ESTELA AGUILAR IBANEZ	SUPERVISOR DE CREDITOS	01/01/2009	31/12/2009
56	JULIO RENE LEMUS CORADO	SUPERVISOR DE CONTABILIDAD	02/01/2009	31/12/2009
57	MARIA LEONOR RODRIGUEZ VALIENTE	SUPERVISOR DE IMPUESTOS Y ARBITRIOS	01/01/2009	31/12/2009
58	LUIS HUMBERTO RUIZ GARCIA	SUB DIRECTOR DE TESORERIA ENCARGADO DE COMPRAS INFOM	02/01/2009	31/12/2009
59	MARIO ARTURO LOPEZ MARTINEZ	GERENTE REGIONAL QUETZALTENANGO	02/01/2009	31/12/2009
60	ANGEL MIGUEL CASTILLO HERRERA	GERENTE REGIONAL HUEHUETENANGO	02/01/2009	31/12/2009



61	OSCAR EDILBERTO PINEDA BARAHONA	GERENTE REGIONAL JUTIAPA	02/01/2009	31/12/2009
62	MANFREDO DAVID DIAZ LOPEZ	GERENTE REGIONAL SAN MARCOS	02/01/2009	31/12/2009
63	BAYRON ANTONIO HERNANDEZ GALVEZ	CONTADOR REGIONAL JUTIAPA	02/01/2009	31/12/2009
64	NORMA JUDITH ORELLANA AYALA	AUXILIAR DE CONTABILIDAD ENCARGADO DE VIATICOS	02/01/2009	31/12/2009
65	CARLOS HUMBERTO CHAVEZ GIRON	ENCARGADO DE BODEGA Y SUMINISTROS Y PROVEEDURIA	01/01/2009	31/12/2009
66	JORGE RENE CACERES GALVEZ	CONTADOR	01/01/2009	15/11/2009
67	DAVID AJMAC PAYES	CONTADOR	01/01/2009	31/12/2009
68	FRANS ESTUARDO CHACON AJCU	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
69	LUIS ALBERTO SIPAC XEC	CONTADOR	01/01/2009	31/12/2009
70	LUIS ALBERTO ESTRADA BARRIENTOS	CONTADOR	02/01/2009	31/12/2009
71	JORGE ANIBAL GONZALEZ VEGA	CONTADOR	01/12/2009	31/12/2009
72	LUIS EMILIO CANO ZAPET	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	02/02/2009	30/11/2009
73	JORGE ANIBAL MARROQUIN VALENZUELA	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	01/04/2009	31/12/2009
74	LUIS EMILIO CANO ZAPET	CONTADOR	01/12/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Decreto Legislativo No. 101-96 Ley Forestal, creó el Instituto Nacional de Bosques -INAB-, es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, es órgano rector en materia forestal, ejecuta y promueve las políticas forestales nacionales e impulsa la investigación forestal y el desarrollo de programas y proyectos forestales.

El Capítulo II de la Constitución Política de la República, relacionado con los derechos sociales, en su sección décima, referente al régimen económico y social se puede leer el artículo 126, el cual hace referencia a la reforestación, estableciendo que "Se declara de urgencia nacional y de interés social, la reforestación del país la conservación de los bosques. La ley determinará forma y requisitos para la explotación racional de los recursos forestales y su renovación, incluyendo las resinas, gomas, productos vegetales silvestres no cultivados y demás productos similares, y fomentará su industrialización. La explotación de todos estos recursos, corresponderá exclusivamente a personas guatemaltecas, individuales o jurídicas."

Desde su inicio ha desarrollado un proceso de gestión estratégica, cuyo propósito es que a través de la modernización de su metodología, cumpla a cabalidad los roles que la sociedad le exige, incluyendo en ellos, las demandas relacionadas con los recursos naturales renovables y el ambiente, atendiendo las restricciones y capacidades que posee como institución y aquellas existentes en el medio en donde se desenvuelve.

Con base en las necesidades nacionales y en las atribuciones del Instituto Nacional de Bosques, se inició, a lo interno de la Institución, un proceso de planificación a través del cual se establecieron lineamientos y acciones que la Institución deberá realizar en el próximo quinquenio para su desarrollo institucional y contribuir al desarrollo del Subsector Forestal del país.

Función

Institución rectora del recurso forestal, es la encargada de promover y fomentar el desarrollo forestal del país, ejecutando las políticas forestales que cumplan con los objetivos. Además, es responsable de impulsar la investigación forestal, desarrollar programas y proyectos forestales, incentivar y fortalecer las carreras técnicas y elaborar reglamentos específicos de la institución.



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2009.

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

Específicos

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

Examinar la 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.

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, documentos de respaldo presentados por los funcionarios y empleados de la entidad, del periodo de 01 enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Inversiones, Propiedad Planta y Equipo; del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas: Actividades Centrales, Bosques para el Desarrollo, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes y de Capital. Se verificaron los documentos 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, abandonados y los terminados en el año mencionado, mediante 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 8 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reporte de la administración, refleja la cantidad de Q 23,375,944.59.

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

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 13 Delegaciones Departamentales, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q 465,000.00.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que cuenta con Comité de Inversión.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo a un convenio interinstitucional para constituir fondo al programa de garantías crediticias de la actividad forestal al 31 de diciembre de 2009, ascienden a Q10,000,000.00.

La entidad reportó que el 100% de la Inversión se realiza en Instituciones Financieras autorizadas.

La comisión de auditoría solicitó a la entidad, el envío de la confirmación de la inversión a la Institución Bancaria, la cual no fue recibida al concluir la auditoría.



Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reportó al 31 de diciembre 2009, bienes de Propiedad y Planta en Operación Q178,800.00, Maquinaria y Equipo Q21,872,492.54, Construcciones en Proceso Q665,755.11, Equipo Militar y Seguridad Q18,839.69 y Otros Activos Fijos por Q6,979,6668.40, bienes netos de la entidad ascienden Q5,831,841.53.

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 en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q6,923,220.88, Ingresos Propios por Q15,329,413.17 y Transferencias corrientes recibidas del sector público por la cantidad de Q20,578,616.22, los cuales, al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q42,831,250.27.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q53,391,806.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q26,552,688.00, para un presupuesto vigente de Q79,944,494.00, ejecutándose la cantidad de Q60,163,941.09 a través de los programas específicos siguientes: Actividades Centrales, Bosques para el Desarrollo y Partidas no Asignables a programas, de los cuales el programa Bosques para el Desarrollo es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 55.41% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación



de las metas de los programas específicos afectados.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló el plan operativo anual del periodo 2009, 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, presentó el plan anual de auditoría y el informe de labores de período 2009.

Donaciones

Las donaciones fueron otorgadas por los Países Bajos, Holanda; por un valor de Q12,300,158.21 para el pago de certificados del programa de Incentivos para Pequeños Poseedores de Tierras de Vocación Forestal y/o Agroforestal, según Acuerdo Gubernativo 556-2005 de fecha 15 de noviembre de 2005, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, 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.

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 Express generado el 14 de abril de 2010, se



adjudicaron 19 eventos de cotización, no hubo eventos desiertos, determinándose que no se presentan inconformidades.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Ingeniero
Josué Iván Morales Dardón
Gerente
Instituto Nacional de Bosques -INAB-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Bosques -INAB- 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 la conciliación bancaria de la cuenta No. 3264018300, a nombre Fondo Forestal Privativo INAB, en BANRURAL S.A., incluye cheques de gerencia números, 818747 por Q 3,362.66 y 832321 por Q 2,050.73 girados a nombre de Fondo Forestal Privativo -INAB- el 13 octubre y 8 noviembre del año 2006,





respectivamente, por el Banco del Café S.A. El departamento de contabilidad no ha registrado dichos documentos en las Cuentas por Cobrar, los cuales, se encuentran en custodia en el departamento de tesorería de la entidad.

La información reportada en los estados financieros, no es razonable.
(Hallazgo de Control Interno No.2)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Instituto Nacional de Bosques -INAB-, 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 Bosques

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB- (Nota 1)
 BALANCE GENERAL
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 (Nota 2)
 Expresado en Quetzales (Nota 3)

ACTIVO	2009	2008	PASIVO	2009	2008
1000 ACTIVO			2000 PASIVO		
1100 Activo Corriente (Circulante)			2100 Pasivo Corriente		
1110 Activo Disponible			2110 Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Nota 12)		
1112 Bancos (Nota 5)	23,375,944.59	23,375,944.59	2113 Gastos del Personal a Pagar	55,388.50	55,388.50
Total de Activo Disponible			2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	22,432.00	22,432.00
1130 Activo Exigible			Total de Pasivo Corriente	77,820.50	77,820.50
1133 Anticipos (Nota 6)	25,748.98	25,748.98	3000 PATRIMONIO (Nota 13)		
Total de Activo Exigible			3200 Patrimonio Institucional		
Total de Activo Corriente (Circulante)	23,401,693.57	23,401,693.57	3210 Capital Social e Institucional		
1200 Activo no Corriente (Largo Plazo)			3211 Capital o Patrimonio	560,408.70	560,408.70
1210 Inversiones Financieras a Largo Plazo	10,000,000.00	10,000,000.00	3212 Resultado del Ejercicio (Nota 16)	(18,975,806.74)	(18,975,806.74)
1215 Fondo en Garantías (Nota 7)			3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios	2,014,004.99	2,014,004.99
Total de Inversiones Financieras a Largo Plazo			3213 Para Garantías Crediticias Forestales	10,000,000.00	10,000,000.00
1220 Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo (Nota 8)	9,735.99	9,735.99	3213 Transferencias de Capital	45,766,796.68	45,766,796.68
Total de Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo			Total de Capital Social e Institucional	39,365,403.63	39,365,403.63
1230 Propiedad, Planta y Equipo (Neto) (Nota 10)			Total de Patrimonio	39,365,403.63	39,365,403.63
1231 Propiedad y Equipo	175,600.00	175,600.00			
1232 Maquinaria y Equipo	21,872,482.54	21,872,482.54			
1234 Construcciones en Proceso	655,755.11	655,755.11			
1235 Equipo Militar y de Seguridad	18,889.69	18,889.69			
1236 Animales	650.00	650.00			
1237 Otros Activos Fijos	6,979,018.40	6,979,018.40			
2271 Depreciaciones Acumuladas (Nota 4)	(23,883,714.21)	(23,883,714.21)			
Total de Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	5,831,841.53	5,831,841.53			
1240 Activo Intangible (Notas 11)					
1240 Activo Intangible	376,381.70	376,381.70			
2272 Amortización Acumulada	(176,428.66)	(176,428.66)			
Total de Activo Intangible					
Total de Activo no Corriente (Largo Plazo)	16,041,530.56	16,041,530.56			
SUMA ACTIVO	39,443,224.13	39,443,224.13	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	39,443,224.13	39,443,224.13

Ing. Josue Iván Morales Dávila
 Gerente General

Lic. José Eduardo Mendoza Hernández
 Coordinador Administrativo y Financiero

Placido Elias Barrientos
 Jefe Departamento Financiero

“MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA”





Instituto Nacional de Bosques

Guatemala

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB- (Nota 1)
Estado de Resultados
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 (Nota 2)
 Expresado en Quetzales (Nota 3)

5000 Ingresos (Nota 14)			
5100 Ingresos Corrientes			
5120 Ingresos no Tributarios			
5122 Tasas	4,893,283.64		
5126 Multas	539,803.95		
5129 Otros Ingresos no Tributarios	1,490,133.29		
5140 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública		6,923,220.88	42,831,250.27
5141 Venta de Bienes	22,491.10		
5142 Venta de Servicios	14,245,059.57		
5160 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	1,061,862.50		
5161 Intereses	1,061,862.50		
5170 Transferencias Corrientes Recibidas	20,578,616.22		
5172 Transferencias Corrientes del Sector Público			
6000 Gastos (Nota 15)			
6100 Gastos Corrientes			
6110 Gastos de Consumo			
6111 Remuneraciones			
6112 Bienes y Servicios	24,248,153.50		
6113 Depreciación y Amortización	18,387,394.56		
6120 Intereses, Comisiones y otras Rentas de la Propiedad	2,122,095.40		
6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles			
6124 Otros Alquileres	17,927.00		
6150 Transferencias Corrientes Otorgadas	601,260.00		
6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado			
6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público	303,781.52		
6153 Transferencias Otorgadas al Sector Externo	3,214,486.76		
6160 Transferencias de Capital	278,878.19		
6161 Transferencias de Capital al Sector Privado	12,633,080.08		
RESULTADO DEL EJERCICIO (Nota 16)			
			(18,975,806.74)
			61,807,057.01
			61,807,057.01

[Signature]
 José Edmundo Barrientos
 Jefe Departamento Financiero



[Signature]
 Ing. José Iván Martínez Barrios
 Gerente

"MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA"


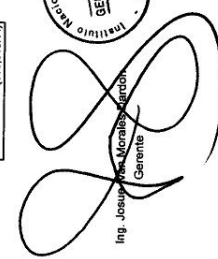
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (Nota 1)
 ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 (Nota 2)
 Expresado en Quetzales (Nota 3)

Código	Descripción	Aprobado Inicial	Modificaciones Ampliaciones	Vigente	Devengado	Recaudado / Pagado	Saldo por devengar / Pagar
11000	INGRESOS POR CLASE Ingresos no tributarios	5,510,000.00	-	5,510,000.00	6,923,220.88	6,923,220.88	1,413,220.88
13000	Venta de bienes y servicios de la administración pública	11,326,413.00	-	11,326,413.00	14,267,550.67	14,267,550.67	2,941,137.67
15000	Renta de la propiedad	900,000.00	-	900,000.00	1,061,862.50	1,061,862.50	161,862.50
16000	Transferencias corrientes del I.M.A.G.A.	13,713,445.00	12,244,955.00	25,958,400.00	20,578,616.22	20,578,616.22	(5,379,786.79)
17000	Transferencias de Capital	5,729,523.00	6,402,733.00	12,132,256.00	16,633,080.58	16,633,080.58	4,500,824.68
25000	Diminución de otros activos financieros	16,212,422.00	7,505,000.00	24,117,422.00	-	-	(24,117,422.00)
	TOTAL INGRESOS (Nota 14)	53,351,606.00	26,652,688.00	79,544,484.00	89,464,320.85	89,464,320.85	(20,480,163.06)
000	EGRESOS POR GRUPO Servicios personales	22,246,334.00	2,506,026.00	24,752,360.00	24,161,319.85	24,161,319.85	591,042.15
100	Servicios no personales	4,848,826.00	13,502,076.00	18,450,902.00	15,678,362.11	15,678,362.11	2,772,539.89
200	Materiales y suministros	1,658,842.00	2,852,990.00	4,311,832.00	3,328,189.45	3,328,189.45	983,652.55
300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	18,314,823.00	(5,484,879.00)	12,819,944.00	478,979.46	478,979.46	12,340,964.52
400	Transferencias corrientes	6,322,981.00	486,981.00	6,811,942.00	3,883,960.12	3,883,960.12	2,927,981.88
500	Transferencias de Capital	-	12,797,712.00	12,797,712.00	12,633,080.08	12,633,080.08	164,631.92
	TOTAL EGRESOS (Nota 15)	53,351,606.00	26,652,688.00	79,544,484.00	80,163,841.09	80,163,841.09	(898,610.16)
	TOTAL INGRESOS MENOS EGRESOS						18,780,682.91 (898,610.16)


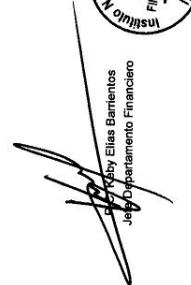
"MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA"

Notas a los Estados Financieros





 Ing. José María Morales Arce
 Gerente


 Lic. José Eduardo Mendoza Hernández
 Coordinador Administrativo y Financiero



 J. By Elias Barrientos
 Jefe Departamento Financiero



Instituto Nacional de Bosques

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA No. (1) ENTIDAD

Los estados Financieros corresponden a la entidad denominada INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INAB)

NOTA No. (2) PERÍODO CONTABLE

El período contable o ejercicio financiero que rige las operaciones en Los Estados de Liquidación, Situación, y Superávit del INAB, inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año, (Decreto 101-96 Ley Forestal Capítulo III, artículo 23).

NOTA No. (3) UNIDAD MONETARIA.

Las cifras presentadas en los Estados Financieros están expresadas en Quetzales.

NOTA No. (4) POLITICA CONTABLE.

Los porcentajes de depreciación aplicados en la institución desde su inicio hasta el año 2007 se tomaban en base a lo que estipula la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en el artículo 19. "Porcentajes de Depreciación.

En cumplimiento a lo que establece el acuerdo Ministerial No. 49-2006, en el que se faculta a la Dirección de Contabilidad del Estado para que, por medio de Resolución Interna, autorice los porcentajes de depreciación y amortización de los activos fijos depreciables y amortizables, de las entidades del Sector Público No Financiero.

Derivado de la solicitud de aprobación de los porcentajes de depreciación realizada mediante oficio No. CAF 119-2008, es emitida la Resolución Interna No. 003-2008 y oficio S-DCE-52-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado; en conjunto aprueban los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos de la institución.



"MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA"





Instituto Nacional de Bosques

Activos Fijos	Porcentajes aplicados hasta el año 2007	Porcentajes s/Res. 003-2008	Variación
Edificios e Instalaciones	20%	5%	15%
Obras Urbanísticas	20%	20%	0%
De Oficina y Muebles	20%	20%	0%
Medico-Sanitario y de Laboratorio	10%	10%	0%
Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	10%	10%	0%
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20%	20%	0%
Equipo de Comunicaciones	10%	20%	-10%
Herramientas	25%	20%	5%
Equipo Militar y de Seguridad	10%	10%	0%
Equipo de Alojamiento	10%	20%	-10%
Equipo Domestico	10%	20%	-10%
Equipo Eléctrico y de Iluminación	10%	20%	-10%
Equipos Varios	10%	20%	-10%
Equipos Varios Computación	33.33%	25.00%	8.33%

NOTA No. (5) BANCOS

El saldo que refleja este rubro está integrado por diez (10) cuentas monetarias, registradas en BANGUAT, BANRURAL y G&T CONTINENTAL, que asciende a Veintitrés Millones Trescientos Setenta y Cinco Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro Quetzales con 59/100 (23,375,944.59) de la siguiente manera:

No.	Nombre	Numero	Banco	Saldo
1	INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES	1121847	Banguat	14,559,875.45
2	DEPÓSITOS EN GARANTÍA POR REFORESTACIÓN INAB	1127497	Banguat	340,786.91
3	INAB HONORARIOS	3033056470	Banrural	589,094.44
4	INAB FUNCIONAMIENTO	3033315485	Banrural	3,499,872.11
5	FONDO FORESTAL PRIVATIVO INAB	3033330062	Banrural	2,832,823.38
6	INAB 10% PINPEP	3264018300	Banrural	1,115,926.50
7	INAB PINPEP INCENTIVOS	3340002981	Banrural	5,104.95
8	GARANTÍAS CREDITICIAS INAB	3099034056	Banrural	132,077.64
9	INAB FORT PROG. INCENTIVOS PEQUEÑOS PROP. BOSQUES MOD. MANEJO FORES.	3033467360	Banrural	292,794.56
10	INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES (INVERSIÓN)	6600037275	G&T Continental	7,588.65
TOTAL				23,375,944.59


 INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
 JEFE DE DEPTO. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
 INAB

“MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA”





Instituto Nacional de Bosques

NOTA No. (6) ANTICIPOS

Corresponde al valor del anticipo entregado al Ing. Juan José Lozano Rodas, s/contrato administrativo No. 477-2007; por la construcción de la Dirección Regional VIII que se encuentra ubicada en el municipio de San Francisco, del departamento de Petén. De conformidad con el artículo No. 58 del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 34 de su Reglamento.

Fecha	Descripción	Contrato	Anticipo
23-Sep-07	Valor del contrato de construcción No. 477-07	794,500.00	
	Anticipo otorgado del 20% sobre el valor del contrato		158,900.00
29-Nov-07	Primer pago por el grado de avance del 20.03372%	(159,167.93)	(31,833.59)
28-Dic-07	Segundo pago por el grado de avance del 14.65885%	(116,464.57)	(23,292.91)
11-Abr-08	Tercer pago por el grado de avance del 17.63241%	(140,089.46)	(28,017.89)
10-May-08	Cuarto pago por el grado de avance del 20.09050%	(159,619.05)	(31,923.81)
05-Nov-08	Quinto pago por el grado de avance del 11.38%	(90,414.10)	(18,082.82)
	Razon: Con fecha 22 de julio de 2009 se realizo mediante ampliacion al contrato 477-2007, la modificacion indicada la cual en la "clausula cuarta nuevo valor del contrato" queda con un valor total de Setecientos Treinta Mil Catorce Quetzales Con 24/100 (Q 730,014.24)	(64,485.76)	
	Saldos al 31/12/2009	64,259.13	25,748.98

NOTA No. (7) GARANTÍAS CREDITICIAS FOMENTO

De acuerdo al artículo 114, del Decreto Legislativo No. 101-96, Ley Forestal, el fondo de Diez Millones de Quetzales (Q. 10,000,000.00) está respaldando el programa de Garantías Crediticias, según convenio con BANRURAL, el cual promueve la actividad forestal en los pequeños propietarios.

NOTA No. (8) CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO

Valor de los faltantes determinados al señor Jorge Arturo Williams Valdez Ex-delegado Administrativo de la Región III (Zacapa), por un monto de Nueve Mil Setecientos Treinta y Cinco Quetzales con 99/100 (Q. 9,735.99). (Proceso Judicial en Trámite). Existe denuncia en el Ministerio Público de Zacapa.



"MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA"





Instituto Nacional de Bosques

NOTA No. (9) COSTO HISTÓRICO

Los activos adquiridos por el Instituto Nacional de Bosques –INAB-, se registraron al costo de adquisición.

NOTA No. (10) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Comprende todos los Activos Fijos (netos) de la institución registrados al 31/12/2009, por Cinco Millones Ochocientos Treinta y Un Mil Ochocientos Cuarenta y Un Quetzales con 53/100 (Q. 5,831,841.53).

Código	Descripción	Parciales		Sub-Total	Total
1230	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				5,831,841.53
1231	PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN			178,800.00	
	Edificios e instalaciones		178,800.00		
	Saldo año 2008	178,800.00			
1232	MAQUINARIA Y EQUIPO			21,872,492.64	
	De Oficina y Muebles		2,794,120.72		
	Saldo año 2008	2,752,407.95			
	(+) Alzas año 2009	41,712.77			
	Educacional, Cultural y Recreativo		841,174.06		
	Saldo año 2008	817,841.05			
	(+) Alzas año 2009	23,333.00			
	De Comunicaciones		1,446,239.37		
	Saldo año 2008	1,439,242.02			
	(+) Alzas año 2009	5,997.35			
	De transporte, Tracción y Elevación		14,685,823.57		
	Saldo año 2008	13,875,500.57			
	(+) Donaciones	443,873.00			
	(+) Alzas año 2009	266,450.00			
	Herramientas		340,632.98		
	Saldo año 2008	340,632.98			
	Medico-Sanitario y de Laboratorio		1,865,601.86		
	Saldo año 2008	1,838,606.35			
	(+) Donaciones	26,895.50			
1234	CONSTRUCCIONES EN PROCESO			666,766.11	
	Construcciones En proceso de Bienes de Uso Común. Dirección Regional VIII El Petén.		666,766.11		
	Saldo año 2008	666,766.11			
1235	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD			18,839.69	
	Equipo Militar y De Seguridad		18,839.69		
	Saldo año 2008	18,839.69			
1236	ANIMALES			660.00	
	Animales		660.00		
	Saldo año 2008	660.00			
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS			6,979,018.40	
	Equipo de Alojamiento		68,529.12		
	Saldo año 2008	68,529.12			
	Mobiliario y Equipo Domestico		409,066.88		
	Saldo año 2008	409,066.88			
	Equipo Eléctrico y de Iluminación		86,835.54		
	Saldo año 2008	86,835.54			
	Obras de Arte		125,000.00		
	Saldo año 2008	125,000.00			
	Equipos Varios		6,289,586.86		
	Saldo año 2008	6,075,823.66			
	(+) Donaciones	89,840.20			
	(+) Alzas año 2009	124,123.00			
	(-) Depreciación Acumulada al 31/12/2009			(23,893,714.21)	

INAB
SECRETARÍA GENERAL
12/NOV/09

"MÁS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA"





Instituto Nacional de Bosques
 COORDINADOR GENERAL
 FINANCIERO
 VAB

NOTA No. (11) ACTIVO INTANGIBLE

Comprende los Activos Intangibles (netos) de la institución registrados al 31/12/2009, por Ciento Noventa y Nueve Mil Novecientos Cincuenta y Tres Quetzales con 04/100 (Q. 199,953.04)

Código	Descripción	Parcial	Sub-Total	Total
1240	ACTIVO INTANGIBLE			199,953.04
	ACTIVO INTANGIBLE		376,381.70	
	Saldo año 2008	359,018.34		
	(+) Alzas año 2009	17,363.36		
	(-) Amortización Acumulada al 31/12/2009		(176,428.66)	

NOTA No. (12) CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta corresponde a las retenciones por pagar efectuadas durante el año 2,009, por Cincuenta y Cinco Mil Trescientos Ochenta y Ocho Quetzales con 50/100 (Q. 55,388.50), se incluye también el IVA de venta de bienes y/o servicios del mes de diciembre 2009, por Veintidós mil Cuatrocientos Treinta y Dos Quetzales Exactos (Q. 22,432.00).

Código	Descripción	Parcial	Sub-Total	Total
2113	GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR			55,388.50
	IVA RETENIDO DECRETO 20-2006		7,268.29	
	Corresponde a las retenciones registradas durante el mes de diciembre 2009			
	OC No. 984 a Nombre de Shell Guatemala S.A.	4,017.86		
	OC No. 1,022 a Nombre de Cooperativa Integral de Consumo La Misión R.L.	1,242.25		
	OC No. 1,1197 Sistemas Eficientes S.A.	2,008.18		
	TIMBRES Y PAPEL SELLADO		2,277.60	
	Correspondiente a la Nómina de Dietas Junta Directiva de los meses:			
	noviembre de 2009	1,341.60		
	Diciembre de 2009	936.00		
	IMPUESTO SOBRE LA RENTA EMPLEADOS		37,207.56	
	Correspondiente a:			
	ISR Honorarios 029 y 189 mes de diciembre 2009	23,948.16		
	ISR Salarios 022 mes de diciembre 2009	10,503.40		
	ISR Nómina Dietas Junta Directiva de los meses:			
	Noviembre	1,560.00		
	Diciembre	1,196.00		
	RETENCIONES JUDICIALES		8,635.05	
	Corresponde al embargo precautorio al señor Oscar Darío Mazariegos Martínez, ordenado por el Juez Octavo de Paz del Ramo Penal, retenido en los meses:			
	Agosto de 2009	1,727.01		
	Septiembre de 2009	1,727.01		
	Octubre de 2009	1,727.01		
	noviembre de 2009	1,727.01		
	Diciembre de 2009	1,727.01		
2116	OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			22,432.00
	IVA DÉBITO FISCAL			
	Correspondiente a la venta de bienes y/o prestación de servicios efectuados durante el mes de diciembre 2009.		22,432.00	
	Total			77,820.50

Instituto Nacional de Bosques
 JEFE DE DEPTO. FINANCIERO
 VAB

"MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA"





Instituto Nacional de Bosques

NOTA No. (13) PATRIMONIO

El patrimonio total de la institución al 31/12/2009 asciende a la cantidad de Treinta y Nueve Millones Trescientos Sesenta y Cinco Mil Cuatrocientos Tres Quetzales con 63/100 (Q.39,365,403.63) y se encuentra integrado de la siguiente forma:

Código	Descripción	Parcial	Total
3211	CAPITAL O PATRIMONIO		960,408.70
	Alzas al inventario de Activos fijos correspondiente a donaciones efectuadas durante el año 2009	560,408.70	
3212	RESULTADOS DEL EJERCICIO		(18,976,806.74)
	Es el resultado de equiparar los ingresos con los egresos presupuestarios del año 2009.		
	Ingresos	42,831,250.27	
	(-) Egresos	61,807,057.01	
3212	RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES		2,014,004.99
	Comprende el saldo acumulado de los resultados de años anteriores, los cuales iniciaron en 1997.		
	Saldo Año 2008.	7,294,528.12	
	(+) Resultados del Ejercicio 2008	(5,603,130.30)	
	(+) Capital o Patrimonio año 2008	321,495.13	
	(+/-) Ajustes Contables año 2008	1,114.04	
	Ingreso de los honorarios no pagados según oficio NRH-32-2009	1,111.42	
	Ingreso de las diferencias por aproximación en el pago en BANCASAT de las retenciones.	2.82	
3213	PARA GARANTÍAS CREDITICIAS FORESTALES		10,000,000.00
	Comprende el fondo de Diez Millones (Q. 10, 000,000.00) que garantiza el programa de Garantías Crediticias, según convenio con Bannural, el cual promueve la actividad forestal en los pequeños propietarios.	10,000,000.00	
3213	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		45,766,786.88
	Comprende las transferencias de capital recibidas para el fortalecimiento institucional.		
	Aporte otorgado en el año 2005 por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, según Acuerdo Ministerial No. 38-2005 de fecha 28 de noviembre de 2005. Que será utilizado para el fortalecimiento de la institución. El cual se integra por compra de equipo durante los años 2006, 2007 y 2008 así como un saldo que será utilizado en el año 2009.	4,000,000.00	
	Transferencia de capital recibida durante el año 2006, por medio del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, según Acuerdo Ministerial No. 411-2006 de fecha 27 de diciembre de 2006. La que será utilizada para inversión de la institución, en la construcción de las oficinas centrales de INAB.	12,000,000.00	
	Transferencia de capital recibida durante el año 2007, por medio del Ministerio de Finanzas Públicas en concepto de Donación, según Acuerdo Gubernativo No. 558-2008, conforme a Contrato de Contribución No. 11030 suscrito entre la Ministra de la Cooperación para el Desarrollo de los Países Bajos y el Instituto Nacional de Bosques. Aceptado el 20 de abril de 2005.	3,994,352.00	
	Transferencia de capital recibida durante el año 2008, por medio del Ministerio de Finanzas Públicas en concepto de Donación, según Acuerdo Gubernativo No. 558-2008, conforme a Contrato de Contribución No. 11030 suscrito entre la Ministra de la Cooperación para el Desarrollo de los Países Bajos y el Instituto Nacional de Bosques. Aceptado el 20 de abril de 2005.	8,239,364.00	
	Aporte extraordinario por parte del maga 2008	900,000.00	
	Transferencia de capital recibida durante el año 2009 a por medio del MAGA, correspondiente al aporte de la Embajada de los Países Bajos	11,733,080.68	
	Transferencia de capital recibida durante el año 2009 del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación MAGA	4,900,000.00	
	SUMA PASIVO Y CAPITAL		39,365,403.63



"MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA"





NOTA No. (14) INGRESOS

El presupuesto de ingresos vigente al 31 de diciembre 2009 asciende a Setenta y Nueve Millones Novecientos Cuarenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Cuatro Quetzales Exactos (Q. 79,944,494.00), que al compararlo con los ingresos percibidos en la misma fecha, Cincuenta y Nueve Millones Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Mil Trescientos Treinta Quetzales con 95/100 (Q. 59,464,330.95), originó un saldo desfavorable de Veinte Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Ciento Sesenta y Tres Quetzales con 05/100 (Q.-20,480,163.05).

El saldo de caja del período 2008 programado para la ejecución 2009, no se muestra percibido debido a que se encuentra dentro de la disponibilidad de la institución. De lo contrario se estaría duplicando el mismo.

Código	Descripción	Vigente 2009	Percibidos 2009	% Ejecución
11000	Ingresos no Tributarios	5,510,000.00	6,923,220.88	125.65%
13000	Venta de bienes y Servicios de la Administración Pública	11,326,413.00	14,267,550.67	125.97%
15000	Rentas de la Propiedad	900,000.00	1,061,862.50	117.98%
16000	Transferencias Corrientes	25,958,403.00	20,578,616.22	79.28%
17000	Transferencias de Capital	12,132,256.00	16,633,080.68	137.10%
23000	Disminución de otros Activos Financieros	24,117,422.00	-	0.00%
	Totales	79,944,494.00	59,464,330.95	74.38%

NOTA No. (15) EGRESOS

El INAB cuenta con un presupuesto de egresos vigente de Setenta y Nueve Millones Novecientos Cuarenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Cuatro Quetzales Exactos (Q. 79,944,494.00), que al compararlo con lo devengado al 31/12/2009 se obtuvo una subejecución de Diecinueve Millones Setecientos Ochenta Mil Quinientos Cincuenta y Dos Quetzales con 91/100 (Q 19,780,552.91), equivalente al 24.74 % del total de egresos programados para el período.

Stamp: Instituto Nacional de Bosques, Director General, Jefatura Ejecutiva, Departamento de Finanzas, INAB. Signature: [Handwritten Signature]

"MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA"





Instituto Nacional de Bosques

NOTA No. (16) RESULTADO DEL EJERCICIO

El resultado final de equiparar los Ingresos versus los Egresos Presupuestarios, según el Estado de Resultados al 31/12/2009 constituye un monto desfavorable de Dieciocho Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil Ochocientos Seis Quetzales Con 74/100 (Q. -18,975,806.74), debido a que en el SICOIN aparecen algunos registros, que de forma conceptual son tratados en lo que enmarcan las disposiciones emitidas por el órgano rector para el buen funcionamiento del mismo. Estas se describen a continuación:

La fuente de financiamiento que se deriva del saldo de caja del año 2,008 por Veintitrés Millones Ochocientos Diecinueve Mil Novecientos Cuarenta y Ocho Quetzales Con 91/100 (Q. 23,819,948.91) la cual se encuentra debidamente programada para la ejecución presupuestaria del año 2,009, no aparece registrada como ingresos percibidos del año, porque son ingresos que se percibieron en años anteriores, sin embargo del lado del gasto si se reflejan los egresos presupuestarios que utilizan la mencionada fuente. Por tal motivo se refleja más gasto que ingreso en el año.

Las transferencias de capital recibidas durante el año no figuran en los ingresos percibidos, debido a que el procedimiento contable establece que las mismas se reflejen en la Cta. No 3213 Transferencias de Capital Recibidas. Sin embargo los egresos presupuestarios por Transferencias de Capital si se reflejan como gasto del año. De tal manera se refleja más gasto que ingreso en el año.

Los gastos presupuestarios que conllevan la compra de equipo utilizando el grupo de gasto 300 no se reflejan como gastos presupuestarios si no que se refleja en las Cuentas Contables 1230 Propiedad, Planta y Equipo y 1240 Activo Intangible.

La Cuenta. 6113 Depreciación y Amortización se refleja en los gastos y no constituye un gasto presupuestario del año, ya que el registro que se realiza es únicamente a nivel contable.



“MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA”





Instituto Nacional de Bosques

NOTA No. (17) SUPERAVIT PRESUPUESTARIO

Se toma como base el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 31/12/2009, el que nos refleja un saldo desfavorable de Seiscientos Noventa y Nueve Mil Seiscientos Diez Quetzales con 14/100 (Q. -699,610.14) al que se le da el siguiente análisis:

(-)	Saldo Total de ingresos percibidos año 2009.		59,464,330.95
(-)	Saldo Total de egresos devengados año 2009.		60,163,941.09
	Total Ingresos menos Egresos		(699,610.14)
(+)	SALDO DE CAJA AÑO 2008		23,819,948.91
(+)	Saldo liquidado por los aportes entregados al CATIE s/convenio INAB-CATIE 2007/2008.		176,671.28
(+)	Ajustes Contables año 2008.		1,114.04
	Ingreso de Honorarios no pagados según oficio NRH-32-2009	1,111.42	
	Ingreso de las diferencias por aproximación en el pago por medio de BANCASAT de las diferentes retenciones.	2.62	
	Superávit Presupuestario 2009		23,298,124.09

NOTA No. (18) REVELACIÓN SUFICIENTE

Se documenta la integración del saldo de cada rubro de los Estados de Situación, Resultados y Liquidación para revelar aspectos importantes a través de las notas a los Estados Financieros.

NOTA No. (19) NEGOCIO EN MARCHA

Las cifras expresadas en los Estados Financieros, indican que el INAB en su décimo segundo año de labores alcanzó sus metas y no existe índice alguno que obstaculice su continuidad.



“MAS BOSQUES PARA EL DESARROLLO DE GUATEMALA”





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Josué Iván Morales Dardón
Gerente
Instituto Nacional de Bosques -INAB-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Bosques -INAB- 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 Libro de Inventarios**
- 2 Cuentas por cobrar, pendientes de registro contable**
- 3 Constancia de entrega de mercaderías de Almacén, sin autorización**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Deficiencias en el Libro de Inventarios

Condición

El libro de inventarios de activos fijos del Instituto Nacional de Bosques -INAB- no describe los bienes que fueron adquiridos en años anteriores, los reporta; Cuenta No.1 Mobiliario y Equipo de Oficina. Subcuenta Escritorios. Vienen del año 2008: 48 escritorios por Q 18,683.00, y así sucesivamente.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 19º. indica: "Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior están obligados a remitir a más tardar el treinta y uno 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, Dicho informe deberá ser independiente al que se refiere el artículo 70 de la ley orgánica del presupuesto contenida en el Decreto Ley número 2-86 y 27 del Reglamento contenido en acuerdo Gubernativo 7-86."

Causa

La administración carece del control efectivo que permita: ubicar, fecha de adquisición, descripción detallada del bien, valor, estado y responsable.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos que integran el patrimonio entidad.

Recomendación

El Jefe del Departamento Financiero debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, a efecto, que el inventario de los bienes incluya información detallada de los mismos, para la custodia, salvaguarda y administración de los activos fijos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DF-14-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Jefe del Departamento Financiero manifiesta: "El INAB si cuenta con controles efectivos en el registro y



control del patrimonio ya que cuenta en la sección de Inventarios con Libros para registro de los bienes inventariables adquiridos por Compras y Donaciones autorizados por la Contraloría General de Cuentas:

Libro de Inventarios de Bienes Activo Fijo según autorizaciones de Registro No. 20010 de fecha 09/03/1999, 23270 de fecha 22/03/2000, 29215 de fecha 22/11/2002, 32892 de fecha 10/08/2004 y L2 4682 de fecha 28/03/2005. (se adjunta fotocopia)

Libro de alzas al Inventario del Inab según autorizaciones de Registro No. 16232 de fecha 13/06/1997, 35950 de fecha 01/12/2005 y 37818 de fecha 11/08/2006. (se adjunta fotocopia)

1.- LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES ACTIVO FIJO: En este libro se registran anualmente las Compras y Donaciones que el INAB adquiere durante cada año, la forma en que se encuentran registrados los bienes es la siguiente: en el primer libro se describieron los bienes por cuenta y subcuenta y en los libros siguientes se consignó el acumulado por subcuenta más las adiciones del año respectivamente. Ejemplo:

CUENTA No. 1 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA				
INAB - 1 - 1 ESCRITORIOS				
		VIENE DEL AÑO 2008, 155 ESCRITORIOS POR	Q 278,439.09	
INAB.1.1.1-242	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-243	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-244	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-245	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-246	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-247	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-248	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	287,189.09

Se puede observar que en el ejemplo anterior vienen de la Cuenta 1 Mobiliario y Equipo de Oficina, Subcuenta 1.1 Escritorios, 155 escritorios del libro de inventarios del año 2008 y se agregaron en el año 2009 los 7 escritorios que se compraron durante el año, mismos que aparecen registrados en el libro de alzas (adjunto fotocopia). El ejemplo anterior muestra que la descripción de las



compras se detallan en el año que se adquieren, o sea que las compras están registradas según el año.

2.- LIBRO DE ALZAS AL INVENTARIOS DEL INAB: En este libro se registran las compras y donaciones que se realizan durante cada año, según el ingreso de almacén, factura, y solicitud de compra, enviando a la Sección de Contabilidad de INAB un informe de los bienes detallando información de la compra, se adjuntan copias del libro de alzas correspondiente al año 2009.

En este libro se describe el historial del bien:

La fecha de la compra
Descripción del bien.
No. De factura.
No. de ingreso de almacén.
Valor
No. De Inventario
Responsable

Con relación al Informe de Bienes Inventariables del INAB este fue entregado a la Dirección de Bienes del Estado y a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el que se detalla la información contenida en los dos libros de registro de Inventario.”

En oficio No. 004-SI-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Encargado de Inventarios manifiesta: “El INAB si cuenta con controles efectivos en el registro y control del patrimonio ya que cuenta en la sección de Inventarios con Libros para registro de los bienes inventariables adquiridos por Compras y Donaciones autorizados por la Contraloría General de Cuentas:

Libro de Inventarios de Bienes Activo Fijo según autorizaciones de Registro No. 20010 de fecha 09/03/1999, 23270 de fecha 22/03/2000, 29215 de fecha 22/11/2002, 32892 de fecha 10/08/2004 y L2 4682 de fecha 28/03/2005. (se adjunta fotocopia)

Libro de alzas al Inventario del Inab según autorizaciones de Registro No. 16232 de fecha 13/06/1997, 35950 de fecha 01/12/2005 y 37818 de fecha 11/08/2006. (se adjunta fotocopia)

1.- LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES ACTIVO FIJO: En este libro se registran anualmente las Compras y Donaciones que el INAB adquiere durante cada año, la forma en que se encuentran registrados los bienes es la siguiente: en el primer libro se describieron los bienes por cuenta y subcuenta y en los libros siguientes se consignó el acumulado por subcuenta más las adiciones del año respectivamente. Ejemplo:



CUENTA No. 1 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA				
INAB - 1 - 1 ESCRITORIOS				
		VIENE DEL AÑO 2008, 155 ESCRITORIOS POR	Q278,439.09	
INAB.1.1.1-242	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-243	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-244	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-245	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-246	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-247	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	
INAB.1.1.1-248	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00	287,189.09

Se puede observar que en el ejemplo anterior vienen de la Cuenta 1 Mobiliario y Equipo de Oficina, Subcuenta 1.1 Escritorios, 155 escritorios del libro de inventarios del año 2008 y se agregaron en el año 2009 los 7 escritorios que se compraron durante el año, mismos que aparecen registrados en el libro de alzas (adjunto fotocopia). El ejemplo anterior muestra que la descripción de las compras se detallan en el año que se adquieren, o sea que las compras están registradas según el año.

2.- LIBRO DE ALZAS AL INVENTARIOS DEL INAB: En este libro se registran las compras y donaciones que se realizan durante cada año, según el ingreso de almacén, factura, y solicitud de compra, enviando a la Sección de Contabilidad de INAB un informe de los bienes detallando información de la compra, se adjuntan copias del libro de alzas correspondiente al año 2009.

En este libro se describe el historial del bien:

- La fecha de la compra
- Descripción del bien.
- No. De factura.
- No. de ingreso de almacén.
- Valor
- No. De Inventario
- Responsable

Con relación al Informe de Bienes Inventariables del INAB este fue entregado a la



Dirección de Bienes del Estado y a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el que se detalla la información contenida en los dos libros de registro de Inventario.”

En nota de fecha 03 de mayo de 2010, la ex encargada de Inventarios manifiesta: “El INAB si cuenta con controles efectivos en el registro y control del patrimonio ya que cuenta en la sección de Inventarios con Libros para registro de los bienes inventariables adquiridos por Compras y Donaciones autorizados por la Contraloría General de Cuentas:

Libro de Inventarios de Bienes Activo Fijo según autorizaciones de Registro No. 20010 de fecha 09/03/1999, 23270 de fecha 22/03/2000, 29215 de fecha 22/11/2002, 32892 de fecha 10/08/2004 y L2 4682 de fecha 28/03/2005. (se adjunta fotocopia)

Libro de alzas al Inventario del Inab según autorizaciones de Registro No. 16232 de fecha 13/06/1997, 35950 de fecha 01/12/2005 y 37818 de fecha 11/08/2006. (se adjunta fotocopia)

1.- LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES ACTIVO FIJO : En este libro se registran anualmente las Compras y Donaciones que el INAB adquiere durante cada año, la forma en que se encuentran registrados los bienes es la siguiente: en el primer libro se describieron los bienes por cuenta y subcuenta y en los libros siguientes se consignó el acumulado por subcuenta más las adiciones del año respectivamente. Ejemplo:

CUENTA No. 1 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA					
INAB - 1 - 1 ESCRITORIOS					
		VIENE DEL AÑO 2008, 155 ESCRITORIOS POR	Q278,439.09		
INAB.1.1.1-242	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00		
INAB.1.1.1-243	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00		
INAB.1.1.1-244	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00		
INAB.1.1.1-245	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00		
INAB.1.1.1-246	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00		
INAB.1.1.1-247	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00		
INAB.1.1.1-248	1	ESCRITORIO EN L, DE METAL C/NEGRO CON TOP EN MELAMIMA C/NEGRO, 3 GAVETAS, DE 1.63*1.42	1,250.00		287,189.09



Se puede observar que en el ejemplo anterior vienen de la Cuenta 1 Mobiliario y Equipo de Oficina, Subcuenta 1.1 Escritorios, 155 escritorios del libro de inventarios del año 2008 y se agregaron en el año 2009 los 7 escritorios que se compraron durante el año, mismos que aparecen registrados en el libro de alzas (adjunto fotocopia). El ejemplo anterior muestra que la descripción de las compras se detallan en el año que se adquieren, o sea que las compras están registradas según el año.

2.- LIBRO DE ALZAS AL INVENTARIOS DEL INAB: En este libro se registran las compras y donaciones que se realizan durante cada año, según el ingreso de almacén, factura, y solicitud de compra, enviando a la Sección de Contabilidad de INAB un informe de los bienes detallando información de la compra, se adjuntan copias del libro de alzas correspondiente al año 2009.

En este libro se describe el historial del bien:

La fecha de la compra
Descripción del bien.
No. De factura.
No. de ingreso de almacén.
Valor
No. De Inventario
Responsable

Con relación al Informe de Bienes Inventariables del INAB este fue entregado a la Dirección de Bienes del Estado y a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el que se detalla la información contenida en los dos libros de registro de Inventario.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de los responsables y los documentos adjuntos presentan la misma deficiencia, es decir, no describe los bienes que fueron adquiridos en años anteriores .

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el ex Jefe del Departamento Financiero, Jefe del Departamento Financiero, ex Encargada de Sección de Inventarios y Encargado de Sección de Inventarios, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.2

Cuentas por cobrar, pendientes de registro contable

Condición

En la conciliación bancaria de la cuenta No. 3264018300, a nombre Fondo Forestal Privativo INAB, en BANRURAL S.A., incluye cheques de gerencia números, 818747 por Q 3,362.66 y 832321 por Q 2,050.73 girados a nombre de Fondo Forestal Privativo –INAB– el 13 octubre y 8 noviembre del año 2006, respectivamente, por el Banco del Café S.A. El departamento de contabilidad no ha registrado dichos documentos en las Cuentas por Cobrar, los cuales, se encuentran en custodia en el departamento de tesorería de la entidad.

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. "... La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria, (física y financiera) y de tesorería confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."

Causa

Incumplimiento de la normativa de control interno del ente fiscalizador.

Efecto

La información reportada en los estados financieros, no es razonable.

Recomendación

El Gerente gire sus instrucciones al Asesor Jurídico, para que inicie los trámites para la recuperación de los recursos financieros de la entidad, e informar sobre el estado del proceso judicial y efectos administrativos que el caso amerite.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. G.113-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, Gerente manifiesta:



“Cuentas por cobrar, pendiente de registro contable. En este sentido debe informarse que la Gerencia del INAB ha girado instrucciones a la Coordinación Administrativa y Financiera así como a Asesoría Jurídica para que se realicen las acciones necesarias para hacer efectivos los cheques mencionados.

Asesoría Jurídica ha hecho las gestiones correspondientes ante las autoridades bancarias del país con el objeto de solicitar el pago de los documentos ante la desaparición del Banco del Café, S. A. En este sentido, se recibió la siguiente información: Ante la situación acaecida en el año 2006 que concluyó en la desaparición del Banco del Café, S.A., se creó un fideicomiso que tenía por objeto honrar las obligaciones de dicha institución bancaria así como liquidar los bienes del mismo, sin embargo, cuando se pretendió por parte del INAB requerir el pago de los cheques, se informó que los mismos no podían ser pagados puesto que las cuentas a las cuales estaban cargados no contaban con los fondos suficientes para el efecto y ese tipo de obligaciones no eran parte de las que el fideicomiso pagaría. Actualmente el fideicomiso ya ha sido liquidado, razón por la cual no existe institución a quien requerir el pago de los cheques objeto de examen.

En oficio No. AJ-42-2010/MSCH de fecha 04 de mayo de 2010, el ex Asesor Jurídico manifiesta: “HALLAZGO NÚMERO TRES: CUENTAS POR COBRAR, PENDIENTES DE REGISTRO CONTABLE: En este sentido debe informarse que la Gerencia del INAB ha girado instrucciones a la Coordinación Administrativa y Financiera así como a Asesoría Jurídica para que se realicen las acciones necesarias para hacer efectivos los cheques mencionados.

Asesoría Jurídica ha hecho las gestiones correspondientes ante las autoridades bancarias del país con el objeto de solicitar el pago de los documentos ante la desaparición del Banco del Café, S. A.. En este sentido, se recibió la siguiente información: Ante la situación acaecida en el año 2006 que concluyó en la desaparición del Banco del Café, S.A., se creó un fideicomiso que tenía por objeto honrar las obligaciones de dicha institución bancaria así como liquidar los bienes del mismo, sin embargo, cuando se pretendió por parte del INAB requerir el pago de los cheques, se informó que los mismos no podían ser pagados puesto que las cuentas a las cuales estaban cargados no contaban con los fondos suficientes para el efecto y ese tipo de obligaciones no eran parte de las que el fideicomiso pagaría. Actualmente el fideicomiso ya ha sido liquidado, razón por la cual no existe institución a quien requerir el pago de los cheques objeto de examen.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la entidad instruyó a la Coordinación Administrativa y Financiera y Asesoría Jurídica para que se realicen las acciones



necesarias para hacer efectivos los cheques mencionados, no obstante, los responsables, no adjuntaron los documentos en los cuales se solicitó realizar dichas acciones.

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 16, para el ex Gerente, Gerente, ex Asesor Jurídico, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Constancia de entrega de mercaderías de Almacén, sin autorización

Condición

En el departamento de almacén del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, se determinó, que algunas constancias de entrega de mercancía de almacén, no están debidamente autorizadas por la Dirección y/o Coordinación Administrativa.

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, indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

Inadecuada gestión administrativa en el desarrollo del trabajo que se requiere para entregar la mercancía de almacén.

Efecto

Riesgo de pérdida por entregar mercancías, sin la autorización.

Recomendación

El Jefe del Departamento Administrativo gire sus instrucciones al Encargado de Almacén, a efecto, que en forma inmediata se proceda a cumplir con el requisito de autorización, previo a hacer entrega de los bienes de almacén.



Comentario de los Responsables

En oficio No. AJ-42-2010/MSCH de fecha 04 de mayo de 2010, el Jefe del Departamento Administrativo manifiesta: “Hallazgo No. 04 “Constancias de entrega de mercancías de almacén, sin autorización”: Comentario de descargo: El almacén Central de INAB, de acuerdo a la estructura organizativa de la Institución, depende directamente de la Sección de Compras. La firma de autorización de ingresos y egresos de almacén, corresponden al Coordinador Administrativo y Financiero, por ser el funcionario a quién Gerencia delega la autorización de los egresos del presupuesto institucional, por medio de acuerdo de Gerencia No. 2-2009 de fecha 5 de enero 2009. Sin embargo, en el mes de noviembre de 2009, la Jefatura Administrativa realizó una supervisión de control interno en el Almacén, y en consecuencia de la misma se detectó que algunas constancias de egresos de almacén no tenían gestionada la respectiva firma de autorización, por lo que se procedió a solicitar al encargado de compras, con copia al encargado del Almacén, la corrección de la mencionada deficiencia administrativa. Se adjunta copia de dicho oficio No. 058-JA-2009 del 01 de diciembre de 2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la entidad ya había detectado que algunas constancias no tenían gestionada la respectiva firma de autorización, lo cual, fue confirmado por la comisión de auditoría.

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 16, para el Jefe del Departamento Administrativo por la cantidad de Q5,000.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Josué Iván Morales Dardón
Gerente
Instituto Nacional de Bosques -INAB-
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 Bosques -INAB- 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 Manual de Evaluación de Desempeño, sin autorización**
- 2 Manual para administrar el consumo de combustible, pendiente de aprobación**
- 3 Encargado de la administración de cupones de combustible, sin caucionar fianza**





- 4 Falta de normativa para el servicio de telefonía celular**
- 5 Falta de control, en la asistencia del personal**
- 6 Obra abandonada por el ejecutor (recepción parcial y no liquidada)**
- 7 Cuentas por Cobrar de ejercicios anteriores, sin movimiento**

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

Manual de Evaluación de Desempeño, sin autorización

Condición

El Manual de Evaluación de Desempeño para ejecutar adecuadamente el proceso de evaluación del personal del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, propuesto por la Gerencia, no está aprobado por la Junta Directiva.

Criterio

Reglamento Interno de Carácter Civil del Instituto Nacional de Bosques, -INAB-. Capítulo II Contenido en los Artículos siguientes: EVALUACION DEL DESEMPEÑO: ARTICULO 21: ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: El INAB establecerá, bajo la Coordinación de DRH, un sistema de evaluación del desempeño, de sus trabajadores, con el propósito de determinar periódicamente, la calidad de su rendimiento, en la ejecución de las tareas inherentes al puesto que ocupan, la Evaluación del Desempeño para los trabajadores del Instituto es de carácter obligatorio. El sistema de Evaluación que se establezca, determinara los procedimientos de evaluación y a quien será aplicable así como la periodicidad, factores a calificar y otros aspectos pertinentes. ARTÍCULO 22: indica: Para ejecutar adecuadamente el proceso de evaluación, se elaborara el Manual de Evaluación del Desempeño, el que debe ser aprobado por la Junta Directiva, a propuesta de la Gerencia.

Causa

Incumplimiento de las disposiciones que regulan la aprobación de dicho manual.

Efecto

El proceso de evaluación de desempeño, no dispone del aval de la autoridad superior.

Recomendación

El Gerente deberá solicitar a la Junta Directiva la aprobación del Manual de Evaluación de Desempeño, y girar instrucciones, a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos a efecto se cumpla con los procedimientos para autorización del mismo.



Comentario de los Responsables

En nota de fecha 29 de abril del 2010 el ex Gerente manifiesta: “Comparto además la respuesta que dio el INAB al oficio CGC- DAG- AP- INAB- Of- 622010. Con respecto a los hallazgos 1 y 5 relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.”

En oficio Ref. G.113-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, el Gerente manifiesta: “Manual de Evaluación de Desempeño, sin aprobación. El Manual de Evaluación de Desempeño del INAB se ha aplicado año con año en las diferentes áreas, tanto técnica como administrativa, como establece el Reglamento de Carácter Civil de la institución, el cual busca la mejora en las actividades desarrolladas por cada puesto. La aplicación de dicho Manual ha sido una herramienta para identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que puedan surgir dentro las Unidades o Departamentos que soporten el mejor desempeño laboral del personal y de los colaboradores.

En la actualidad el INAB se encuentra en un proceso de Reestructura, que permita responder a las demandas de la población guatemalteca de mejor manera, en la temática contemplada en la Ley Forestal de Guatemala. Por tal razón, se ha programado someter la propuesta a la Junta Directiva del INAB a partir del mes de julio, la cual incluirá este Manual de Evaluación de Desempeño considerando los ajustes identificados durante el proceso de aplicación previamente realizado.

Adjunto encontrará copia de los formatos de la Evaluación del Desempeño que se utiliza a la fecha para evaluar, el borrador del Manual en revisión y resultados de evaluación del desempeño 2008. (Anexo 1)

En oficio JDRH 297-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifiesta: “El Manual de Evaluación de Desempeño del INAB, a la fecha se ha implementado en su aplicación año con año en las diferentes áreas, tanto técnica como administrativa, como establece el Reglamento de Carácter Civil, la cual busca la mejora en las actividades desarrolladas por cada puesto. Misma que ha funcionado como herramienta para identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que puedan surgir dentro las Unidades o Departamentos que soporten el mejor desempeño laboral de los colaboradores. En la actualidad el INAB, se encuentra en busca de mejoras y oportunidades, así como establecerse con un sistema óptimo y adecuado en el desarrollo de su Misión y Visión. Actualmente, la institución se encuentra en proceso de Consultoría de reestructuración; siendo esta la oportunidad clave para presentar a Junta Directiva, el Manual final ya existente, para su aprobación, mismo que ha llevado procesos de revisión. Así mismo adjunto copia de los formatos de la Evaluación del Desempeño que se utiliza a la fecha para evaluar, el borrador del Manual en revisión y resultados de evaluación del desempeño 2008”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables evidencian que el manual aún se encuentra en proceso de revisión para su posterior aprobación.

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 ex Gerente, Gerente y Jefa del Departamento de Recursos Humanos por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Manual para administrar el consumo de combustible, pendiente de aprobación

Condición

El manual que norma la política interna para la administración del consumo de combustible a través de cupones del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, está pendiente de análisis y autorización por parte de la Junta Directiva.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 397-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento las entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 18, indica: “Asignaciones por Kilómetro Recorrido. Los vehículos del estado para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del Jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible....El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos o en su defecto, por una tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones, transporte, Obras Públicas y Vivienda.”

El Acuerdo No. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 1.2 establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.” norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.”

Causa

Incumplimiento del normativo, vigente, que regula la implementación de



estructuras efectiva de control interno.

Efecto

Riesgo de pérdida, por la administración discrecional de los recursos de la entidad

Recomendación

El Gerente deberá, solicitar a la Junta Directiva la autorización del manual que norma la administración de combustible a través de cupones y girar instrucciones al Jefe Administrativo a efecto proceda con las atribuciones correspondientes a su cargo.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 29 de abril del 2010 el Ex Gerente manifiesta: “Comparto además la respuesta que dio el INAB al oficio CGC- DAG- AP- INAB- Of- 622010. Con respecto a los hallazgos 1 y 5 relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.”

En oficio Ref. G.113-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, el Gerente manifiesta: “El INAB inicio la utilización de cupones de combustible a partir del año 2009, por tal razón la jefatura Administrativa solicitó a la Coordinación Administrativa-Financiera, a través de oficio No. 111-2009-JA, de fecha 06 de mayo del año 2009, la implementación y reforzamiento de controles para normar el suministro de combustible a través de cupones. Se adjunta fotocopia de dicho oficio.

Existe una instrucción de Gerencia, para la autorización de cupones de combustible, a través del Memo No. G-28-2009 de fecha 18 de junio 2009, que norma el consumo de combustible, por lo que se considera que la administración de dichos recursos no es discrecional.

Existe una propuesta de Normativo para uso de Cupones de Combustible, pendiente de aprobación por la instancia que corresponde.

Consideramos que no existe incumplimiento de lo establecido en Memo No. G-28-2009, porque en el mismo queda establecido que corresponde a la Jefatura Administrativa, la autorización de los cupones de combustible, para abastecimiento de vehículos que prestan servicio en Oficinas Centrales del Instituto Nacional de Bosques. Así mismo, dicha Jefatura tiene bajo su resguardo los cupones de combustible en una caja fuerte de seguridad, con clave.

También se hace constar que la autorización de consumo de combustible a través de cupones, se registra en libro de hojas movibles, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, se adjuntan fotocopias de los primeros registros de dicho control. (Anexo 2)

En Oficio 077-JA-INAB-10 de fecha 03 de mayo de 2010, el Jefe del



Departamento Administrativo manifiesta: “ A) La jefatura Administrativa solicitó a la Coordinación Administrativa-Financiera , a través de oficio No. 111-2009-JA, de fecha 06 de mayo del año 2009, la implementación y reforzamiento de controles para normar el suministro de combustible a través de cupones. Se adjunta fotocopia de dicho oficio. B) Los cupones se encuentran resguardados en una caja fuerte de seguridad, con clave. C) Existe una instrucción de Gerencia, para la autorización de cupones de combustible, a través del Memo No. G-28 de fecha 18 de junio 2009, que norma el consumo de combustible, por lo que se considera que la administración de dichos recursos no es discrecional. D) Hay una propuesta de Normativo para uso de Cupones de Combustible, pendiente de aprobación por la instancia que corresponde. Se adjunta copia de oficio No. CAF.230.2009 de fecha 26 de agosto 2009, donde se traslada proyecto de normativa de administración de cupones de combustible, para su aprobación. E) Se considera que no hay incumplimiento del normativo vigente, pues en el mismo queda establecido que corresponde a la Jefatura Administrativa , la autorización de los cupones de combustible, para abastecimiento de vehículos que prestan servicio en Oficinas Centrales del Instituto Nacional de Bosques. F) También se hace constar que la autorización de consumo de combustible a través de cupones, se registra en libro de hojas movibles, autorizadas por la Contraloría de Cuentas, se adjuntan fotocopias de los primeros registros de dicho control.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables evidencian que existe una propuesta para normar la administración de los cupones de combustible, pendiente de aprobación.

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, ex Gerente, Gerente y Jefe del Departamento Administrativo, por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.3

Encargado de la administración de cupones de combustible, sin caucionar fianza

Condición

La Gerencia, designó a la Coordinación Administrativa Financiera la responsabilidad de la administración y el despacho de combustible mediante cupones de la Empresa Shell , de Guatemala, S.A-, al constituirnos a efectuar el arqueo de cupones en dicha coordinación, se determinó, que la custodia y administración está a cargo del Jefe Administrativo, sin autorización previa de la gerencia ni caucionar fianza.

Criterio

Memorando G-028-2009 de fecha 18 de junio de 2009, la Gerencia indica: “ La Coordinación y Administración Financiera será la responsable de la administración y despacho de combustible mediante cupones...”

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: “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 lo 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

Incumplimiento de las disposiciones gerenciales.

Efecto

Riesgo de pérdida de los recursos de la entidad.

Recomendación

El Gerente deberá girar sus instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero para que atienda la responsabilidad asignada en memorando de la gerencia, delegando al Jefe del Departamento Administrativo por medio de un Memo con el visto bueno del gerente.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 29 de abril de 2010, el ex Coordinador Administrativo y Financiero manifiesta: “ a) En el memo G-028-2009 de fecha 18 de junio de 2009,



Gerencia indica que la Coordinación Administrativa y Financiera será la responsable de la administración y despacho de combustibles con cupones, dicho memo hace referencia de responsabilidad a la Coordinación no al Coordinador y considerando que la Estructura Orgánica del INAB aprobada por Junta Directiva, la Coordinación Administrativa y Financiera está integrada por la Jefatura Administrativa y la Jefatura Financiera por lo tanto se considera que las instrucciones dictadas por la Gerencia en el memo antes indicado han sido cumplidas en toda vez que el Jefe Administrativo es parte integral de la Coordinación Administrativa y Financiera y sus actividades son supervisadas por dicha Coordinación.

El memo identificado en el párrafo anterior faculta a la Jefatura Administrativa para autorizar el despacho de combustible, como puede evidenciarse en el formato de la solicitud de Despacho de combustible y autorización de la misma.

b) Se considera no procedente el señalamiento de ausencia de fianza toda vez que según los expedientes el Jefe Administrativo durante el año 2009, se emitieron a favor de INAB las fianzas de fidelidad número 234432 y 279786, las cuales amparan el manejo de valores, dinero y otros bienes de la Institución.

Los controles internos relacionados con el despacho de combustibles a sí como los documentos que respaldan la administración de los mismos permiten a la administración reducir el riesgo de pérdida o mala utilización de los recursos de la Entidad.

(Se adjunta fotocopia del Memo No. G-28-2009, formato de solicitud y autorización de despacho de combustible con cupones, copia de Organigrama de INAB, copia de fianzas 234432 y 279786, copia de bitácora y copia de libro de combustibles.)

En Oficio 077-JA-INAB-10 de fecha 03 de mayo de 2010, el Jefe del Departamento Administrativo manifiesta: “ A) Se considera que si hubo caucionamiento de fianza, puesto que durante el año 2009, se emitieron dos fianzas de fidelidad, que amparan el manejo de valores, dinero y otros bienes a favor de la Institución, siendo las Nos. 234432 y 279786, que caucionan al actuar de la persona contratada para el desempeño del cargo en la Jefatura Administrativa de la Institución, de las cuales se adjunta fotocopia. B) En adición, también se tiene la certeza que no se incumplieron disposiciones gerenciales, puesto que el Memo de Gerencia No. G-28, donde se delega la administración de los cupones de combustible, en la Coordinación Administrativa- Financiera como una unidad Institucional, a la cual pertenece la Jefatura Administrativa, a la que dicho Memo de Gerencia faculta para autorizar el despacho de combustible, y también en la solicitud y autorización de Despacho de cupones de combustible. C) Se adjunta fotocopia del Memo No. G-28-2009 de 18 de junio de 2009, y del formato de solicitud y autorización de despacho de combustible con cupones.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no son satisfactorios, la gerencia responsabilizó la administración y despacho de combustible mediante cupones al Coordinador Administrativo y Financiero.

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, ex Coordinador Administrativo y Financiero, Jefe de Departamento Administrativo, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de normativa para el servicio de telefonía celular

Condición

El Instituto Nacional de Bosques, suscribió contratos de telefonía celular con algunas empresas suministradoras del servicio y planes: Gerencial Controlado, Empresarial Premium, G-MegaPlan4 Plus, Corporativo etc., para el personal de las regiones, subregiones y oficinas de la planta central, se determinó, que la administración no dispone del listado de personas con teléfono celular ni de la tarjeta de responsabilidad y su autorización.

Criterio

Decreto 101-96 Ley Forestal, artículo 16, indica: “Atribuciones del Gerente, literal a) Dirigir, ejecutar y ordenar todas las actividades técnicas y administrativas del INAB, de acuerdo con las políticas, lineamientos, y mandatos establecidos por la Junta Directiva, siendo responsable ante esta por el correcto y eficaz funcionamiento del Instituto.

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: “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 lo tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

La asignación del teléfono celular, al personal, carece del control por parte de la administración.



Efecto

Riesgo de pérdida de los recursos de la entidad.

Recomendación

Derivado de que existe un contrato que indica que el INAB es el responsable del pago de servicio de telefonía. El Gerente deberá proponer a la Junta Directiva la autorización del normativo para el uso, custodia y conservación de teléfonos celulares de INAB, y debe girar sus instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero, para que instruya al Jefe del Departamento Administrativo, en el control de teléfonos celulares, a cargo del personal de Entidad, llevando un control que garantice el uso adecuado del servicio y de los aparatos celulares .

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 29 de abril del 2010 el ex Gerente manifiesta: “Comparto además la respuesta que dio el INAB al oficio CGC- DAG- AP- INAB- Of- 622010. Con respecto a los hallazgos 1 y 5 relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.”

En Oficio 077-JA-INAB-10 de fecha 03 de mayo de 2010, el Jefe del Departamento Administrativo manifiesta: “ A) La Administración si dispone de listados de personas, cargos, dependencia a la que pertenecen, sede o ubicación geográfica de dichas personas, planes actuales, números de líneas, bolsa de minutos, costo de cada plan y el respectivo vencimiento de cada contrato, tanto de la Telefónica Claro, como de la Telefónica Tigo. Se adjuntan los listados que comprueban lo aseverado, como se encuentran actualmente y como se encontraban los planes en el 2009. B) Si se lleva a cabo un control de la asignación de teléfonos celulares, los cuales se entregan a través de Conocimientos elaborados en libro de Conocimientos del Departamento Administrativo, habilitado por la Contraloría de Cuentas, según No. 035952. C) La aprobación y autorización de asignación y uso de teléfono celular únicamente la efectúa la Gerencia. C) Actualmente se tiene El Memo SG.001.2009 de Subgerencia, del 17 de abril de 2009, que norma lo relativo al pago de cada plan de telefonía celular del personal de la Institución. D) El INAB no compra equipos de teléfonos celulares sino más bien contrata servicios de telefonía cargados al renglón de gasto 113, por lo que no puede inventariarse como propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, adicionalmente la Sección de Inventarios lleva un control interno personalizado de los teléfonos celulares de personal de Planta Central. E) Existe un listado completo de reintegros mensuales por concepto de cobros fuera del plan contratado de cada línea celular, que no se cubre por parte de INAB. E) Hay una propuesta de normativo para el uso, custodia y conservación de teléfonos celulares de INAB, pendiente de aprobar por la instancia que corresponde. Se



adjunta fotocopia de oficio NO. CAF.230.2009, de fecha 26 de agosto de 2009, solicitando a Gerencia la respectiva aprobación.

En nota de fecha 29 de abril de 2010, el ex Coordinador Administrativo y Financiero manifiesta: “Dada la naturaleza de las operaciones que realiza el personal de INAB así como la ubicación geográfica de las oficinas pues las mismas cubren todo el territorio nacional y con la finalidad de mantener una comunicación efectiva con el personal responsable de las mismas se creo una red de comunicación vía telefonía celular la cual es monitoreada y controlada por la Jefatura Administrativa con el apoyo de las delegaciones administrativas regionales. Para tal caso la Jefatura administrativa posee diferentes instrumentos que le permiten establecer control sobre los teléfonos asignados entre ellos se encuentran los siguientes:

Listados estructurados de personas que poseen aparato telefónico asignado por la Institución, estos listado contienen entre otros datos, el cargo, unidad a la que pertenecen la persona, sede o ubicación geográfica de dichas persona, planes actuales, números de líneas, cantidad de minutos, costo de cada plan y el respectivo vencimiento de cada contrato, esto para ambas compañías “Claro y Tigo”.

Control de la asignación de teléfonos celulares, los aparatos se entregan a través de Conocimientos los cuales son elaborados en libro de Conocimientos de la Jefatura Administrativa mismo que se encuentra habilitado por la Contraloría de Cuentas, con número 035952.

Memo SG.001.2009 de Subgerencia, de fecha 17 de abril de 2009 mismo que norma lo relativo al pago de cada plan de telefonía celular del personal de la Institución.

La aprobación y autorización de asignación y uso de teléfono celular únicamente la efectúa la Gerencia siendo ésta quien también firma los respectivos contratos, por otra parte los aparatos no forman parte del inventario de INAB pues éste no realiza la compra sino más bien contrata servicios de telefonía en planes comodatos cargados al renglón de gasto 113, por lo que no puede inventariarse como propiedad y/o cargarse a tarjetas de responsabilidad

Con OFICIO.CAF.230.2009 de fecha 26 de agosto de 2009 trasladó a gerencia el proyecto de normas internas para el uso, custodia y conservación de teléfonos celulares INAB, el cual al 10 de diciembre del año en curso no había sido aprobado por las autoridades de INAB.

Los controles establecidos por la Administración de INAB tanto para la asignación como para el registro y seguimiento del uso de los teléfonos celulares permiten monitorear los mismos y minimizar el riesgo de pérdida de los recursos de la



Institución prueba de ello puede verse en los reintegros o reposiciones de aparatos que el personal ha realizado. (Se adjunta copia de listados de teléfonos celulares, copia de conocimiento de entrega de teléfonos, copia memo SG.001.2009, copia de oficio y copia de normativo propuesto)

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, el comentario de los responsables evidencia que las normas internas para el uso, custodia y conservación de los teléfonos no está aprobado por las autoridades del Instituto.

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 ex Gerente, Gerente, ex Coordinador Administrativo y Financiero, Jefe del Departamento Administrativo, por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de control, en la asistencia del personal

Condición

El Instituto Nacional de Bosques -INAB-, no ha implementado el control para ingreso y salida del personal de las oficinas centrales, regulado en la normativa interna.

Criterio

El Reglamento Interno de Carácter Civil, del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, Capítulo II, Obligaciones de los trabajadores, literal g) indica: "Asistir con puntualidad a sus labores, registrando sus ingresos y salidas por los medios establecidos por el INAB,..."

Causa

Incumplimiento de las disposiciones reguladas por la norma interna.

Efecto

No existe control de la asistencia del personal.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, a efecto, se implementen los controles del ingreso y salida del personal.



Comentario de los Responsables

En nota de fecha 29 de abril del 2010 el ex Gerente manifiesta: “Comparto además la respuesta que dio el INAB al oficio CGC- DAG- AP- INAB- Of- 622010. Con respecto a los hallazgos 1 y 5 relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.”

En oficio Ref. G.113-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, el Gerente manifiesta: “Según establece el Artículo 16, Párrafo 2 del Reglamento Interno de Carácter Civil “... No se considerarán servidores públicos o trabajadores del INAB, los que únicamente son retribuidos por el sistema de dietas, pues las mismas no constituyen salario, ni aquellos que son retribuidos con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales”.

En el acuerdo No. A-77-06, de la Contraloría General de cuentas, Arto. 1 de dicho acuerdo establece lo siguiente: “el personal contratado bajo renglón presupuestario 029, por carecer de calidad de servidor público y/o funcionario público presta servicios eminentemente profesionales o técnicos”

Con base en lo expuesto, solamente el personal contratado bajo el renglón 022 está sujeto a las disposiciones del Capítulo II de dicho reglamento; por lo que adjunto fotocopia del Memorando JDRH-281-2010, mediante el cual se establece el control de ingresos y egresos del personal, en las Coordinaciones, Jefaturas, Direcciones Regionales y subregionales mediante Memorando JDRH-137-A-2009 de fecha 02 de marzo de 2009, donde se estableció el horario de atención a usuarios. (Anexo 5)

En oficio JDRH 297-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifiesta: “Según establece el Artículo 16, Párrafo 2 del Reglamento Interno de Carácter Civil “... No se considerarán servidores públicos o trabajadores del INAB, los que únicamente son retribuidos por el sistema de dietas, pues las mismas no constituyen salario, ni aquellos que son retribuidos con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales”.

En el acuerdo No. A-77-06, de la Contraloría General de cuentas, Arto. 1 de dicho acuerdo establece lo siguiente: “el personal contratado bajo renglón presupuestario 029, por carecer de calidad de servidor público y/o funcionario público presta servicios eminentemente profesionales o técnicos

En base a lo anterior, solamente el personal contratado bajo el renglón 022 está sujeto a las disposiciones del Capítulo II de dicho reglamento; por lo que adjunto fotocopia del Memorando JDRH-281-2010, mediante el cual se establece el control de ingresos y egresos del personal, en las Coordinaciones, Jefaturas, Direcciones Regionales y subregionales y mediante Memorando



JDRH-137-A-2009 de fecha 02 de marzo de 2009, se estableció el horario de atención a usuarios que es de 8:00 a.m. a 16:30 p.m.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables evidencia la implementación de la recomendación de la comisión de auditoría, para el control de ingreso y egreso del personal por medio de reloj de marcaje de las coordinaciones, jefaturas, direcciones, subdirecciones y regionales.

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, el ex Gerente, Gerente y Jefa del Departamento Recursos Humanos, por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Obra abandonada por el ejecutor (recepción parcial y no liquidada)

Condición

Al efectuar la revisión de los documentos contenidos en el expediente, y la visita de campo al proyecto; Construcción de Oficinas de la Dirección Regional VIII y Dirección Sub Regional VIII-1, ubicado en el Municipio de San Francisco, Departamento del Peten, Contrato de construcción número 477-2007, de fecha 21/08/2007 entre el Instituto Nacional de Bosques -INAB- y Constructora H.L. por un valor de: Q 794,500.00, con un plazo de 5 meses calendario. Se constato que este proyecto tiene un acta de recepción parcial No 07-DSR-VIII-1-2009 de fecha 7 de agosto de 2009 en la cual se recepciona la construcción de la oficina subregional, Construcción de bodega; Construcción de garita de control; Construcción de Banqueta y Bordillo; Construcción de jardinera; sin embargo quedo pendiente la recepción de la construcción de oficina regional la cual estaba en proceso. El avance físico estimado de la obra es del 95%; a la fecha no ha habido continuidad de esta el Instituto Nacional de Bosques no ha realizado ninguna gestión para terminar el proyecto y liquidarlo.

Criterio

Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del estado, establece "ARTICULO 55. Inspección y Recepción Final. Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldos deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. El



supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual si la obra no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que éste proceda a corregir las deficiencias, y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista. Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta:

- a) Las correcciones o trabajos extras que debe efectuar el contratista.
- b) El tiempo a emplearse.
- c) Si el tiempo para ejecutar los trabajos se incluye dentro del plazo contractual o si procede conceder tiempo adicional para ejecutarlo.

Al recibirse el aviso por escrito del delegado residente o su equivalente, de encontrarse satisfechos los requerimientos de la Comisión Receptora, ésta dentro del término de cinco (5) días procederá a efectuar nueva inspección, suscribiendo el acta correspondiente. La fecha de recepción definitiva de la obra será la del cierre de la última acta. A partir de la fecha de esta acta la entidad de que se trate deberá velar por la conservación de la obra. En materia de bienes, suministros y servicios, se estará a lo que dispone este Artículo, en los que fuere aplicable. Y Acuerdo Gubernativo no. 1056-9230 Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado Artículo 30 que establece Nombramiento de comisiones receptoras y periodo que no se computa en el proceso de recepción. En los contratos que incluyan varias unidades u obras que puedan utilizarse o ponerse en servicio separadamente, podrán hacerse recepciones parciales, para lo cual la autoridad administrativa superior de la entidad interesada nombrará la comisión receptora correspondiente, que deberá proceder a la recepción de conformidad con el artículo 55 de la Ley, en el entendido que para la recepción final del objeto del contrato, dicha autoridad nombrará a la comisión receptora y liquidadora a que se refiere el mencionado artículo de la Ley. No se tomará en cuenta para el cómputo del plazo de terminación de la obra, el o los períodos comprendidos entre la fecha de recepción del aviso por escrito del contratista de que la obra está terminada, y la fecha en que éste reciba el pliego de indicaciones o certificación del acta donde consten las correcciones que debe efectuar, a que se refiere el artículo 55 de la Ley.



Causa

El Gerente del INAB no velo porque se concluyeran los proyectos de las administraciones anteriores a pesar de ser este proyecto de beneficio para brindar un mejor, efectivo y diligente servicio y funcionamiento a la regional VIII del Peten.

Efecto

La sub regional del INAB con sede en el municipio de San Francisco, EL PETEN; no puede hacer uso de este edificio y con ello limite el brindar un mejor y más efectivo servicio a los usuarios.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Coordinador Administrativo Financiero y al Asesor Jurídico para que se realicen las gestiones para que el proyecto se termine y se liquide.

Comentario de los Responsables

Según oficio Ref. G.113-2010 de fecha 04 de mayo de 2010 el Gerente Indica lo siguiente: "En este hallazgo se menciona que la obra está concluida en un noventa y cinco por ciento (95%) y que a la fecha no ha habido continuidad de esta, afirmándose que el INAB no ha realizado ninguna gestión para terminar el proyecto y liquidarlo.

Al respecto es necesario dejar constancia que en la ejecución de la relacionada obra se suscitaron incidencias que la actual administración se ha visto obligada a regularizar:

a) En la formulación del proyecto se obviaron aspectos estructurales sin los cuales hubiese sido completamente imposible hacer funcional la obra, como por ejemplo la omisión de la construcción de una fosa séptica y su correspondiente pozo de absorción, la instalación de una caja de flipones para la instalación eléctrica de la edificación y la construcción de un muro perimetral que resguarde los bienes de la institución. Es importante hacer del conocimiento de las auditoras que la actual Gerencia realizó las gestiones correspondientes ante entidades amigas del INAB que culminaron con la efectiva corrección de las deficiencias descritas, en claro beneficio para el Instituto y sin que tales acciones se tradujeran en gastos para el mismo.

b) Adicionalmente a lo anterior la entidad contratada para la ejecución de la obra, Constructora H.L., ha reclamado a la Gerencia la ejecución de trabajos adicionales que alega haber realizado a instancias de personal del Instituto que los requirió. Siendo que tales trabajos nunca fueron autorizados por la Gerencia del INAB ni cuentan con orden de trabajo extra o suplementario, de acuerdo a los términos del



contrato celebrado, la actual administración se ha negado a autorizar los pagos exigidos por dicha constructora. No obstante lo anterior, la Gerencia se ha visto en la necesidad de escuchar a los personeros de la constructora con el objeto de no romper el diálogo y tratar de implementar un procedimiento adecuado que permita al INAB la culminación de la obra sin tener que asumir una defensa en procesos administrativos o judiciales que pudiere enderezar Constructora H.L. en su contra.

En razón de lo anterior, este Instituto considera que la obra no se encuentra abandonada por el constructor, más bien se encuentra en un proceso de adecuación del proyecto para la conclusión de los trabajos contratados. “Según oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 el ex Gerente del INAB indicó lo siguiente: “La obra a la que se hace mención en la actualidad presenta en avance físico un porcentaje mayor al avance financiero cancelado a la empresa Constructora HL, considerando que parte de la construcción estaba terminada y por la necesidad de reubicar a la oficina Regional VIII, la Gerencia giró las instrucciones para la recepción parcial de la misma nombrando para ello la Junta receptora la cual realizó la recepción parcial según lo establecido en el acta 07-DSR-VIII-1-2009 de fecha 07 de agosto de 2009 y que representa 95% de avance físico, considerando que se encuentra en proceso de reclamo la fianza respectiva, Gerencia y Asesoría Jurídica realizaron y siguen realizando las gestiones necesarias para la culminación final de la obra, cabe mencionar que en el ejercicio fiscal 2009 no se realizó ningún pago a la empresa Constructora HL pues la Coordinación Administrativa y Financiera no recibió el expediente completo para la gestión del mismo.”

Según oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010 el ex Coordinador Administrativo y Financiero indicó lo siguiente: “La obra a la que se hace mención en la actualidad presenta en avance físico un porcentaje mayor al avance financiero cancelado a la empresa Constructora HL, considerando que parte de la construcción estaba terminada y por la necesidad de reubicar a la oficina Regional VIII, la Gerencia giró las instrucciones para la recepción parcial de la misma nombrando para ello la Junta receptora la cual realizó la recepción parcial según lo establecido en el acta 07-DSR-VIII-1-2009 de fecha 07 de agosto de 2009 y que representa 95% de avance físico, considerando que se encuentra en proceso de reclamo la fianza respectiva, Gerencia y Asesoría Jurídica realizaron y siguen realizando las gestiones necesarias para la culminación final de la obra, cabe mencionar que en el ejercicio fiscal 2009 no se realizó ningún pago a la empresa Constructora HL pues la Coordinación Administrativa y Financiera no recibió el expediente completo para la gestión del mismo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que los comentarios presentados por los responsables son insuficientes y no desvanecen el mismo, ya que dentro de el acta de recepción parcial debió indicarse el tiempo que restaba a la empresa para concluir los trabajos pendientes y hacer la recepción final de todo el proyecto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 56, Para el ex Gerente, Gerente, ex Coordinador Administrativo y Financiero y ex Asesor Jurídico por la cantidad de Q14,187.50, para cada uno.

Hallazgo No.7**Cuentas por Cobrar de ejercicios anteriores, sin movimiento****Condición**

El Balance General al 31 de diciembre 2009, del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, reporta en la cuenta Cuentas a Cobrar a Largo Plazo un saldo por Q9,735.99 que corresponde a los faltantes determinados al ex delegado administrativo de la Región III Zacapa en el año 1998. Se solicitó al Asesor Jurídico el estado del proceso judicial, la cual no fue atendida.

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

Causa

Incumplimiento de la normativa de control interno del ente fiscalizador.

Efecto

La información reportada en los estados financieros, no es razonable.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Asesor Jurídico, a efecto, informe sobre el estado del proceso judicial y efectos administrativos que el caso amerite.



Comentario de los Responsables

En oficio Ref. Nota de fecha 29 de abril de 2010, ex Gerente no manifestó al respecto.

En oficio Ref. G.113-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, Gerente manifiesta: “Cuando en el año 1998 la Auditoría Interna del INAB determinó un faltante de Q9,735.99 atribuible al ex delegado administrativo de la Dirección Regional III del INAB con sede en Zacapa, Jorge Arturo Williams Valdez, se iniciaron las acciones administrativas y judiciales necesarias para la recuperación del monto señalado: a) Se hizo constar la acción cometida por Williams Valdez en el acta de Auditoría Interna identificada como Acta A.I.-04-98 de fecha 16 de febrero de 1998; b) El señor Williams Valdez suscribió la escritura pública número setenta y cinco, autorizada el 16 de febrero de 1998 por el notario Harold Henry Johnson López, mediante la cual se comprometió a devolver el faltante encontrado y a no ejecutar ninguna acción legal en represalia en contra del INAB; c) Se presentó la denuncia en contra de Williams Valdez ante el Juzgado de Instancia Penal del departamento de Zacapa.

En relación al requerimiento de información que realiza la Contraloría General de Cuentas en cuanto al estado actual del proceso, Asesoría Jurídica del INAB ha solicitado por escrito tal información a la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en el departamento de Zacapa, sin que hasta la fecha se haya obtenido respuesta de parte de tal institución.”

En oficio No. AJ-42-2010/MSCH de fecha 04 de mayo de 2010, el ex Asesor Jurídico manifiesta: “HALLAZGO NÚMERO DOS: CUENTAS POR COBRAR DE EJERCICIOS ANTERIORES, SIN MOVIMIENTO:

Cuando en el año 1998 la Auditoría Interna del INAB determinó un faltante de Q9,735.99 atribuible al ex delegado administrativo de la Dirección Regional III del INAB con sede en Zacapa, Jorge Arturo Williams Valdez, se iniciaron las acciones administrativas y judiciales necesarias para la recuperación del monto señalado: a) Se hizo constar la acción cometida por Williams Valdez en el acta de Auditoría Interna identificada como Acta A.I.-04-98 de fecha 16 de febrero de 1998; b) El señor Williams Valdez suscribió la escritura pública número setenta y cinco, autorizada el 16 de febrero de 1998 por el notario Harold Henry Johnson López, mediante la cual se comprometió a devolver el faltante encontrado y a no ejecutar ninguna acción legal en represalia en contra del INAB; c) Se presentó la denuncia en contra de Williams Valdez ante el Juzgado de Instancia Penal del departamento de Zacapa.

En relación al requerimiento de información que realiza la Contraloría General de Cuentas en cuanto al estado actual del proceso, Asesoría Jurídica del INAB ha solicitado por escrito tal información a la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en



el departamento de Zacapa, sin que hasta la fecha se haya obtenido respuesta de parte de tal institución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la entidad únicamente presentó la denuncia, no así el estado actual del proceso requerido por la comisión de Auditoría.

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 16, para el ex Gerente, Gerente, ex Asesor Jurídico, 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 la implementación de las mismas

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LUIS ERNESTO BARRERA GARAVITO	GERENTE	01/01/2009	31/01/2009
2	JOSUE IVAN MORALES DARDON	GERENTE	02/02/2009	31/12/2009
3	JOSE ROLANDO ANSELMO ZANOTTI DE LEON	SUBGERENTE	01/01/2009	15/03/2009
4	AMAURI RENDOLFO MOLINA ALVAREZ	SUBGERENTE	16/03/2006	31/12/2009
5	HECTOR LEONIDAS REVOLORIO QUEVEDO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2009	10/12/2009
6	LUIS ALBERTO LOPEZ ECHEVERRIA	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
7	CARLOS AUDELINO ESTRADA SALAZAR	COORDINADOR DE OPERACIONES	01/07/2009	31/12/2009
8	CARLOS ENRIQUEZ FIGUEROA RUIZ	COORDINADOR DE PLANIFICACION E INFORMACION FORESTAL	01/01/2009	31/03/2009
9	ADELSON DE JESUS REVOLORIO QUEVEDO	COORDINADOR DE OPERACIONES	31/03/2009	01/04/2009



10	ADELSON DE JESUS REVOLORIO QUEVEDO	COORDINADOR DE PLANIFICACION E INFORMACION FORESTAL	01/04/2009	31/12/2009
11	OSCAR EDUARDO CORDON ESTRADA	COORDINADOR DE FOMENTO Y DESARROLLO FORESTAL	01/01/2009	31/12/2009
12	HUGO CASTELLANOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
13	MANUEL OSVALDO GEORGE ROLDAN	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2009	28/02/2009
14	KEBY ELIAS BARRIENTOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	16/03/2009	31/12/2009
15	MARIA DE LOS ANGELES DIAZ MOLINA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
16	JOSE DE LA CRUZ GARCIA RAMIREZ	JEFE DE COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009
17	VICTOR HUGO SILIEZAR CABRERA	TESORERO	01/01/2009	31/12/2009
18	EDWIN OLIVA HURTARTE	JEFE DEL PROGRAMA FORESTAL NACIONAL	01/01/2009	31/12/2009
19	LUIS BERNAL LARRAZABAL MELGAR	JEFE DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS FORESTALES (PINFOR)	01/01/2009	31/07/2009
20	MARIO RENE SALAZAR ARANA	JEFE DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS FORESTALES (PINFOR)	03/08/2009	31/12/2009
21	IRINEO ARMINDO TOMAS LOPEZ	JEFE DE PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA PEQUEÑOS POSEEDORES DE TIERRAS DE VOCACION FORESTAL (PINPEP)	01/01/2009	31/12/2009
22	ARIEL ESTUARDO NIEVES ANTILLON	DIRECTOR REGIONAL I-METROPOLITANA	01/01/2009	31/12/2009
23	CARLOS ERNESTO ARCHILA CARDONA	DIRECTOR REGION II (VERAPACES)	01/01/2009	28/02/2009
24	MARCO ALEXANDER TAX MARROQUIN	DIRECTOR REGION II (VERAPACES)	16/03/2009	31/12/2009
25	LUIS ALFREDO CHACON CHACON	DIRECTOR REGION III (NOR-ORIENTE)	01/01/2009	31/12/2009
26	EDIN EMILIO MONTUFAR ECHEVERRIA	DIRECTOR REGION IV (SUR-ORIENTE)	01/01/2009	28/02/2009
27	EDGAR ROMEO RODRIGUEZ SANDOVAL	DIRECTOR REGION IV (SUR-ORIENTE)	18/05/2009	31/12/2009
28	ERWIN GUILLERMO PEREIRA BARRIENTOS	DIRECTOR REGION V (CHIMALTENANGO)	01/01/2009	31/12/2009
29	MAYNOR RENE PEREZ GALINDO	DIRECTOR REGION VI (OCCIDENTE)	01/01/2009	31/12/2009



30	MYNOR RODIMIRO PALACIOS MARTINEZ	DIRECTOR REGION VII (QUICHE Y HUEHUETENANGO)	01/01/2009	31/12/2009
31	MARVIN OSWALDO MARTINEZ ESPAÑA	DIRECTOR REGION VIII (PETEN)	01/01/2009	31/12/2009
32	SALVADOR INOCENCIO LOPEZ MARROQUIN	DIRECTOR REGIONAL IX (COSTA SUR)	01/01/2009	31/12/2009
33	MARIO SAUL CIFUENTES HERNANDEZ	ASESOR JURIDICO	01/01/2009	31/12/2009
34	MARIELA CANO GUERRA	ENCARGADA DE INVENTARIOS	02/03/2009	30/04/2009
35	OSCAR DARIO MAZARIEGOS MARTINEZ	ENCARGADO DE INVENTARIO	01/05/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SAT (AREA DE EJECUCIÓN)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Superintendencia de Administración Tributaria, SAT es una entidad estatal descentralizada creada por medio del Decreto No. 1-98 del Congreso de la República, que goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios; tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional para ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia.

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

Función

Dentro de las funciones de la SAT, se encuentran las siguientes: administrar el régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por Ley recaudan y administran las municipalidades.



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

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

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

Específicos

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

Examinar la ejecución 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 periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Inversiones Financieras, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Otros Activos Fijos, Anticipos, Cuentas Comerciales a Pagar. Del Estado de Resultados, Ingresos No Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de Administración Pública e Intereses y Otras Rentas de Propiedad, Ingresos y Gastos en la Ejecución de los programas 01, 03, 04, 05, 06, 07, 11, 12, 13, 15, y 99, 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.



Área Técnica

La auditoría comprendió la evaluación física de los proyectos de inversión pública que se encontraban 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 la auditoría se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 12 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 Q69,436,586.10.

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

Inversiones Financieras

La entidad reportó que cuenta con un Directorio que aprueba las Inversiones.

La entidad indicó que las inversiones financieras temporales fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el Directorio, las cuales al 31 de diciembre de 2009, ascienden a Q219,999,919.46, integradas Q59,999,919.46 en inversiones financieras temporales y Q160,000,000.00 en inversiones en bonos del tesoro.

La entidad reportó que el 100 % de las Inversiones se realizan en el Banco de Guatemala.



Cuentas a Cobrar

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2009 la cantidad de Q145,878,768.40, integrándose de la siguiente manera: por el 2% de recaudación de tributos Q118,386,293.25, corresponden a los años 2001, 2002 y 2009; un descuento a favor de la Empresa Portuaria Quetzal de Q820,104.70 del año 2004; almacenes fiscales Q339,603.08; anticipos para gastos de viáticos y operativos de aduanas Q5,075.00 y deudores del Estado de Guatemala Q26,327,692.37.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2009 la cantidad de Q93,859,841.84 integrándose de la siguiente manera: Edificio Central Torre SAT Q77,605,594.67; Edificio Torre Azul Q12,502,418.70; Centro de Capacitación Tributaria y Aduanera CENSAT Q2,340,628.47; Agencias Tributarias Coatepeque Q1,411,200.00.

Otros Activos Fijos

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2009, la cantidad de Q238,915.16 en depósitos en garantía integrándose de la siguiente manera: Distribuidora de Electricidad de Occidente Q217,715.16, Distribuidora de Electricidad de Oriente Q11,200.00 y Empresa Eléctrica de Guatemala S.A. Q10,000.00; así mismo la cantidad de Q216,090.97 de Activo Intangible Bruto.

Anticipos

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2009, la cantidad de Q60,653,072.75 integrado de la siguiente manera: UNOPS-PNUD Modernización de la Infraestructura de la SAT Q4 9,731,860.44; PNUD-GUA/05/012 Modernización y Fortalecimiento de la SAT Q 9,787,177.84, Proyectos Modernos de Ingeniería S.A. Intereses PNUD Q249,156.05 y Soluciones en Telecomunicaciones S.A. Q91,628.01.

Cuentas Comerciales a Pagar

La entidad reporto al 31 de diciembre de 2009 la cantidad Q86,616.07, por deudas con proveedores y otros.



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, Q3,901,300.61, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q714,831,732.15 e Intereses y Otras Rentas de Propiedad Q21,337,097.51, Donaciones de SIECA (Equipo de Cómputo) Q.1,199,803.71, Reposición de Activos del Personal Q.30,537.31 e Intereses PNUD-GUA/07/002 "Remodelación de las Oficinas de la SAT" Q17,305.37; los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q741,317,776.65.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros siguientes: Ingresos No Tributarios Q3,901,300.61, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q714,831,732.15, Rentas de la Propiedad Q21,337,097.51, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q740,070,130.27.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q1,147,103,400.00, se realizaron modificaciones presupuestarias de Q53,265,777.00, para un presupuesto vigente de Q1,147,103,400.00, ejecutándose Q848,893,578.49 a través de los programas específicos siguientes: 01, 03, 04, 05, 06, 07, 11, 12, 13, 15, y 99. De los cuales el programa 01 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 80 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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



Información Técnica

La entidad reportó proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física en la Cuenta 1234 Construcciones en Proceso, proyectos que se encuentran a nivel nacional, siendo ejecutados por la modalidad de Administración la cantidad de Q4,724,254.24 y por contratos de los Organismos Internacionales (PNUD/UNOPS), por un valor de Q21,574,423.96.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría el cual contiene la programación de la auditoría cumpliendo la metas.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con un convenio que asciende a Q5,449,523.57, suscrito con Banco Centroamericano de Integración Económica.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones en especie fueron otorgadas por la Secretaria de Integración Económica Centroamericana por un valor de Q1,199,803.71, el cual se utilizaría específicamente para equipo de computo y equipo para detectar contrabando, las cuales se registraron contablemente y no presupuestariamente.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza los siguientes sistemas: de contabilidad Integrada SICOIN WEB, PROSIS y SAFI.

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 28 de abril de 2010 se Adjudicaron 4 manifestaciones de interés y una en trámite, 50 eventos de cotización y 3 eventos de licitación, 3 casos de excepción determinándose que en el proceso se presentaron 89 inconformidades las cuales 19 no fueron contestadas por la entidad.

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.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Licenciado

Rudy Baldemar Villeda Vanegas

Superintendente de Administración Tributaria

Superintendencia de Administración Tributaria SAT (Area de Ejecución)

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Superintendencia de Administración Tributaria SAT (Area de Ejecución) 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 oficio No. C-SAT-GAF-DC-1-2010 de fecha 8 de febrero 2010 la Unidad de Contabilidad de la Superintendencia de Administración Tributaria, a nuestro requerimiento, informó que SAT adeuda al Taller Nacional Grabados en Acero del periodo del 1 abril al 31 de octubre 2009 por la impresión de especies valorizadas, formularios y material diverso Q437,106.57, importe no registrado por no disponer de la documentación de respaldo. Además, en oficio No. TNGA-D-47-2010 de





fecha 26 de febrero de 2010 el Director de Taller Nacional de Grabados en Acero certifica a través del Contador General que la deuda SAT asciende a Q2,413,289.17, mismos que corresponden a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2009. Obligaciones no registradas a cargo de SAT totalizan Q2,850,395.76.

Los estados financieros no reportan las obligaciones de la SAT.
(Hallazgo de Cumplimiento No.5)

El Balance General, al 31 de diciembre 2009, de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, reporta en Cuentas por Cobrar Q119,206,397.95 a cargo del Ministerio de Finanzas Públicas, importe equivalente al 2% de la recaudación tributaria de los años 2001, 2002, y 2009 por Q20,009,161.03, Q15,537,267.96, Q82,839,864.25, respectivamente, Además, un descuento a favor de la Empresa Portuaria Quetzal por Q820,104.70 efectuado en el año 2004. A nuestro requerimiento, la Dirección de Contabilidad del Estado informo que en los registros contables no reporta obligaciones a favor de la SAT, de los años 2001 y 2002. Además la administración no atendió el envío de la confirmación de saldos al Ministerio de Finanzas.

Que la SAT tenga pendientes ingresos por recibir sin haberse percatado que la Dirección de Contabilidad del Estado no los tiene registrados contablemente.
(Hallazgo de Cumplimiento No.13)

El Gerente Nacional de Proyectos del Proyecto de Modernización y Fortalecimiento de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, no traslado, oportunamente, al Departamento de Contabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera, la integración de los intereses generados en los años 2007 y 2008, del año 2009, se desconoce el importe de los intereses generados y saldo de las transferencias efectuadas al PNUD, conforme la siguiente información:

En los años 2007 y 2008, el monto de los intereses no trasladados en dólares fue de \$15,144.30 y \$32,465.30, al tipo de cambio de Q7.70 y Q7.64, lo que equivale a los montos en quetzales de Q116,611.11 y Q248,034.89 respectivamente, lo que





asciende a un total de Q364,646.00.

Intereses devengados no registrados.
(Hallazgo de Cumplimiento No.24)

El Gerente de la GAF no solicitó la información a la Unidad Coordinación para darle seguimiento al hallazgo No. 4 de control interno de la Auditoría de presupuesto ejercicio fiscal 2008, por lo que al 31 de Diciembre 2009 en el Balance General en la Cuenta 1234 Construcciones en proceso aún no aparece registrada la diferencia de Q2,297,726.73, que corresponden a contratos No. LAC-PS07-1544-MW, MOTICSA, LAC-PS06-1528-JG, Arquitectos Asociados, S.A. y LAC-PS07-1527-JG, Arquitecto Marco Antonio Bravatti Tatúan.

Que no se registre esa diferencia oportunamente en contabilidad.
(Hallazgo de Control Interno No.2)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Superintendencia de Administración Tributaria SAT (Area de Ejecución), 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



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
BALANCE GENERAL - AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
 (Quetzales)

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA		PARCIAL	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA		PARCIAL	TOTAL
CÓDIGO				CÓDIGO			
1000	ACTIVO			2000	PASIVO Y PATRIMONIO		
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)			2100	PASIVO		
1110	ACTIVO DISPONIBLE		336,317,900.62	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	19,091,702.84	228,221,221.83
1111	Caja principal	(14)	69,547,224.85	2111	Deuda con proveedores y otros	86,616.07	
1112	Bancos	(15)	110,638.75	2116	Otras cuentas a pagar a corto plazo	1,318,346.54	
1120	INVERSIONES FINANCIERAS	(16)	59,999,819.46	2200	PASIVO NO CORRIENTE	209,129,618.99	
1121	Inversiones temporales	(17)	59,999,919.46	2251	Provisiones para beneficios sociales	209,129,518.99	
1130	ACTIVO EXIGIBLE	(18)	206,631,841.15	3000	PATRIMONIO		473,911,508.72
1131	Cuentas a cobrar a corto plazo	(19)	145,878,766.40	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	473,911,508.72	
1133	Anticipos	(20)	60,653,072.75	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	473,911,508.72	
1160	OTROS ACTIVOS	(21)	238,915.16	3211	Transferencias corrientes recibidas	37,392,278.00	
1162	Depósitos en garantía	(22)	238,915.16	3212	Resultado del ejercicio	-141,039,716.20	
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	(23)	385,814,829.93	3213	Transferencias de capital recibidas	3,363,349.45	
1210	INVERSIONES FINANCIERAS	(24)	160,000,000.00				
1211	Inversiones en bonos del tesoro	(25)	160,000,000.00				
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	(26)	204,369,763.03				
1231	Propiedad y planta en operación	(27)	93,859,841.84				
1232	Maquinaria y equipo	(28)	284,883,892.87				
1233	Tierras y terrenos	(29)	35,322,270.14				
1234	Construcciones en proceso	(30)	26,298,678.20				
1235	Equipo militar y de seguridad	(31)	1,120,775.39				
1237	Otros activos fijos	(32)	53,776.00				
2271	Depreciaciones acumuladas	(33)	-237,169,471.41				
1240	ACTIVO INTANGIBLE	(34)	216,090.97				
1241	Activo intangible bruto	(35)	216,090.97				
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	(36)	1,228,975.93				
1251	Activo diferido a largo plazo	(37)	1,228,975.93				
	TOTAL ACTIVO		702,132,730.55		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		702,132,730.55
4100	CUENTAS DE ORDEN DEBITOS			4200	CUENTAS DE ORDEN CREDITOS		
4113	Fianzas por cobrar	(38)	8,494,794.00	4213	Fianzas por cobrar		8,494,794.00
4114	Inmuebles en usufructo y adscritos	(39)	56,487,766.61	4214	Inmuebles en usufructo y adscritos		56,487,766.61

[Signature]
Lic. Edwin A. Martínez
 Jefe del Departamento de Contabilidad

[Signature]
Lic. Edgar A. Mendoza Barquín
 Gerente Administrativo Financiero
 Superintendencia de Administración Tributaria

[Signature]
Lic. Emilio Enrique Noguera Cardona
 GERENTE
 Auditoría Interna

[Signature]
Ing. Juan Francisco de León Ríos
 Gerente General / Contador de Recursos


[Signature]
Lic. Agustín Rodríguez Amegas
 Superintendente de Administración Tributaria





**SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Quetzales)**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	PARCIAL	TOTAL
5000	INGRESOS		741,317,776.65
5100	INGRESOS CORRIENTES	(3) 741,317,776.65	
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,931,837.92	
5121	Derechos	3,931,837.92	
5140	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	714,831,732.15	
5141	Venta de bienes	31,976,093.34	
5142	Venta de servicios	682,855,638.81	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	21,354,402.87	
5161	Intereses	21,354,402.87	
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	1,199,803.71	
5181	Donaciones externas	1,199,803.71	
6000	GASTOS		882,357,492.85
6100	GASTOS CORRIENTES	882,357,492.85	
6110	GASTOS DE CONSUMO	829,455,585.47	
6111	Remuneraciones	(4) 560,729,237.04	
6112	Bienes y servicios	(5) 224,818,028.96	
6113	Depreciación	(6) 43,908,319.47	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	27,725,557.59	
6122	Arrendamiento de tierras y terrenos	(7) 2,549.68	
6123	Derechos sobre bienes intangibles	(8) 17,066,042.50	
6124	Otros alquileres	(9) 10,656,965.41	
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	894,632.28	
6142	Otras pérdidas	(10) 894,632.28	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	24,281,717.51	
6151	Transferencias otorgadas al sector privado	(11) 15,088,010.18	
6152	Transferencias otorgadas al sector público	(12) 8,386,558.44	
6153	Transferencias otorgadas al sector externo	(13) 807,148.89	
RESULTADO DEL EJERCICIO:			-141,039,716.20



Lic. Joaquín Armando Sandoval Alvarez
Jefe del Departamento de Contabilidad




Lic. Edgar A. Mendoza Barquin
Gerente Administrativo Financiero
Superintendencia de Administración Tributaria

Ing. Juan Francisco de León Ríos
Gerente General de Gestión de Recursos

Juan Miguel Iriás Girón
Subgerente Financiero




Lic. Emilio Enrique Noguera Cardona
GERENTE
Auditoría Interna




Lic. Rudy Benjamín Villalón Vamegas
Superintendente de Administración Tributaria







SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
ENERO A DICIEMBRE 2009
(Quetzales)

CÓ- DIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DE INGRESOS		DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
		ASIGNADO INICIAL	MODIFICA- CIONES VIGENTE			
INGRESOS POR RUBRO						
11000	Ingresos No Tributarios	3,560,000.00	3,560,000.00	3,901,300.61	3,901,300.61	-341,300.61
13000	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	835,278,200.00	835,278,200.00	714,831,732.15	631,608,116.48	120,446,467.85
15000	Rentas de la Propiedad	26,100,000.00	26,100,000.00	21,337,097.51	21,337,097.51	4,762,902.49
23000	Disminución de Otros Activos Financieros	282,165,200.00	282,165,200.00			282,165,200.00
TOTAL INGRESOS:		1,147,103,400.00	1,147,103,400.00	740,070,130.27	656,846,514.60	407,033,269.73
CÓ- DIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DE EGRESOS		DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR DEVENGAR
		ASIGNADO INICIAL	MODIFICA- CIONES VIGENTE			
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO						
0	Servicio Personales	516,592,056.00	2,049,000.00	463,789,343.54	448,113,814.95	54,851,712.46
1	Servicios No Personales	287,204,162.00	-659,566.00	190,833,576.46	190,833,576.46	95,711,029.54
2	Materiales y Suministros	68,037,809.00	10,167,706.00	55,973,236.06	55,973,236.06	22,232,278.94
3	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	104,070,897.00	1,050,000.00	27,140,185.70	27,051,185.70	77,980,711.30
4	Transferencias Corrientes	54,915,292.00	237,390.00	37,617,123.01	37,560,124.01	17,535,558.99
8	Otros Gastos	69,455,240.00	14,209,248.00	83,622,587.28	83,622,587.28	41,900.72
9	Asignaciones Globales	46,827,944.00	-27,053,788.00	5,739,054.03	5,739,054.03	14,035,101.97
TOTAL EGRESOS:		1,147,103,400.00	1,147,103,400.00	864,715,106.08	848,893,578.49	282,388,293.92
RESULTADO PRESUPUESTARIO:				-124,644,975.81		

Lic. Cristian E. Aspúac A.
Jefe Unidad Sistemas de Gestión Presupuestaria
Depto. Presupuesto - SAT

SAT
Superintendencia de Administración Tributaria

Lic. Edgar A. Mendoza Barquín
Gerente Administrativo Financiero
Superintendencia de Administración Tributaria

SAT
Superintendencia de Administración Tributaria

Lic. Emilio Enrique Noguera Cardona
GERENTE
Auditoría Interna

SAT
Superintendencia de Administración Tributaria

Ing. Juan Francisco de León Ríos
Gerente General de Gestión de Recursos

SAT
Superintendencia de Administración Tributaria

Lic. Ruy Quijano de la Cruz y Arce
Superintendente de Administración Tributaria

SAT
Superintendencia de Administración Tributaria

Notas a los Estados Financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota No. 1

Aspectos Generales

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

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

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

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





1.2 Unidad monetaria

Todos los registros contables y estados financieros de la SAT están expresados en Quetzales, de conformidad con el artículo 1 del Decreto número 17-2002 del Congreso de la República, "Ley Monetaria", el cual establece que la unidad monetaria de Guatemala se denomina "Quetzal" y que el símbolo monetario del Quetzal se representa con la letra "Q".



1.3 Período fiscal

De conformidad con el artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala; los artículos 6, 10 y 36 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; y el artículo 8 inciso a) del Acuerdo Gubernativo número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año; por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.



Nota No. 2

Principales políticas contables

Los estados financieros de la SAT han sido preparados de conformidad con lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y la Resolución No.013-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el "Contenido Mínimo de los Informes de las Liquidaciones del Presupuesto y Cierre Contable Anual de los Organismos del Estado, las Entidades Descentralizadas y Autónomas", y otras normas que le son aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presenta a continuación:

2.1 Plataforma Informática

El inicio de la ejecución presupuestaria en la SAT se registra en el Sistema Informático de Gestión (SIGES), que es un sistema desarrollado por el Ministerio de Finanzas Públicas que integra electrónicamente el proceso de emisión de la orden de compra a la ejecución presupuestaria. En este sistema se administran los procesos de gestión del pedido de adquisiciones, con una interacción con el portal Guatecompras, en el cual las órdenes de compra de las entidades públicas son electrónicas y se operan a través de Internet.

Los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-WEB-, herramienta informática que permite contar con la información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única, que genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices presupuestarias que replican a la Contabilidad y otras matrices que son únicamente contables por operaciones que son extrapresupuestarias, como el caso de las depreciaciones, ajustes y reclasificaciones de cuentas contables.

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

- Gerencia Administrativa Financiera.
- Gerencias Regionales Central, Sur, Occidente y Nororienté.
- Las dependencias que administran fondos rotativos internos.

2.2 Bases y características del momento de registro

2.2.1 Para la ejecución del presupuesto de ingresos:

- Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada.
- Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan a las cuentas bancarias administradas por la Tesorería de la SAT.

2.2.2 Para la ejecución del presupuesto de egresos:

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto:

- 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



- b. el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda;
- b. Se considera devengado un gasto cuando el crédito presupuestario queda afectado definitivamente al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción de los bienes y servicios a conformidad, o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos; y,
- c. La obligación exigible se extingue mediante el pago de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se formalice la transferencia bancaria a la cuenta del acreedor o beneficiario, o se emita el cheque.

2.3 Propiedad, planta y equipo

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

- a. Edificios e instalaciones y sus mejoras: 5.00%
- b. Equipo médico, sanitario y de laboratorio, militar y de seguridad: 10.00%
- c. Mobiliario y equipos de oficina, educacional, cultural, recreativo, de comunicaciones y de producción: 20.00%
- d. Equipo de transporte: 20.00%
- e. Equipo de cómputo: 33.33%
- f. Otros activos inventariables no indicados en los incisos anteriores: 20.00%

Asimismo se determina un cinco por ciento (5%) como valor de rescate sobre el costo total de adquisición del activo.

2.4 Provisión de pasivo laboral

Se paga indemnización a los funcionarios y empleados de la SAT cuando cesa la relación laboral, en los casos siguientes:

- a. Despido sin causa justificada, supresión del puesto o reducción de personal
- b. Retiro por incapacidad para continuar con sus labores
- c. Por causa de muerte
- d. Por renuncia.

La indemnización es equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzan a un año, en forma proporcional al plazo trabajado. Para calcular el monto se toma como base el promedio de salarios devengados por el funcionario o empleado durante los últimos seis meses o la fracción que corresponda si no ajustare los seis meses de trabajo.

Se tiene la política de llegar a provisionar hasta el 100% del pasivo laboral de la Institución, y al 31 de diciembre de 2009, los registros reportan Q209.13 millones de Pasivo laboral para indemnizaciones futuras.

2.5 Devengado no pagado de Aguinaldo y Bono 14

Se tiene la política de registrar el devengado no pagado de:

- a. Aguinaldo devengado de diciembre de 2009, Q2.33 millones.
- b. Bonificación anual (Bono 14) devengado de julio a diciembre de 2009, Q13.32 millones.



NOTA No. 3
CUENTA 5100 INGRESOS CORRIENTES

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
5121	Derechos		3,931,837.92
1119003	Derechos COMBEX-IM	2,311,063.26	
1119004	Costas judiciales	721,066.24	
1119005	Penalización de bancos	438,816.12	
1119011	Otros ingresos no tributarios	164,756.89	
1119008	Reintegro de seguros y fianzas	117,897.63	
1119009	Reposición de activos	82,016.54	
1119001	Reintegro de sueldos y jornales de ejercicios anteriores	51,625.30	
1119002	Reintegro de gastos de ejercicios anteriores	42,703.27	
1119006	Reintegro deducibles	<u>1,892.67</u>	
5141	Ventas de bienes		31,976,093.34
1311001	Marchamos	20,716,559.00	
1313001	Formularios para recaudación de tributos internos	8,951,271.00	
1313004	Calcomanías turísticas o de tránsito internacional	1,940,631.18	
1313005	Distintivos para bebidas importadas	134,634.16	
1313003	Formularios de tránsito internacional	130,438.00	
1311004	Cambio generalizado de placas (nuevas)	<u>102,560.00</u>	
5142	Venta de servicios		682,855,638.81
1329001	Transferencias del 2% sobre el monto de lo recaudado 1_	645,037,337.35	
1321005	Delegación aduanera en almacenes fiscales y zonas francas	13,728,528.14	
1329006	Asignación de placas nuevas (primeras placas)	6,449,440.00	
1321004	Servicio extraordinario de aduanas	4,353,246.56	
1329013	Traspaso de propiedad de vehículos	4,100,130.00	
1329009	Emisión o reposición de certificado de propiedad de vehículos	3,522,900.00	
1329012	Reposición de tarjeta de circulación	1,713,950.00	
1321010	Parqueo	932,377.00	
1329002	Servicios de certificación	607,240.87	
1321015	Diferencial remates	583,536.84	
1329010	Rectificación o modificaciones de datos a vehículos	499,020.00	
1329011	Reposición de placas	320,090.00	
1321008	Recuperación gastos por subastas	306,993.75	
1329007	Cambio de uso de vehículos	181,900.00	
1329004	Otros servicios varios	142,432.65	
1321001	Servicios de almacenaje	127,388.79	
1329005	Ingresos por clasificar	109,847.29	
1329014	Trámites vehículos	46,084.03	

1_ Corresponde al 2% de Recaudación Tributaria Bruta que incluye la previsión para Devolución del Crédito Fiscal del IVA, pero no incluye la Autocompensación por Impuestos.



NOTA No. 3
CUENTA 5100 INGRESOS CORRIENTES

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
1321006	Recuperación de gastos administrativos por remates	42,883.76	
1321013	Supervisión de mercaderías	23,190.00	
1321003	Servicio de laboratorio fiscal	20,051.78	
1321009	Trasiego	5,900.00	
1321014	Prórroga de embarque	1,170.00	
5161	Intereses		21,354,402.87
1514105	Banco de Guatemala	18,294,728.75	
1513107	UNOPS - Modernización de la Infraestructura de la SAT	2,777,885.54	
1513102	Banco de Desarrollo Rural S.A.	244,052.40	
1513105	Proyecto PNUD GUA/07/002	17,305.36	
1513101	Banco Crédito Hipotecario Nacional	12,076.76	
1513108	BCIE - Convenio Fortalecimiento SAT	7,939.61	
1513104	Banco Internacional S.A.	414.45	
5181	Donaciones externas		1,199,803.71
6360076	Secretaría de Integración Económica Centroamericana	1,199,803.71	
TOTAL:			741,317,776.65

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

NOTA No. 4
CUENTA 6111 REMUNERACIONES

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) Sueldos, salarios, dietas, prestaciones laborales y honorarios	440,937,676.05
b) Beneficios sociales	83,604,488.00
c) Aporte patronal al IGSS	35,025,626.70
d) Aporte para clases pasivas	1,161,446.29
TOTAL:	560,729,237.04

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



NOTA No. 5
CUENTA 6112 BIENES Y SERVICIOS

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) Materiales y suministros	55,973,236.06
b) <u>Servicios no personales</u>	163,108,018.87
• Servicios técnicos y profesionales	36,290,727.93
• Comisiones y gastos bancarios	31,519,131.07
• Servicios básicos	26,923,531.44
• Divulgación e información; impresión y encuadernación	22,750,517.38
• Primas y gastos de seguros y fianzas	17,905,015.51
• Viáticos en el interior y exterior y compensación por kilómetro recorrido	9,252,102.78
• Mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo y de edificios	7,380,714.82
• Servicios de vigilancia	6,290,283.92
• Otros servicios no personales	2,380,282.44
• Transporte de personas, fletes y almacenaje	1,488,309.85
• Impuestos, derechos y tasas	511,998.26
• Servicios de atención y protocolo	415,403.47
c) Operativos de fiscalización y aduanas	5,736,774.03
TOTAL:	224,818,028.96

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

NOTA No. 6
CUENTA 6113 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
1) Edificios e instalaciones	4,458,342.50
2) Equipo de oficina	2,293,575.48
3) Equipo médico-sanitario y de laboratorio	183,361.74
4) Equipo educacional, cultural y recreativo	815,888.25
5) Equipo de transporte	6,683,818.24
6) Equipo para comunicaciones	505,911.08
7) Equipo de cómputo	25,612,956.97



NOTA No. 6
CUENTA 6113 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
8) Otras maquinarias y equipo	3,203,864.47
9) Equipo militar y de seguridad	99,977.12
10) Libros	358.72
11) Amortización de los cargos diferidos	50,264.90
TOTAL:	43,908,319.47

Depreciación de los bienes muebles e inmuebles de la Institución y del activo diferido, durante el Ejercicio Fiscal. La depreciación del activo fijo se contabiliza anualmente por el método de línea recta, aplicando los porcentajes siguientes:

- 5.00% Edificios e instalaciones y sus mejoras
- 10.00% Equipo médico, sanitario y de laboratorio, militar y de seguridad
- 20.00% Mobiliario y equipos de oficina, educacional, cultural, recreativo, de comunicaciones y de producción
- 20.00% Equipo de transporte
- 33.33% Equipo de cómputo
- 20.00% Otros activos inventariables no indicados en los incisos anteriores

NOTA No. 7
CUENTA 6122 ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y TERRENOS

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
Terreno en la Aldea Atitancito, Puerto Viejo, Municipio de Iztapa, Escuintla.	2,549.68

Comprende el pago efectuado a la Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado (OCRET) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, por el derecho de arrendamiento correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.



NOTA No. 8
CUENTA 6123 DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
1) Derechos de licencia y actualización del sistema de gestión de bases de datos	14,974,568.25
2) Derechos de actualización del software para el uso de certificados y firmas digitales	439,380.00
3) Derechos de actualización y soporte de la herramienta para la protección informática	417,891.00
4) Sistema operativo y aplicaciones Windows	283,034.35
5) Plataforma del sistema de educación electrónico o a distancia	222,768.12
6) Soporte y fortalecimiento del sistema de controles de acceso	198,423.83
7) Administrador multiplataforma para base de datos	180,225.00
8) Licencias para el sistema de señalización digital para transmitir información tributaria	167,400.00
9) Licencia y soporte del sistema colección de utilidades de administración para Windows	29,500.00
10) Renovación del sistema para protección de correo electrónico y antivirus	28,382.54
11) Otras licencias de informática	124,469.41
TOTAL:	17,066,042.50

Esta cuenta comprende los pagos efectuados por el derecho de uso de bienes intangibles que son administrados por la Gerencia de Informática de la SAT.

La utilización de programas avanzados y tecnología de punta, ha permitido que la SAT mejore permanentemente la calidad de los servicios que presta, con un alto grado control y seguridad; situación que también favorece los procesos de recaudación y fiscalización tributaria.

NOTA No. 9
CUENTA 6124 OTROS ALQUILERES

DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
a) Edificios y locales		8,240,676.48
Oficinas para las Intendencias de Recaudación y Gestión, Aduanas y Fiscalización	5,155,204.10	
Bodegas para el resguardo de activos fijos, almacén y archivo	1,610,857.38	
Vivienda para el personal de la Entidad	<u>1,474,615.00</u>	
b) Máquinas y equipo de oficina		1,345,096.00
Fotocopiadoras	1,336,996.00	
Equipo de cómputo	<u>8,100.00</u>	



NOTA No. 9
CUENTA 6124 OTROS ALQUILERES

DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
c) Otras máquinas y equipo Equipo de radiocomunicación	1,028,904.60	1,028,904.60
d) Medios de transporte Vehículos para comisiones oficiales	42,288.33	42,288.33
TOTAL:		10,656,965.41

Comprende los gastos efectuados por concepto de arrendamientos de bienes inmuebles y equipos; situación que coadyuva para que la Entidad cumpla a nivel nacional, con las funciones que manda su Ley Orgánica.

Con ello, la Institución dispone de Oficinas Tributarias para que los contribuyentes puedan cumplir con sus obligaciones fiscales; los funcionarios y empleados de la SAT disponen de bienes inmuebles para habitar dignamente en el interior de la República; y entre otros, se resguardan los bienes diversos que son propiedad de la Institución.

NOTA No. 10
CUENTA 6142 OTRAS PÉRDIDAS

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) Bajas de activos fijos (valor en libros)	874,253.00
b) Devolución de impuestos depositados en cuentas de la SAT	18,099.28
c) Sentencias judiciales	2,280.00
TOTAL:	894,632.28

Contiene los gastos relacionados con operaciones diversas, no incluidas en otros rubros.

Mediante las bajas de activos fijos se ha logrado depurar las bodegas de inventarios, y desechar los bienes obsoletos y en desuso que ya no son útiles para las funciones de la Institución.

Se incluyen devoluciones de impuestos ingresados en las cuentas de ingresos privativos de la SAT y pago de cotas judiciales.



NOTA No. 11

CUENTA 6151 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO

DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
a) <u>Prestaciones para el personal de la SAT</u>		12,079,958.94
Suspensiones del IGSS por incapacidad temporal	1,157,672.55	
Bono por el mejor desempeño	<u>10,922,286.39</u>	
b) <u>Becas de estudio en el exterior</u>		643,130.76
Maestría en Seguridad Informática	311,380.16	
Maestría en Análisis, Diseño y Administración de Sistemas de Información	216,119.40	
Maestría en Comunicación Corporativa y Planificación Estratégica	113,131.20	
Maestría en Administración en Tributación	<u>2,500.00</u>	
c) <u>Becas de estudio en el interior</u>		330,042.06
Becas para el personal de la Intendencia de Aduanas	273,193.90	
Licenciatura en Administración Tributaria	<u>56,848.16</u>	
d) <u>Transferencias a Instituciones de enseñanza</u>		99,320.00
Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-	<u>99,320.00</u>	
e) <u>Premios de "Lotería Tributaria"</u>		1,921,938.42
f) <u>Transferencias a otras entidades sin fines de lucro</u>		13,620.00
Asociación de Gerentes de Guatemala	6,120.00	
Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Finanzas Públicas	<u>7,500.00</u>	
TOTAL:		15,088,010.18

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

También reporta las transferencias efectuadas a instituciones de enseñanza, entidades no lucrativas; y otras; y los premios otorgados a particulares en la ejecución del Proyecto "Lotería Tributaria", cuyo propósito es fortalecer la Cultura Tributaria.



NOTA No. 12

CUENTA 6152 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PÚBLICO


NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
637672-K	Contraloría General de Cuentas 1_/_	2,867,758.44
337838-1	Ministerio de Finanzas Públicas 2_/_	5,518,800.00
TOTAL:		8,386,558.44

Egresos por concepto de transferencias efectuadas a entidades del Sector Público.

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

NOTA No. 13

CUENTA 6153 TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR EXTERNO



DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) Centro Interamericano de Administraciones Tributarias [CIAT]	252,475.72
b) Organización Mundial de Aduanas [OMA]	505,966.37
c) Asociación Interamericana de Contabilidad [AIC]	48,706.80
TOTAL:	807,148.89

Reporta las erogaciones efectuadas a favor de instituciones y organismos internacionales por contribuciones anuales, con el objetivo de fortalecer el proceso de modernización y actualización de la Administración Tributaria.



NOTA No. 14
CUENTA 1111 CAJA PRINCIPAL

CHEQUE	CUENTA	NOMBRE	VALOR Q
00018346	3033387390	SAT - GAF - FRI - VIATICOS - INT	110,638.75

Cheque emitido a favor de la Superintendencia de Administración Tributaria, en resguardo del Departamento de Tesorería, cuyo valor corresponde al reintegro del anticipo otorgado para un Operativo Aduanero interinstitucional del 19 al 26 de diciembre 2009.

NOTA No. 15
CUENTA 1112 BANCOS

BANCO	CUENTA	NOMBRE	VALOR Q
a) Fondo Común			
Banco de Guatemala	1123959	SAT	57,230,440.76
Banrural, S.A.	3033365637	SAT	<u>5,998,584.45</u>
			63,229,025.21
b) Fondos Privativos			
Banrural, S.A.	3074000028	Ingresos privativos SAT	2,538,572.56
Banco Industrial, S.A.	004588562	Ingresos privativos SAT	2,440,839.73
Crédito Hipotecario Nacional	020430000272	Ingresos privativos SAT	610,643.11
Banco Internacional, S.A.	1530000734	Ingresos privativos SAT	358,838.97
Banrural, S.A.	3074078717	Ingresos privativos SAT vehículos	207,548.44
Crédito Hipotecario Nacional	010430012117	Ingresos privativos SAT vehículos	49,900.96
Crédito Hipotecario Nacional	010430006052	Ingresos SAT diferencial remates	1,000.00
Banco Industrial, S.A.	0000169334	Ingresos privativos SAT vehículos	179.84
Banco Reformador, S.A.	171866582	Ingresos privativos SAT vehículos	29.68
City Bank de Guatemala, S.A.	432009465	Ingresos privativos SAT	<u>7.60</u>
TOTAL:			69,436,586.10

Representa el saldo disponible en las cuentas bancarias constituidas en el sistema bancario nacional y administradas por la Tesorería de la Institución; cuyos depósitos corresponden a los ingresos por el 2% de los tributos internos y al comercio exterior y sus accesorios que recauda la SAT; así también, los ingresos privativos originados por la venta de bienes y prestación de servicios conexos a los tributos, de conformidad con el Artículo 33 del Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.



NOTA No. 16
CUENTA 1121 INVERSIONES TEMPORALES

ENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO	VIGENCIA		TOTAL
<u>Banco de Guatemala</u> Certificados de Depósito a Plazo Fijo	2009013433	Del 08/12/2009	Al 08/03/2010	59,999,919.46

Fondos de Tesorería invertidos temporalmente con el objeto de obtener rendimientos financieros de las disponibilidades de caja, mediante la adquisición de instrumentos financieros con total seguridad, constituidos en el Banco de Guatemala, de conformidad con el Acuerdo de Directorio número 15-2009, "Reglamento Interno para la Administración de Inversiones Temporales de la Superintendencia de Administración Tributaria".

Los rendimientos financieros de las inversiones constituyen ingresos privativos de la Entidad y han sido reinvertidos o depositados en la Cuenta del Fondo Común de la SAT.

NOTA No. 17
CUENTA 1131 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
337828-4	Ministerio de Finanzas Públicas 1_/	119,206,397.95
	2009 - por el 2% de recaudación de tributos	82,839,864.26
	2004 - por un descuento a favor de la Empresa Portuaria Quetzal	820,104.70
	2002 - por el 2% de recaudación de tributos	15,537,267.96
	2001 - por el 2% de recaudación de tributos	<u>20,009,161.03</u>
	Almacenes fiscales	339,603.08
712178-4	Almacenes y Silos, S.A.	336,330.62
2668131-5	Servicios Manufactureros, S.A.	<u>3,272.46</u>
	Anticipo para gastos de viáticos y operativos de aduanas	5,075.00
589074-8	Sergio Romeo Ruano Castañeda	<u>5,075.00</u>
	Deudores del Estado de Guatemala	26,327,692.37
157326-8	Marco Tulio Abadio Molina	2_/ 24,158,725.00
157326-8	Marco Tulio Abadio Molina	3_/ 1,103,216.52
1638547-0	Alex Misraí Martínez Hidalgo	4_/ 166,220.75
	Otros Deudores del Estado de Guatemala	8,899.97
	<u>Intereses por certificados de depósito año 2000</u>	5_/
157980-0	Banco Metropolitano, S.A. [Certificados 18220 y 18222]	604,109.58
478247-K	Banco Promotor, S.A. [Certificados 4781, 5185 y 5191]	<u>286,520.55</u>
TOTAL:		145,878,768.40

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



NOTA No. 17
CUENTA 1131 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

SAT"; así también de los servicios por las delegaciones aduaneras que funcionan en los Almacenes Fiscales y Zonas Francas. También registra las cuentas pendientes de liquidar a cargo de los deudores del Estado de Guatemala.

- 1./ Corresponden al 2% de los ingresos tributarios brutos que el Ministerio de Finanzas Públicas tiene pendiente trasladar a la SAT, conforme el Artículo 33, literal a) del Decreto número 1-98; y por un descuento aplicado por el MFP en favor de la Empresa Portuaria Quetzal, por una supuesta deuda no reconocida por la SAT.
- 2./ Por sobre valoración de contratos; denuncia No.9-2004 ante el Ministerio Público.
- 3./ Por sobre valoración de los derechos de arrendamiento; denuncia No.113-2004 ante el Ministerio Público.
- 4./ Por un faltante de fondos; denuncia número 3529-2004 ante el Juzgado 3° de Instancia Penal, Tribunal 8° de Sentencia Penal.
- 5./ Intereses generados por las inversiones constituidas por la SAT en el año 2000 que se esperan recuperar en el proceso de liquidación de los bancos.

NOTA No. 18
CUENTA 1133 ANTICIPOS

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
	a) UNOPS-PNUD "Modernización de la Infraestructura de la SAT"	49,731,860.44
S056701	Aduana Tecún Umán II	34,693,808.48
S056705	Aduana Melchor de Mencos	5,962,912.59
S056706	Oficinas Tributarias Región Sur: Santa Lucía Cotzumalguapa, Retalhuleu, Jutiapa, Suchitepéquez. y Escuintla, y diseño de la Coordinación Regional	4,270,679.37
S056707	Oficinas Tributarias Región Nororiente: Salamá y Chiquimula	804,460.00
1184613-5	Anticipo para estudios y diseños de infraestructura 1./	4,000,000.00
S056709	b) PNUD-GUA/05/012 "Modernización y Fortalecimiento de la SAT"	9,787,177.84
	c) OTROS	1,134,034.47
432209-6	Proyectos Modernos de Ingeniería, S.A. 2./	793,250.41
312583-1	PNUD 3./	249,156.05
2529319-2	Soluciones en Telecomunicaciones, S.A. 4./	91,628.01
TOTAL:		60,653,072.75

Recursos corrientes y de capital trasladados en calidad de anticipo al Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), a la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS), y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para realizar mejoras de infraestructura en los



NOTA No. 18
CUENTA 1133 ANTICIPOS

inmuebles de Aduanas y Oficinas Tributarias y para gastos de funcionamiento destinados al fortalecimiento de la Administración Tributaria. También incluye pagos realizados para adquirir equipos varios y otros gastos.

- 1./ Anticipo de fondos a UNOPS, efectuado y registrado como gasto en el año 2005 para la realización de estudios y diseños para mejorar la infraestructura de la SAT, el cual fue reclasificado como anticipo en el ejercicio fiscal 2009 para su adecuada fiscalización y liquidación.
- 2./ Anticipo del 20% para la construcción del muro perimetral y control de acceso en la Aduana El Ceibo.
- 3./ Intereses ganados del Proyecto "Modernización y Fortalecimiento de la SAT", no trasladados a la SAT.
- 4./ 10% del Contrato SAT/UCP-022/2006 para la instalación de equipo de video y vigilancia digital en las Oficinas Tributarias y Aduanas de la SAT. El 20 de febrero de 2008, la Corte de Constitucionalidad emitió una sentencia declarando sin lugar el amparo promovido por la entidad Soluciones en Telecomunicaciones, S.A., expediente número 2857-2007.

NOTA No. 19
CUENTA 1162 DEPÓSITOS EN GARANTÍA

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
1494621-1	Distribuidora de Electricidad de Occidente, S.A. (DEOCSA) 1./	217,715.16
1494620-3	Distribuidora de Electricidad de Oriente, S.A. (DEORSA) 2./	11,200.00
32644-5	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. (EEGSA) 3./	10,000.00
TOTAL:		238,915.16

Depósitos efectuados a favor de empresas distribuidoras de energía eléctrica, originados en los contratos suscritos por la SAT con tales entidades; y que están relacionados directamente con la instalación de contadores de energía eléctrica en bienes inmuebles que ocupa la SAT.

- 1./ Puerto fronterizo "Ingeniero Juan Luis Lizarralde Arrillaga", Gerencia Regional Occidente
- 2./ Oficina Tributaria de Cuilapa, Santa Rosa, Gerencia Regional Sur
- 3./ Archivo General en la zona 12, ciudad de Guatemala



NOTA No. 20
CUENTA 1211 INVERSIONES EN BONOS DEL TESORO

ENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO	VIGENCIA		VALOR Q
Banco de Guatemala Bonos del Tesoro	2009010270	Del 09/09/2009	Al 04/09/2012	160,000,000.00

Fondos de Tesorería invertidos temporalmente con el objeto de obtener rendimientos financieros de las disponibilidades de caja, mediante la adquisición de instrumentos financieros con total seguridad, constituidos en el Banco de Guatemala, de conformidad con el Acuerdo de Directorio número 15-2009, "Reglamento Interno para la Administración de Inversiones Temporales de la Superintendencia de Administración Tributaria".

Los rendimientos financieros de las inversiones constituyen ingresos privados de la Entidad.

NOTA No. 21
CUENTA 1231 PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN

INMUEBLE	LOCALIZACIÓN		VALOR Q
a) Edificio Central -Torre SAT-	7a. Ave. 3-73, Zona 9	Guatemala	77,605,594.67
b) Edificio Torre Azul, Niveles 11 y 12, incluye 14 parqueos	4a. Calle 7-53, Zona 9	Guatemala	12,502,418.70
c) Centro de Capacitación Tributaria y Aduanera -CENSAT-	7a. Ave. 4-13, Zona 9	Guatemala	2,340,628.47
d) Agencia Tributaria Coatepeque, Seis Locales Comerciales	Centro Comercial Internacional Avenida H. Sierra 2a. Calle	Coatepeque, Quetzaltenango	1,411,200.00
TOTAL:			93,859,841.84

Registra el valor de las edificaciones, propiedad de la SAT, que se utilizan en el desarrollo de las diversas actividades administrativas que actualmente se realizan principalmente en el área de Normatividad, ciudad de Guatemala, así también en el Municipio de Coatepeque, Quetzaltenango.

Los inmuebles descritos en las literales b) y d) son en propiedad horizontal.



NOTA No. 22
CUENTA 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO

DESCRIPCIÓN	VALOR Q		
	FONDOS SAT	BIRF-4225-GU	TOTAL
1) Maquinaria y equipo de producción	3,855,359.47		3,855,359.47
2) Equipo de oficina	25,242,890.36	2,598.40	25,245,488.76
3) Equipo médico-sanitario y de laboratorio	1,954,932.14		1,954,932.14
4) Equipo educacional, cultural y recreativo	7,043,751.91	82,746.15	7,126,498.06
5) Equipo de transporte	42,803,232.94	5,519,796.72	48,323,029.66
6) Equipo para comunicaciones	4,695,345.24	5,058.07	4,700,403.31
7) Equipo de cómputo	153,607,122.72	13,354,825.76	166,961,948.48
8) Otras maquinarias y equipos	26,716,232.99		26,716,232.99
TOTAL:	265,918,867.77	18,965,025.10	284,883,892.87

El valor de la maquinaria y equipo está integrado por los diversos bienes muebles, maquinarias, equipamiento, dispositivos e implementos que permiten la ejecución de las actividades, tareas productivas y prestación de servicios de la Institución, que fueron adquiridos con las fuentes de financiamiento que se indican.

NOTA No. 23
CUENTA 1233 TIERRAS Y TERRENOS

INMUEBLE	LOCALIZACIÓN	VALOR Q
a) Torre SAT	7a. Ave. 3-73, Zona 9 Guatemala	10,394,405.33
b) Centro de Capacitación Tributaria y Aduanera para Contribuyentes -CENSAT-	7a. Ave. 4-13, Zona 9 Guatemala	24,927,864.81
TOTAL:		35,322,270.14

Terrenos donde están ubicadas las edificaciones de la Institución. El valor que se reporta constituye el costo de adquisición original.

NOTA No. 24
CUENTA 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
	UNOPS-PNUD "Modernización Infraestructura de la SAT"	21,574,423.96
	<u>Aduanas</u>	
S056701	Tecún Umán II	14,412,475.92
S056705	Melchor De Mencos	3,037,087.41



NOTA No. 24
CUENTA 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q	
	<u>Oficinas Tributarias Región Sur</u>		
S056706	Santa Lucía Cotzumalguapa, Retalhuleu, Suchitepéquez y Escuintla	4,076,360.63	
	<u>Oficinas Tributarias Región Nororiente</u>		
S056707	Salamá y Chiquimula	<u>48,500.00</u>	
	<u>Otras construcciones y mejoras de infraestructura</u>		4,724,254.24
1120005610000	Complejo Aduanero El Ceibo	3,870,903.40	
1120005650000	Aduana La Ermita	794,143.50	
1120005650000	Oficina Tributaria de Petén	<u>59,207.34</u>	
TOTAL:			26,298,678.20

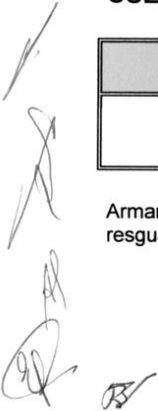
Esta cuenta registra el avance financiero de las obras que están en proceso de construcción, en varios departamentos de la República, a cargo del Proyecto "Modernización de la Infraestructura de la SAT", ejecutadas por la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS) y otras obras por administración.



NOTA No. 25
CUENTA 1235 EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
Armamento y equipo	1,120,775.39

Armamento y equipos de seguridad que utiliza el personal de la Gerencia de Seguridad Institucional en el resguardo y protección de los funcionarios y empleados de la Institución y de los bienes de la SAT.




NOTA No. 26

CUENTA 1237 OTROS ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
Un Ave Nacional disecada	50,000.00
Libros para el Centro de Documentación	3,776.00
TOTAL:	53,776.00

Esta cuenta se integra por el valor de un Ave símbolo de Guatemala, constituida por un Quetzal, restaurado y rescatado como parte de los bienes de la anterior Administración aduanera del Ministerio de Finanzas Públicas. Valuado a un precio estimado.

También registra el valor de los libros adquiridos para el Centro de Documentación de la SAT.

NOTA No. 27

CUENTA 2271 DEPRECIACIONES ACUMULADAS

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
1) Edificios e instalaciones	34,278,246.95
2) Maquinaria y equipo de producción	3,662,591.53
3) Equipo de oficina	14,768,624.88
4) Equipo médico-sanitario y de laboratorio	818,516.28
5) Equipo educacional, cultural y recreativo	4,101,245.04
6) Equipo de transporte	29,408,812.57
7) Equipo para comunicaciones	2,483,600.34
8) Equipo de cómputo	130,834,211.45
9) Otras maquinarias y equipo	16,028,988.18
10) Equipo militar y de seguridad	784,275.47
11) Libros	358.72
TOTAL:	237,169,471.41

La depreciación del activo fijo se contabiliza anualmente por el método de línea recta, aplicando los porcentajes siguientes:

- 5.00% Edificios e instalaciones y sus mejoras
- 10.00% Equipo médico, sanitario y de laboratorio, militar y de seguridad
- 20.00% Mobiliario y equipos de oficina, educacional, cultural, recreativo, de comunicaciones y de producción
- 20.00% Equipo de transporte
- 33.33% Equipo de cómputo
- 20.00% Otros activos inventariables no indicados en los incisos anteriores



NOTA No. 28
CUENTA 1241 ACTIVO INTANGIBLE BRUTO

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q
<u>Contrato de compraventa de mejoras y cesión de derechos de arrendamiento</u> Terreno en la Aldea Atitancito, Puerto Viejo, Municipio de Iztapa, Escuintla	216,090.97

Activo constituido como bien intangible. Valuación realizada por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles (DICABI) del Ministerio de Finanzas Públicas. Expediente ABL 05-236-S-2004 y Resolución número 3960-2004.

NOTA No. 29
CUENTA 1251 ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) <u>Bodega para archivo</u> Oficina Tributaria de Chimaltenango	737,729.32
b) <u>Muro perimetral</u> Aduana Champerico Oficina Tributaria de San Marcos	262,378.74 12,969.65
c) <u>Casetas para el resguardo de bienes</u> Aduana Tecún Umán II Aduana El Ceibo	111,697.30 32,805.43
d) <u>Reconstrucción de techo</u> Aduana Pedro De Alvarado Aduana Valle Nuevo	27,948.67 20,625.00
e) <u>Bóvedas de seguridad</u> Oficinas Tributarias de San Marcos, Sololá y Quiché	22,821.82
TOTAL:	1,228,975.93

Gastos diferidos a largo plazo que incidirán en ejercicios futuros, constituidos por las construcciones y mejoras de infraestructura realizadas en edificios que ocupa la SAT en el Interior de la República, que son propiedad del Estado de Guatemala, y que la Institución posee en usufructo o adscripción, al amparo de lo que establece el segundo párrafo del artículo 55 del Decreto número 1-98, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Los valores descritos, son objeto de una amortización anual del 5%.



NOTA No. 30
CUENTA 2111 DEUDAS CON PROVEEDORES Y OTROS

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
3506015-8	Modulares PB, Sociedad Anónima	86,616.07

Obligación pendiente de pago relacionada con la adquisición de bienes necesarios para que la Entidad pueda cumplir con las funciones que le manda su Ley Orgánica.

NOTA No. 31
CUENTA 2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
161183-6	a) Sueldos y jornales 1/	132,076.56
495873-K	Carlos Alberto Barrera Rodas	47,198.38
	Leonel Cresencio Gutiérrez Cabrera	37,100.68
	Otros sueldos y jornales por pagar	<u>47,777.50</u>
	b) Bono 14 de junio a diciembre 2009	13,323,395.95
	c) Aguinaldo de diciembre 2009	2,331,700.80
495873-K	d) Indemnizaciones 1/	34,073.91
	Leonel Cresencio Gutiérrez Cabrera	30,309.94
	Otras indemnizaciones por pagar	<u>3,763.97</u>
56211	e) Retenciones 2/	1,865,493.01
56203	Retenciones judiciales	641,714.05
	Impuesto Sobre la Renta (del personal, dietas, proveedores, Etc.)	613,311.49
230	IVA retenido, Decreto 20-2006	590,746.32
56122	Timbres y Papel Sellado	17,505.00
56304	Universidad Galileo	1,785.00
56201	IGSS (cuota laboral)	<u>431.15</u>
TOTAL:		17,686,740.23

Obligaciones de pago relacionadas con remuneraciones al personal y retenciones por liquidar.

- 1/ Los saldos de estas cuentas corresponden a prestaciones laborales, cuyos beneficiarios no se han presentado al Departamento de Tesorería para firmar el finiquito y continuar con el proceso de pago.
- 2/ Retenciones efectuadas a proveedores y al personal de la SAT, en cumplimiento de la legislación tributaria y de procedimientos internos específicos, tales como los préstamos al Banco de los Trabajadores, seguros y otros.



NOTA No. 32
CUENTA 2116 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q
33038-8	Crédito Hipotecario Nacional	1,171,724.04
CSMHPAYRD	COSEFIM	119,395.66
286282-4	José Daniel Maldonado	27,226.84
TOTAL:		1,318,346.54

- 1/_ Por el valor del Impuesto al Valor Agregado y Derechos Arancelarios que fueron depositados en la cuenta bancaria de ingresos privativos SAT en Crédito Hipotecario Nacional, valor que será reintegrado en el año 2010.
- 2/_ Aporte de República Dominicana a favor del Consejo de Secretarios de Finanzas y Ministros de Hacienda de Centroamérica, Panamá y República Dominicana (COSEFIM), destinado para la discusión de temas asociados a la información, armonización, convergencia, desarrollo y coordinación de políticas fiscales de estos países.
- 3/_ Diferencial remates de mercancías rescatadas en subasta pública.

NOTA No. 33
CUENTA 2251 PROVISIÓN PARA BENEFICIOS SOCIALES

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
Provisión para el pasivo laboral de la SAT	209,129,518.99

Comprende la provisión para cubrir pagos futuros por concepto de beneficios sociales (indemnizaciones).

NOTA No. 34
CUENTA 3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN	VALOR Q
a) Resultado del ejercicio fiscal 2009	-141,039,716.20
b) <u>Resultados acumulados de ejercicios anteriores</u>	574,195,597.47
Año 2008	-14,348,315.30
Año 2007	55,913,376.02
Año 2006	97,471,349.67
Año 2005 y anteriores	435,159,187.08
c) Transferencias Corrientes Recibidas	37,392,278.00




NOTA No. 34
CUENTA 3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN		VALOR Q
d)	Transferencias de Capital Recibidas 2_1	3,363,349.45
TOTAL:		473,911,508.72

Esta cuenta registra la transferencia inicial para la constitución de la SAT, las transferencias de capital recibidas y la afectación de los resultados de operación.



- 1_1** Transferencia corriente recibida del Gobierno de la República con base en el Acuerdo del Ministerio de Finanzas Públicas número 193-98, en cumplimiento del artículo 55, primer párrafo, del Decreto número 1-98, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas, deberá efectuar los trámites legales necesarios, que permitan efectuar las transferencias presupuestarias o ampliar el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente, para contar con las asignaciones presupuestarias para cubrir el proceso de organización e implementación de la SAT..."
- 2_1** Valor de los activos fijos recibidos de las ex Direcciones Generales de Rentas Internas y Aduanas del Ministerio de Finanzas Públicas, que fueron trasladados a la SAT, en cumplimiento del artículo 55, segundo párrafo, del Decreto número 1-98, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establece: "Se transferirán a la SAT los bienes físicos, muebles o inmuebles provenientes de las direcciones y dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas a las que se refiere el artículo 49 de esta ley, que a juicio del Superintendente sean necesarios para su funcionamiento."

NOTA No. 35
CUENTA 4000 CUENTAS DE ORDEN



DESCRIPCIÓN		VALOR Q
a)	Fianzas por cobrar 1_1	8,494,794.00
b)	Inmuebles en usufructo y adscritos NOTA No. 36	56,487,766.81
TOTAL:		64,982,560.81

Representa el valor de los hechos económicos y financieros que no afectan el patrimonio ni los resultados de la Entidad.

- 1_1** La cuenta fianzas por cobrar revela el incumplimiento del contrato de Intrinsic Values Corp. (Paul Kitay); por lo cual se está ejecutando la fianza No. 34161 de Fianzas Universales.
- 
- 

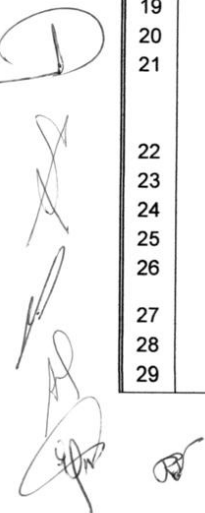


NOTA No. 36

CUENTA 4114 INMUEBLES EN USUFRUCTO Y ADSCRITOS

Inmuebles propiedad del Estado de Guatemala y de Municipalidades que la SAT posee en usufructo o adscripción por un tiempo determinado.

No.	ACUERDO GUBERNATIVO	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	VALOR Q REGISTROS MFP
<u>OFICINAS TRIBUTARIAS EN USUFRUCTO</u>				
1	658-2003	Baja Verapaz	8ª avenida 6-44 zona 1, Salamá	565,167.00
2	660-2003	Chimaltenango	2ª calle 1-34 zona 3	2,078,854.15
3	845-2003	Chiquimula	3ª calle 6-21 zona 1	1,778,714.58
4		• El Progreso	3ª avenida entre 5ª y 6ª calles, Las Joyas, Guastatoya	1.00
5	659-2003	Escuintla	3ª avenida 8-32 zona 1	3,261,463.82
6	123-2004	Escuintla	3ª avenida 4-10 zona 1, Santa Lucía Cotzumalguapa	276,880.10
7	661-2003	Guatemala	Centro Comercial Montserrat, local # 56 A.B.C., zona 7	1,765,218.00
8	492-2006	Huehuetenango	4ª avenida "A" 2-45 zona 1	3,515,525.27
9		• Izabal	9ª calle y 1ª avenida final, Las Champas, Puerto Barrios	1.00
10	311-2007	Jalapa	6ª avenida, calle Tránsito Rojas, zona 6	2,480,302.90
11	800-2003	Jutiapa	6ª calle 5-13 zona 1, Jutiapa	912,182.40
12	328-2006	Petén	Avenida Flores, Ciudad Flores	1,382,978.17
13		• Quetzaltenango	13ª avenida y 7ª calle esquina, zona 1	1.00
14	662-2003	Quiché	0 avenida 1-24 zona 1, Santa Cruz del Quiché	1,303,543.37
15	844-2003	Retalhuleu	3ª avenida y 5ª calle "A", zona 1	2,760,292.87
16		• San Marcos	7ª avenida "A" 10-04 zona 1	1.00
17	654-2003	Santa Rosa	2ª avenida y 3ª calle zona 2, Cuilapa	1,624,405.53
18	58-2007	Sololá	5ª avenida y 10ª calle zona 1	1,522,827.70
19	663-2003	Suchitepéquez	6ª avenida 7-01 zona 1, Mazatenango	1,890,947.13
20	204-2006	Totonicapán	8ª avenida y 7ª calle, zona 3	2,204,260.29
21	442-2003	Zacapa	3ª calle 14-36 zona 1	2,024,698.22
<u>ADUANAS EN USUFRUCTO</u>				
22	329-2006	Chiquimula	Agua Caliente	1,597,801.57
23	367-2005	Chiquimula	El Florido	1,768,239.70
24	604-2005	Chiquimula	La Ermita	1,546,307.24
25		** Escuintla	Puerto Quetzal	500.00
26	343-2004	Guatemala	15ª calle "A" entre 9ª y 11ª avenidas zona 13 "Express Aéreo"	5,006,405.27
27	656-2003	Huehuetenango	La Mesilla, La Democracia	850,214.31
28		• Izabal	Santo Tomás de Castilla	1.00
29	91-2006	Jutiapa	Pedro de Alvarado	4,066,348.87




NOTA No. 36

CUENTA 4114 INMUEBLES EN USUFRUCTO Y ADSCRITOS

Inmuebles propiedad del Estado de Guatemala y de Municipalidades que la SAT posee en usufructo o adscripción por un tiempo determinado.



No.	ACUERDO GUBERNATIVO	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	VALOR Q REGISTROS MFP
30	501-2005	Jutiapa	San Cristóbal	3,338,357.90
31		*** Petén	Melchor de Mencos	500.00
32	712-2005	Quetzaltenango	Antigua Aduana	1,291,029.37
33		• Retalhuleu	Puerto Champerico	1.00
34		**** Retalhuleu	Puerto Champerico (terreno municipal)	1.00
35	69-2008	San Marcos	El Carmen - Colonia aduanera	887,284.35
36	69-2008	San Marcos	El Carmen - Bodega SAT	323,737.76
37	69-2008	San Marcos	El Carmen - Antiguo almacén de aduana	204,033.31
38	56-2003	San Marcos	Puerto Fronterizo Ingeniero Juan Luis Lizarralde Arrillaga	3,894,640.46
TERRENO EN USUFRUCTO				
39	286-2008	Petén	La Libertad, Complejo Aduanero "El Ceibo"	364,095.20
INMUEBLES ADSCRITOS				
40	77-2007	Guatemala	15ª calle "A" entre 9ª y 11ª avenidas zona 13 "La Aurora"	1.00
41	104-2007	Guatemala	Kilómetro 7.5 carretera al Atlántico, Lavarreda zona 17	1.00
42	57-2007	Jutiapa	5ª avenida y calle 15 de septiembre zona 1	1.00
TOTAL:				56,487,766.81

- Oficio de la Dirección de Bienes del Estado DBE-046-06 de fecha 3 de marzo de 2006
- Usufructo otorgado por la Empresa Portuaria Quetzal
- Usufructo otorgado por la Municipalidad de Melchor de Mencos
- Usufructo otorgado por la Municipalidad de Champerico


Lic. Josélm Armando Saldoval Alvarez
Jefe del Departamento de Contabilidad




Juan Miguel Irias Girón
Subgerente Financiero

Lic. Edgar A. Mendoza Barquin
Gerente Administrativo Financiero
Superintendencia de Administración Tributaria

Lic. Emilio Enrique Noguera Cardona
GERENTE
Auditoria Interna




Ing. Juan Francisco de León Ríos
Gerente General de Gestión de Recursos




Lic. Raúl Belzama Villeda Vanegas
Superintendente de Administración Tributaria







INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Rudy Baldemar Villeda Vanegas

Superintendente de Administración Tributaria

Superintendencia de Administración Tributaria SAT (Area de Ejecución)

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Superintendencia de Administración Tributaria SAT (Area de Ejecución) 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 Espacio insuficiente para el resguardo de los bienes**
- 2 Proyecto no registrado contablemente**
- 3 Vales sin liquidar**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Espacio insuficiente para el resguardo de los bienes

Condición

Gerencia Regional Nororiente con cede en el municipio Zacapa del departamento Zacapa, emitió el CUR número 1336 de fecha 07 de octubre de 2009 por Q107,440.00 para la compra de equipo de oficina, consistente en 68 archivos de metal de 4 gavetas para ser distribuidos en las distintas Oficinas Tributarias de la Gerencia Regional Nororiente, en la verificación física, se determinó, que 15 archivos registrados con número de inventario 12320300203 correlativo 2233 al 2247, no se encontraron en el almacén de la Regional Nororiente, la administración informó, que el mobiliario se trasladó a la Oficina Tributaria de Chiquimula. En dicha oficina, se observó, que el almacén es insuficiente y que algún mobiliario se encuentra en pasillos o corredores.

Criterio

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

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma 3, establece: “Importancia incisos a) El uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, asegurando su integridad, custodia y registro oportuno, con base en sistemas integrados de administración y finanzas, y d) Promover un grado razonable de efectividad, eficiencia y economía, en la administración y uso de los recursos públicos”.



Causa

Adquisición de mobiliario de oficina sin disposición del espacio para su instalación o almacenamiento.

Efecto

Riesgo de pérdida por el deterioro del mobiliario de oficina.

Recomendación

El Superintendente, debe girar instrucciones a la Gerencia Regional Nororiente a efecto, se realicen los trabajos necesarios para mejorar las instalaciones de Almacén, para la Gerencia Regional y Oficinas Tributarias.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número y fecha, el Licenciado Alvaro Hugo Martínez Sandoval manifiesta: Por este medio hago de su conocimiento que en relación a los 15 archivos descritos en el presente hallazgo, estos archivos se encontraban en las instalaciones de la Oficina Tributaria de Chiquimula como gestión para darles ingreso al almacén y posteriormente asignarlos a través de tarjetas de responsabilidad al siguiente personal: El cual se adjunta copia de dichas tarjetas.

- Evelin Rocksana Villagrán Orellana.
- Alma Nineth Rosales Belteton.
- Ana Carola Guerra Velasquez.
- Manuel de Jesus Jordán.
- Flor de María Guerra Ventura.

No esta demás indicarles que si bien es cierto que los archivos estaban en los pasillos es porque las instalaciones son muy pequeñas y el área asignada para el almacenamiento de los mismos es pequeña.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los argumentos presentados por el responsable reconoce que existe equipo de oficina en los pasillos por falta de espacio físico.

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 Gerente Regional de Nororiente, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.2

Proyecto no registrado contablemente

Condición

El Gerente de la GAF no solicitó la información a la Unidad Coordinación para darle seguimiento al hallazgo No. 4 de control interno de la Auditoría de presupuesto ejercicio fiscal 2008, por lo que al 31 de Diciembre 2009 en el Balance General en la Cuenta 1234 Construcciones en proceso aún no aparece registrada la diferencia de Q2,297,726.73, que corresponden a contratos No. LAC-PS07-1544-MW, MOTICSA, LAC-PS06-1528-JG, Arquitectos Asociados, S.A. y LAC-PS07-1527-JG, Arquitecto Marco Antonio Bravatti Tatúan.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno 5.5 Registro de Operaciones Contables, establece: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, debe velar porque en el proceso de registros de las etapas, de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería confiable y oportuna".

Causa

Deficiencia en la Unidad de Coordinación de Proyectos para trasladar información de los proyectos para que el Departamento de Contabilidad cumpla con el seguimiento.

Efecto

Que no se registre esa diferencia oportunamente en contabilidad.

Recomendación

El Superintendente debe girar instrucciones al Gerente de la Unidad de Proyectos la documentación enviada por la UNOPS para que el Jefe de Contabilidad contabilice todos los documentos oportunamente.

Comentario de los Responsables

En notas S/N hojas simples de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquín y el señor Jorge Abraham Estrada Solano manifiestan:



- a. La autorización para entregar los anticipos de fondos a la UNOPS y la suscripción del Documento de Proyecto SAT-PNUD/UNOPS así como sus Cartas de Acuerdo Suplementarias, se dieron en fechas anteriores a mi toma de posesión como Gerente Administrativo Financiero.
- b. La ejecución de los proyectos a través de la UNOPS se ejecutó, por parte de la SAT, bajo la responsabilidad directa de las anteriores autoridades superiores de la Superintendencia de Administración Tributaria, entre ellas la ex Gerente Administrativa Financiera, el ex Coordinador de Proyectos y el ex Gerente de Infraestructura.
- c. La documentación de los proyectos y egresos con cargo a los mismos quedó en custodia de la Coordinación de Proyectos.
- d. El ex Coordinador de Proyectos presentó su renuncia el 21 de agosto de 2009, con efectos a partir del 7 de septiembre de ese año, y que derivado del poco avance en la liquidación de los anticipos otorgados a UNOPS, la Administración se le aceptó, quedando a cargo de darle continuidad a la liquidación de los mismos a la Encargada Administrativa Financiera de la Coordinación de Proyectos y al Gerente General de Gestión de Recursos.

Sin embargo, derivado de la responsabilidad que ha caracterizado a la actual Administración, preocupada por la falta de liquidación de los anticipos entregados a la UNOPS, nombró una Comisión Específica para que apoyara la liquidación de los mismos en el menor plazo posible, así como su registro contable.

No obstante no tener responsabilidad en lo que se había ejecutado con cargo a dichos anticipos anteriormente, esta Gerencia, para darle seguimiento y concretar la liquidación de esos anticipos, ha sostenido varias reuniones de trabajo con dicha Comisión, con la encargada Administrativa Financiera de Coordinación de Proyectos, el Gerente General de Gestión de Recursos, la Auditoría Interna y el Despacho Superior. En dichas reuniones de trabajo se determinó que, en algunos casos, la documentación de los egresos con cargo a los proyectos ejecutados a través de la UNOPS no era suficiente para soportar su registro contable; y que, por lo mismo la Gerencia Administrativa Financiera de la SAT, por no contar con la documentación de soporte suficiente, competente y pertinente, no estaba en la capacidad de registrar contablemente lo ejecutado con cargo a los anticipos entregados.

En varios casos, se determinó que para liquidar los indicados anticipos, era necesario requerir información que se tenía en poder de la UNOPS, que no había sido enviada inicialmente a la Coordinación de Proyectos de la SAT, y que era necesaria para documentar los egresos con cargo a los proyectos para su posterior registro contable.



Con base en la Carta de Acuerdo Suplementaria No. 4 al Memorando de Acuerdo suscrito entre la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT– y El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD– acerca de los servicios de gestión administrativa financiera, técnica y otros servicios de apoyo que han de ser proporcionados por la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas –UNOPS– con respecto al Proyecto de “Modernización de Infraestructura de la Administración Tributaria”, financiado con recursos de la Superintendencia de Administración Tributaria”, se definen los términos y alcances del proceso de cierre de las operaciones del proyecto, en donde se establece la formal liquidación de todas las obligaciones y compromisos adquiridos en el marco del Acuerdo de gestión antes del 31 de diciembre de 2008; acciones que se ejecutarán con base a las Normas, Regulaciones y Procedimientos de la UNOPS, tal y como está establecido en el acuerdo original.

Por lo que la Superintendencia de Administración Tributaria a través del Director del Proyecto nombrado a partir del 9 septiembre del 2009 según oficio No. O-SAT-S-352-2009 ha dado estricto seguimiento y cumplimiento de las acciones que deben de realizarse en el proceso de liquidación, conjuntamente con la Gerencia Administrativa Financiera y respetuosos de la normativa internacional dan cumplimiento a la carta de Acuerdo Suplementaria No. 4 inciso G último párrafo en donde se establece: “La UNOPS al cierre definitivo de la operación, gestionará la liquidación final del Acuerdo de Gestión. Y en el inciso H que indica: “La UNOPS, al cierre operativo del proyecto, presentará un Informe Final de Resultados y un informe Certificado que refleje el balance final de las inversiones realizadas, de los gastos aplicados al proyecto y de los fondos remanentes del proyecto. La UNOPS de oficio gestionará la devolución a la SAT de los fondos remanentes e intereses acreditados al proyecto SAT, al expresar la SAT su acuerdo con el balance final del proyecto e Informe Final de Resultados.

Por lo anterior la Gerencia Administrativa Financiera seguirá realizando los registros contables correspondientes en base a la documentación que el Organismo Internacional traslade.

Derivado del monto de los anticipos entregados, la cantidad de estudios y obras ejecutados con cargo a esos anticipos, el volumen de la información manejada y las fechas en que ha sido entregada la documentación requerida a UNOPS; la revisión y registro contable de lo que se ha ejecutado con cargo a los anticipos, ha sido una tarea ardua que está en su fase final, por lo cual a la fecha se han liquidado Q13,243,542.35 de los estudios y proyectos que fueron terminados, se han operado avances financieros por construcciones en proceso de Q11,022,265.02, y quedan por liquidar Q47,040,477.03 que tienen aún problemas



con su documentación de soporte o de cumplir con algunas formalidades para su registro.

Así mismo se encuentran pendientes de liquidar los recursos de las obras en la Aduana Tecún Umán II, que están en proceso de terminación, por lo cual aun no es posible su registro, sino hasta su finalización y liquidación.

Además, el suscrito y el Jefe del Departamento de Contabilidad sí solicitaron la información y documentación de soporte para registrar los egresos de Q2,297,726.73, que corresponden a contratos No. LAC-PS07-1544-MW, MOTICSA, LAC-PS06-1528-JG, Arquitectos Asociados, S.A. y LAC-PS07-1527-JG, Arquitecto Marco Antonio Bravatti Tatúan, la cual es necesaria para el registro contable de los pagos en mención a la Coordinación de Proyectos, para darle seguimiento al hallazgo No. 4 de control interno de la Auditoría de presupuesto ejercicio fiscal 2008, sin embargo debido a problemas en la documentación enviada la misma no se ha podido registrar.

Por lo mismo en estricto cumplimiento del Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno 5.5 Registro de Operaciones Contables, las autoridades superiores de la SAT hemos velado porque en el proceso de registros 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; no ha registrado los egresos indicados por los Auditores Gubernamentales.

Sobre este último punto, cabe citar que al liquidar esos egresos se estarían dando por válidos, que la liquidación es el ajuste formal de una cuenta, y que el Departamento de Contabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera no puede darlos como válidos hasta que no cuenten con la documentación de soporte necesaria.

Además, la actual Administración ha dado el seguimiento que el caso merece para lograr el registro de los egresos con cargo a los anticipos otorgados a la UNOPS y como en este mismo documento se evidencia, ha solicitado a la Coordinación de Proyectos que envíe completa y oportunamente toda la documentación de soporte de esos pagos, para que el Jefe del Departamento de Contabilidad registre contablemente todos los egresos con cargo a los anticipos otorgados a UNOPS oportunamente, lo cual incluye los registros que deban hacerse en la Cuenta 1234 Construcciones en proceso.



En notas S/N hojas simples de fecha 5 de mayo de 2010 el señor Jorge Abraham Estrada Solano manifiestan: “En base a la Carta de Acuerdo Suplementaria No. 4 al Memorando de Acuerdo suscrito entre la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- y El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD- acerca de los servicios de gestión administrativa financiera, técnica y otros servicios de apoyo que han de ser proporcionados por la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas –UNOPS- con respecto al Proyecto de “Modernización de Infraestructura de la Administración Tributaria”, financiado con recursos de la Superintendencia de Administración Tributaria”, se definen los términos y alcances del proceso de cierre de las operaciones del proyecto, en donde se establece la formal liquidación de todas las obligaciones y compromisos adquiridos en el marco del Acuerdo de gestión antes del 31 de diciembre de 2008; acciones que se ejecutarán con base a las Normas, Regulaciones y Procedimientos de la UNOPS, tal y como está establecido en el acuerdo original”.

En base a lo anterior se da cumplimiento a la carta de Acuerdo Suplementaria No. 4 inciso G último párrafo en donde se establece: “La UNOPS al cierre definitivo de la operación, gestionará la liquidación final del Acuerdo de Gestión. Y en el inciso H que indica: “La UNOPS, al cierre operativo del proyecto, presentará un Informe Final de Resultados y un informe Certificado que refleje el balance final de las inversiones realizadas, de los gastos aplicados al proyecto y de los fondos remanentes del proyecto. La UNOPS de oficio gestionará la devolución de los fondos remanentes e intereses acreditados al proyecto SAT, al expresar la SAT su acuerdo con el balance final del proyecto e Informe Final de Resultados.

Por lo anterior la Superintendencia de Administración Tributaria deberá realizar los registros contables correspondientes en base a la documentación que el Organismo Internacional traslade.

La ejecución de las liquidaciones de anticipos tanto de UNOPS como PNUD, fue asumida a mi retiro por la Comisión Especifica nombrada por el señor Superintendente mediante Memorándum M-SAT-S-137-2009 Así como por la Gerencia Administrativa Financiera de acuerdo al Artículo 42 del Reglamento Interno de SAT.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables no efectuaron los registros contables en el periodo auditado, no obstante la administración manifiesta que la revisión y registro contable de lo que se ha ejecutado con cargo a los anticipos tiene aún problema con su documentación de soporte o de cumplir de algunas formalidades para su registro.



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, Gerente Administrativo Financiero, Coordinador de Proyectos de la Unidad Coordinadora de Proyectos, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Vales sin liquidar

Condición

En el Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos y Gestión, al efectuar el arqueo de la caja chica, se encontraron vales por Q5,039.05, sin autorización y pendientes de liquidación en el plazo normado en la resolución gerencial.

Criterio

Resolución de Gerencia Administrativa Financiera No. SAT-GAF-001-2009, en la cláusula reintegro de los Fondos Rotativos Internos y Cajas Chicas. Establece: "... último párrafo Los anticipos de caja chica serán documentados por medio de vales de caja, que deberán ser liquidados a más tardar cinco días hábiles después de su emisión."

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

Causa

Incumplimiento a la normativa que regula los arqueos mensuales.

Efecto

Riesgo de desvirtuar la finalidad de los recursos asignados.

Recomendación

La Gerencia Administrativa Financiera debe girar sus instrucciones, a los responsables de los fondos rotativos a efecto, que los vales sean liquidados en el plazo normado por la entidad.



Comentario de los Responsables

En notas S/N hojas simples de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Ramón Antonio Felipe Fión Montero manifiesta: “La Caja Chica de la Gerencia de Recursos Humanos es utilizada para atender gastos menores de urgencia para proveer insumos a los Departamentos de Administración y Contratación, Reclutamiento y Selección, Desarrollo del Recurso Humano y Gestión del Conocimiento y Departamento de Bienestar, los cuales son debidamente liquidados durante el tiempo establecido de cinco (5) días hábiles según la normativa vigente para el año fiscal 2009.

El Gerente de Recursos Humanos autorizó la utilización de la misma, la cual derivado de las diversas funciones y responsabilidades a atender diariamente, estas son delegadas al Encargado de Caja Chica, quien le informa diariamente sobre la utilización de los fondos y la disponibilidad del mismo, de tal manera que se elimine el riesgo de desvirtuar la finalidad para la cual fue creada la Caja Chica.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que cuando se practicó el arqueo existían vales con vencimiento más de cinco (5) días.

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, Gerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Rudy Baldemar Villeda Vanegas

Superintendente de Administración Tributaria

Superintendencia de Administración Tributaria SAT (Area de Ejecución)

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Superintendencia de Administración Tributaria SAT (Area de Ejecución) 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 Equipo pendiente de instalar**
- 2 Registro extemporáneo de bienes en Almacén**
- 3 Equipo adquirido sin utilizarse**
- 4 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Por**



falta de publicación de ofertas)

- 5 Obligaciones pendientes de registro contable**
- 6 Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad**
- 7 Deficiencia en el registro de cupones de combustible**
- 8 Deficiencia en uso, manejo y control de combustible (Por kilometraje y consumo de combustible, no reportado)**
- 9 Servicios aduaneros pendientes de pago**
- 10 Pagos por servicio telefónico celular, sin control**
- 11 Falta de regulación en los límites del servicio de internet por telefonía celular**
- 12 Diferencias en la cuenta Activo No Corriente (establecidas en la cuenta 1232)**
- 13 Cuentas por Cobrar de ejercicios anteriores, sin movimiento**
- 14 Recepción de resmas de papel, en lugar distinto al Almacén**
- 15 Desembolsos por premios de lotería tributaria sin documentos de recepción**
- 16 Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes**
- 17 Fondos Fijos sin resguardo adecuado, ni reglamento**
- 18 Recursos no utilizados para la realización de proyectos por el PNUD/UNOPS**
- 19 Proyectos con plazos vencidos y no concluidos**
- 20 Pago de sobrecostos no contemplados en contratos de obra .**
- 21 Listado de cuentadantes con información no actualizada**
- 22 Personal sin el perfil del puesto**





23 Registro de información del personal, sin control

24 Intereses devengados no registrados

25 Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Superintendencia de Administración Tributaria SAT (Area de Ejecución) 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

Equipo pendiente de instalar

Condición

La Unidad Ejecutora Coordinación Administración y Normatividad, de la SAT, suscribió el contrato SAT-17-2009 de fecha 26 de enero de 2009 con la empresa SISTECO SOCIEDAD ANONIMA para la adquisición 2 balanceadores de carga de aplicación por la cantidad de Q405,600.00, importe cancelado con CUR No.1,866 de fecha 08 de mayo de 2009. El informe de movimientos de productos cargo de la Unidad de Medida del Modulo de Control del Almacén Normatividad reporta un balanceador pendiente de instalar. En la verificación física, se observó, que aún se encuentra almacenado, al día 05 de abril de 2010 según reporte.

Criterio

Según contrato SAT-17-2009 de fecha 26 de enero de 2009 en su cláusula Sexta Plazo de la Entrega: Indica Manifestamos los otorgantes que el contratista tiene plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la aprobación del presente contrato para entregar e instalar el equipo descrito en la cláusula segunda.

Causa

La Coordinación Administración y Normatividad adquirió un bien sin especificar el destino y uso.

Efecto

Gastos extraordinarios para la instalación de equipo por vencimiento del plazo contractual.

Recomendación

Gerente Administrativo Financiero gire sus instrucciones a la Gerencia de Informática a efecto que previamente a la adquisición de un equipo se justifique la necesidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. O-SAT-GI-6-2010 de fecha 05 de mayo de 2010 el Ingeniero Ricky Godfri Heredia Mendez manifiesta: "El contrato mencionado fue establecido conforme el proceso de Licitación número SAT-41-2008 (Adquisición de equipo de



cómputo, NOG 697117) y por lo tanto cumplió con una justificación adecuada de parte de la Gerencia de Informática a la necesidad planteada.

El objetivo del evento fue la “dotar a las distintas Unidades Administrativas de tecnología de punta para el mejor desempeño de sus labores” entre los lotes del evento estaban los Balanceadores de Carga (un total de dos) a ser instalados en el centro de cómputo de la zona 1. Los balanceadores de carga (marca citrix modelo NetScaler 7000) fueron adquiridos para trabajar en una configuración redundante (dos equipos funcionando en simultáneo, uno activo el otro pasivo), sin embargo derivado de las limitaciones para ampliar la carga eléctrica en el Datacentro ubicado en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas, se tomó la decisión de instalar uno solo en la configuración “activa”, lo cual deja al otro en espera de que las condiciones de infraestructura eléctrica permitan su instalación, el primero de dichos balanceadores fue retirado de almacén durante el mes de noviembre del 2009. La compra de estos balanceadores se realizó mediante la Orden de Pedido para Compra número SAT-NORM-GI-0565-2008, siendo la justificación del gasto siguiente: “Balanceadores permitirán proveer de redundancia al sistema de BANCASAT para mantener la continuidad en el proceso de las declaraciones electrónicas”.

Asimismo aprovecho a comentar que según el CUR No. 1866, el valor total de los balanceadores fue Q.405,600.00 y no como fue consignado en su notificación con un valor de Q.405,800.00.

Por otro lado, no existen gastos extraordinarios por la instalación del equipo, ya que en el momento que se habilite el lugar para instalación, la empresa SISTECO, Sociedad Anónima, procederá a la instalación y configuración como parte de los servicios contratados.

Por lo anterior, se solicita el desvanecimiento del hallazgo porque el proceso de adquisición si contó con una justificación dentro de su procedimiento, como se demuestra; las condiciones actuales de disponibilidad eléctrica en el edificio MFP no permiten llevar a cabo la instalación del equipo; al momento que esta condición se resuelva o bien, si se habilita el Centro de Tecnología de Información en Torre SAT, el equipo será instalado sin incurrir en costos adicionales.

Documentos que prueban que las condiciones de instalación no se han dado por causas ajenas a la Gerencia de Informática, las cuales son atrasos en la conclusión del Data Centro y la mudanza de las instalaciones que la SAT tiene en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.



Asimismo se incluye:

1. Orden de pedido para compra (SAT-OPC-7448 que se elaboró a partir de la SAT-NORM-GI-0565-2008) donde se encuentra la justificación del gasto de los Balanceadores de Carga.
2. Impresión del Proyecto de la implementación del Datacentro (CTI) en Torre SAT, donde se demuestra que la implementación del Datacentro aún está en proceso".

En oficio No. O-SAT-GI-127-2010 de fecha 05 de mayo de 2010 el Licenciado Julio Ricardo Ramos Barrios manifiesta: "El contrato mencionado fue establecido conforme el proceso de Licitación número SAT-41-2008 (Adquisición de equipo de cómputo, NOG 697117) y por lo tanto cumplió con una justificación adecuada de parte de la Gerencia de Informática a la necesidad planteada.

El objetivo del evento fue la "dotar a las distintas Unidades Administrativas de tecnología de punta para el mejor desempeño de sus labores" entre los lotes del evento estaban los Balanceadores de Carga (un total de dos) a ser instalados en el centro de cómputo de la zona 1. Los balanceadores de carga (marca citrix modelo NetScaler 7000) fueron adquiridos para trabajar en una configuración redundante (dos equipos funcionando en simultáneo, uno activo el otro pasivo), sin embargo derivado de las limitaciones para ampliar la carga eléctrica en el Datacentro ubicado en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas, se tomó la decisión de instalar uno solo en la configuración "activa", lo cual deja al otro en espera de que las condiciones de infraestructura eléctrica permitan su instalación, el primero de dichos balanceadores fue retirado de almacén durante el mes de noviembre del 2009. La compra de estos balanceadores se realizó mediante la Orden de Pedido para Compra número SAT-NORM-GI-0565-2008, siendo la justificación del gasto siguiente: "Balanceadores permitirán proveer de redundancia al sistema de BANCASAT para mantener la continuidad en el proceso de las declaraciones electrónicas"

Asimismo aprovecho a comentar que según el CUR No. 1866, el valor total de los balanceadores fue Q.405,600.00 y no como fue consignado en su notificación con un valor de Q.405,800.00.

Adicionalmente, no existen gastos extraordinarios por la instalación del equipo, ya que en el momento que se habilite el lugar para instalación, la empresa SISTECO, Sociedad Anónima, procederá a la instalación y configuración como parte de los servicios contratados.



Por lo anterior, se solicita el desvanecimiento del hallazgo porque el proceso de adquisición si contó con una justificación dentro de su procedimiento, como se demuestra; las condiciones actuales de disponibilidad eléctrica en el edificio MFP no permiten llevar a cabo la instalación del equipo; al momento que esta condición se resuelva o bien, si se habilita el Centro de Tecnología de Información en Torre SAT, el equipo será instalado sin incurrir en costos adicionales.

Documentos que prueban que las condiciones de instalación no se han dado por causas ajenas a la Gerencia de Informática, las cuales son atrasos en la conclusión del Data Centro y la mudanza de las instalaciones que la SAT tiene en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.

Asimismo se incluye:

1. Orden de pedido para compra (SAT-OPC-7448 que se elaboró a partir de la SAT-NORM-GI-0565-2008) donde se encuentra la justificación del gasto de los Balanceadores de Carga.
2. Impresión del Proyecto de la implementación del Datacentro (CTI) en Torre SAT, donde se demuestra que la implementación del Datacentro aún está en proceso".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los balanceadores aún están almacenados, no obstante, que los responsables en su comentario indican que los balanceadores permitirán proveer de redundancia al sistema de BANCASAT para mantener la continuidad en el proceso de las declaraciones electrónicas, además el contrato especifica que el contratista tiene plazo de veinte días hábiles para entregar e instalar el equipo.

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 Gerente de Informática y Jefe de Desarrollo Tecnológico, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.2

Registro extemporáneo de bienes en Almacén

Condición

La Coordinación Administración y Normatividad, suscribió el contrato No. SAT-82-2008 con la empresa CANELLA SOCIEDAD ANONIMA, por un monto de Q4,522,489.00, cancelado según CUR No. 4640 de fecha 09/09/09, compra de equipo de cómputo para la optimización y expansión de la plataforma informática, bienes recepcionados, según actas Números 42/2009 y 03/2009 de fechas 19 de marzo y 19 de mayo ambas del 2009, respectivamente, se verificó que en el encargado de almacén efectuó el registro de los bienes en las constancia de ingresos de Almacén y a inventarios forma 1-h serie A No. 505199 de fecha 17/04/09 y 506335, 506335 de fecha 22 de julio de 2009.

Criterio

Según Acuerdo de directorio número 007-2007 El directorio de la superintendencia de administración tributaria en su artículo 42. Gerencia Administrativa Financiera, numeral 4) indica: "Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las normas, procedimientos y actividades de contratación, adquisición, almacenamiento y registro de bienes y servicios de la SAT, en forma desconcentrada".

Causa

Falta de reglamento para la regularización de los ingresos y egresos de las adquisiciones en almacén.

Efecto

Riesgo de extravió y pérdidas de bienes almacenados no registrados y trasladados a las unidades ejecutoras sin el registro previo en el almacén.

Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero gire instrucciones a l Jefe del Departamento Administrativo a efecto sean registrados oportunamente los bienes almacenados.

Comentario de los Responsables

En Nota sin números de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquin y Licenciada Jessica Cáceres de González manifiestan: "Para el caso de la Constancia de Ingreso a Almacén número 505199, es importante indicar que si bien es cierto que la Comisión Receptora suscribió las Actas de Recepción el 19/03/2009, también lo es que el documento indispensable para elaborar los ingresos al Almacén es la factura del proveedor; es decir, se trata de



dos gestiones administrativas diferentes que se efectúan en forma independiente, aunque estén estrechamente relacionadas, porque por un lado el Acta de Recepción está a cargo de los miembros de la Comisión Receptora y por el otro la elaboración del Ingreso al Almacén está a cargo del personal de esa Unidad sobre la base de un documento que entrega el proveedor. En este caso es necesario indicar que la factura fue entregada a la Unidad de Almacén hasta el día 16/04/2009 ver fecha de emisión de la misma, razón por la que hasta el día siguiente fue posible elaborar la Constancia de Ingreso a Almacén.

La Comisión de Auditoría Gubernamental recomienda que el Gerente Administrativo Financiero gire instrucciones al jefe del Departamento Administrativo a efecto sean registrados oportunamente los bienes almacenados. Dichas instrucciones están contempladas en los artículos 11 y 18 de la Resolución Número SAT-S-328-2010 "Reglamento para la Administración de los Almacenes de Materiales y Suministros de la Superintendencia de Administración Tributaria" aprobado el 11 de marzo de 2010.

La Gerencia Administrativa Financiera dispone de la Subgerencia Administrativa, dentro de esta figura el Departamento Administrativo, que cuenta con la Unidad de Almacén que es la responsable de dicha área, las que con base en instrucciones de esta Gerencia están desarrollando y revisando los procedimientos de Almacén, derivado de ello ya se tiene un Reglamento para la Administración de los Almacenes de Materiales y Suministros de la Superintendencia de Administración Tributaria debidamente aprobado que se adjunta, con lo cual ya están atendidas las recomendaciones de la Comisión de la Auditoría Gubernamental. No obstante lo anterior, a la presente fecha no ha existido extravío ni pérdidas de bienes almacenados, todas las adquisiciones que corresponden se ha registrado en el Almacén y para su traslado a las unidades ejecutoras se ha cumplido con las normas aplicables.

Por lo expuesto, respetuosamente se solicita a la Comisión de Auditoría Gubernamental dar por desvanecido el presente Hallazgo para mi persona, toda vez que la Gerencia Administrativa Financiera, ya había elevado a aprobación un Reglamento para administrar los Almacenes de materiales y suministros de SAT, el cual se desarrolló parcialmente en el ejercicio fiscal 2009, período auditado por esa Comisión o en todo caso reorientar el mismo a los responsables directos de velar porque esto no suceda como lo son la Jefe de la Unidad de Almacén y el Jefe del Departamento Administrativo".

En Nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Licenciado Narciso de Jesús Ulbán Fajardo manifiesta: "Para el caso de la Constancia de Ingreso a Almacén número 505199, es importante indicar que si bien es cierto que la Comisión



Receptora suscribió las Actas de Recepción el día 19/03/2009, también lo es que el documento indispensable para elaborar los ingresos al Almacén ES LA FACTURA DEL PROVEEDOR; es decir, se trata de dos gestiones administrativas que se efectúan en forma independiente, aunque estén estrechamente relacionadas, porque por un lado el Acta de Recepción está a cargo de los miembros de la Comisión Receptora y por el otro la elaboración del Ingreso al Almacén está a cargo del personal de esa Unidad sobre la base de un documento que entrega el proveedor. En este caso es necesario indicar que la factura fue entregada a la Unidad de Almacén hasta el día 16/04/2009 (ver fecha de emisión y Certificación de la misma, razón por la que hasta el día siguiente fue posible elaborar la Constancia de Ingreso a Almacén .

En cuanto al Ingreso al Almacén Número 506335 se aclara que en el Hallazgo se repite dicho número y se indica que se trata de dos, motivo por el cual responderemos el relacionado con este número. La Comisión de Auditoría Gubernamental recomienda que el Gerente Administrativo Financiero gire instrucciones al jefe del Departamento Administrativo a efecto sean registrados oportunamente los bienes almacenados. Dichas instrucciones están contempladas en los artículos 11 y 18 de la Resolución Número SAT-S-328-2010 “Reglamento para la Administración de los Almacenes de Materiales y Suministros de la Superintendencia de Administración Tributaria” aprobado el 11 de marzo de 2010; es decir las instrucciones ya están emitidas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los bienes no se registraron oportunamente, y el Gerente Administrativo Financiero en su comentario especifica que se reorienta a los responsables directos que no vuelva a suceder el registro extemporaneo de dichos bienes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.31-2002, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente Administrativo Financiero, Jefe del Departamento Administrativo y Jefe de Unidad de Almacén, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.3

Equipo adquirido sin utilizarse

Condición

El Superintendente de Administración Tributaria suscribió el contrato No. SAT-82-2008, con la empresa CANELLA SOCIEDAD ANONIMA, de fecha 12 de noviembre de 2008, para compra de accesorios de equipo de cómputo consistente en 51 Switch de 24 puertos, por un monto de Q2,539,800.00 y 1 Switch de red, por un monto de Q49,800.00; siendo un total de Q2,589,600.00, según reporte de fecha 26/02/10 continúan en almacén, sin cumplir con la necesidad de compra.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 15, establece: “ Pedidos. Previo a la solicitud de cotizaciones deberá contarse con el pedido suscrito por el Jefe de la oficina que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras o servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere,.....”.

Causa

Adquisición de accesorios sin justificar la necesidad de compra.

Efecto

Desuso y depreciación de los accesorios e inversión de recursos sin programación.

Recomendación

El Gerente de Informática debe girar instrucciones al Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas a efecto sean instalados esos equipos de acuerdo a la necesidad de compra.

Comentario de los Responsables

En oficio No. O-SAT-GI-6-2010 de fecha 05 de mayo de 2010 el Ingeniero Ricky Godfri Heredia Méndez manifiesta: “El contrato mencionado fue establecido conforme el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA No.SAT-01-2008 y por lo tanto cumplió con una justificación adecuada de parte de la Gerencia de Informática a la necesidad planteada.

El objetivo del evento fue la “Adquisición de Equipo de Cómputo para la Optimización y Expansión de la Plataforma Informática de la SAT ” y se justificaba



de acuerdo a una integración de diferentes necesidades de equipo de telecomunicaciones por lo que la Gerencia de Informática considera que dicha compra correspondía a una programación realizada.

Una parte de los equipos adquiridos a Canella, Sociedad Anónima ya fue instalada. Los equipos que se encuentran aún en almacén tienen ya un destino, tal como se hizo ver por medio de memo M-SAT-GI-148-2010, enviado a la Gerencia Administrativa Financiera el 2 de marzo de 2010, donde se mencionaba que una vez estuviera habilitado el Centro de Tecnología de Información, estos equipos estarían instalados en un plazo no mayor a 15 días puesto que su objetivo principal es habilitar la red de servicios de datos del CTI y fortalecer la capa de distribución a usuarios en el edificio Torre SAT.

Continuando con el Memo, M-SAT-GI-148-2010 el cual hace ver que las causas que provocaran los atrasos en la instalación del equipo estaban fuera del control de la Gerencia de Informática, nos permitimos adicionar los siguientes detalles: Durante el año 2007, la SAT inició el proceso de la Licitación Pública 01-2007 "Montaje y equipamiento de una sala de servidores para la SAT". Para Octubre de ese año, 2007, se analizó que la Licitación no sería adjudicada a ningún proveedor y que era necesario iniciar un nuevo proyecto. Se anexa memorando M-SAT-GI-513-2007 de fecha 17 de octubre con detalle de esta situación.

Para el año 2008 la Gerencia de Infraestructura de SAT, después que no fue posible adjudicar la construcción del Datacentro a un proveedor a través de la Licitación Pública 01-2007, se hizo cargo de construir el DataCentro de SAT. Para octubre de 2008 se continuaba discutiendo las especificaciones técnicas de dicha implementación. Por ejemplo se adjunta copia de la hoja de trámite HT-SAT-GAF-DCYC-1093-2008 donde la Gerencia Administrativa Financiera hace llegar a la Gerencia de Informática observaciones sobre las especificaciones de los equipos de aire acondicionado para el nuevo Datacentro.

Un mes antes, es decir el 10 Septiembre de 2008 la Gerencia de Infraestructura de SAT presenta un informe sobre el proyecto de ampliación de la carga eléctrica para la Gerencia de Informática en los niveles que ocupa SAT dentro del edificio del Ministerio de Finanzas Públicas (MFP). Esto se hizo llegar a la GI por medio del Memorando M-SAT-GIE-196-2008. La ampliación en la carga eléctrica es importante porque permitirá a la SAT instalar nuevo equipo informático en el actual Datacentro de SAT ubicado en el MFP.

Los esfuerzos para mejorar la capacidad eléctrica en el MFP, así como el arranque del proyecto de Construcción del Datacentro por parte de la Gerencia de Infraestructura, iniciaron previamente a la recepción de los Switches y los



balanceadores de carga que se mencionan en los Hallazgos 1 y 3 que se discuten en este informe.

Después de recibidos los switches y los balanceadores de carga en bodegas de la SAT, el trámite administrativo para la construcción del Datacentro de SAT continuaron. Para abril de 2009 se estaba analizando las especificaciones técnicas de componentes del Datacentro como el Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), los controles de acceso al Datacentro y los respectivos sistemas de alarma. Se anexa copia del Memorando M-SAT-GIE-097-2009 con dicho detalle. Tres meses después, es decir Julio de 2009, ya se había publicado en Guatecompras el evento NOG 785997 donde se busca implementar el sistema eléctrico para el Datacentro o Centro de Tecnología de Información como se le empezó a llamar. Lamentablemente, este evento fue declarado desierto por razones ajenas a la SAT.

Mientras tanto el proyecto para aumentar la carga eléctrica en el Ministerio de Finanzas Públicas siguió avanzando y para el año 2010 se había presupuestado invertir en el Ducto Barra del MFP Q.2,700,000.00, se anexa copia del presupuesto con el que SAT inició el ejercicio 2010 y el cual hace ver los recursos asignados al ducto barra en el MFP. Sin embargo, esta inversión ya no se realizará puesto que la SAT ha iniciado a retirarse de las instalaciones del edificio del Ministerio de Finanzas Públicas. Es importante resaltar de nuevo, que las condiciones para la instalación de activos informáticos en la Infraestructura de la SAT, se han venido posponiendo por causas que escapan al control de la Gerencia de Informática y que el equipo que se encuentra en bodega será instalado en un plazo no mayor de 15 días, una vez el Centro de Tecnología de Información haya sido habilitado. Para finalizar con el tema de los Switches, es importante considerar que la tecnología de los equipos de red no es sujeta al mismo nivel de desactualización que tiene una computadora personal. Lo anterior puede comprobarse para el equipamiento específico referido en este hallazgo con información del fabricante CISCO en su política de Ciclo de Vida del producto, donde se observa que el soporte técnico y la venta de repuestos se mantendrán por un plazo de 5 años adicionales contados a partir del aviso de retiro de ventas del modelo específico. A la fecha, el modelo aún está vigente para la venta.

Documentos que prueban que las condiciones de instalación no se han dado por causas ajenas a la Gerencia de Informática, las cuales son atrasos en la conclusión del Data Centro y la mudanza de las instalaciones que la SAT tiene en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.



Asimismo se incluye:

1. Impresión del Proyecto de la implementación del Datacentro (CTI) en Torre SAT, donde se demuestra que la implementación del Datacentro aún está en proceso".

En oficio No. O-SAT-GI-127-2010 de fecha 05 de mayo de 2010 el Licenciado Julio Ricardo Ramos Barrios manifiesta: "El contrato mencionado fue establecido conforme el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA No.SAT-01-2008 y por lo tanto cumplió con una justificación adecuada de parte de la Gerencia de Informática a la necesidad planteada.

El objetivo del evento fue la "Adquisición de Equipo de Cómputo para la Optimización y Expansión de la Plataforma Informática de la SAT " y se justificaba de acuerdo a una integración de diferentes necesidades de equipo de telecomunicaciones por lo que la Gerencia de Informática considera que dicha compra correspondía a una programación realizada.

Una parte de los equipos adquiridos a Canella, Sociedad Anónima ya fue instalada. Los equipos que se encuentran aún en almacén tienen ya un destino, tal como se hizo ver por medio de memo M-SAT-GI-148-2010, enviado a la Gerencia Administrativa Financiera el 2 de marzo de 2010, donde se mencionaba que una vez estuviera habilitado el Centro de Tecnología de Información, estos equipos estarían instalados en un plazo no mayor a 15 días puesto que su objetivo principal es habilitar la red de servicios de datos del CTI y fortalecer la capa de distribución a usuarios en el edificio Torre SAT. Continuando con el Memo, M-SAT-GI-148-2010 el cual hace ver que las causas que provocaran los atrasos en la instalación del equipo estaban fuera del control de la Gerencia de Informática, nos permitimos adicionar los siguientes detalles: Durante el año 2007, la SAT inició el proceso de la Licitación Pública 01-2007 "Montaje y Equipamiento de una sala de servidores para la SAT ". Para Octubre de ese año, 2007, se analizó que la Licitación no sería adjudicada a ningún proveedor y que era necesario iniciar un nuevo proyecto. Se anexa memorando M-SAT-GI-513-2007 de fecha 17 de octubre con detalle de esta situación. Para el año 2008 la Gerencia de Infraestructura de SAT, después que no fue posible adjudicar la construcción del Datacenter a un proveedor a través de la Licitación Pública 01-2007, se hizo cargo de construir el DataCenter de SAT. Para octubre de 2008 se continuaba discutiendo las especificaciones técnicas de dicha implementación. Por ejemplo se adjunta copia de la hoja de trámite HT-SAT-GAF-DCYC-1093-2008 donde la Gerencia Administrativa Financiera hace llegar a la Gerencia de Informática observaciones sobre las especificaciones de los equipos de aire acondicionado para el nuevo Datacenter. Un mes antes, es decir el 10 Septiembre de 2008 la



Gerencia de Infraestructura de SAT presenta un informe sobre el proyecto de ampliación de la carga eléctrica para la Gerencia de Informática en los niveles que ocupa SAT dentro del edificio del Ministerio de Finanzas Públicas (MFP). Esto se hizo llegar a la GI por medio del Memorando M-SAT-GIE-196-2008. La ampliación en la carga eléctrica es importante porque permitirá a la SAT instalar nuevo equipo informático en el actual DataCenter de SAT ubicado en el MFP. Los esfuerzos para mejorar la capacidad eléctrica en el MFP, así como el arranque del proyecto de Construcción del DataCenter por parte de la Gerencia de Infraestructura, iniciaron previamente a la recepción de los Switches y los balanceadores de carga que se mencionan en los Hallazgos 1 y 3 que se discuten en este informe. Después de recibidos los switches y los balanceadores de carga en bodegas de la SAT, el trámite administrativo para la construcción del Datacenter de SAT continuaron. Para abril de 2009 se estaba analizando las especificaciones técnicas de componentes del Datacenter como el Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), los controles de acceso al Datacenter y los respectivos sistemas de alarma. Se anexa copia del Memorando M-SAT-GIE-097-2009 con dicho detalle. Tres meses después, es decir Julio de 2009, ya se había publicado en Guatecompras el evento NOG 785997 donde se busca implementar el sistema eléctrico para el Datacenter o Centro de Tecnología de Información como se le empezó a llamar. Lamentablemente, este evento fue declarado desierto por razones ajenas a la SAT. Mientras tanto el proyecto para aumentar la carga eléctrica en el Ministerio de Finanzas Públicas siguió avanzando y para el año 2010 se había presupuestado invertir en el Ducto Barra del MFP Q.2,700,000.00, se anexa copia del presupuesto con el que SAT inició el ejercicio 2010 y el cual hace ver los recursos asignados al ducto barra en el MFP. Sin embargo, esta inversión ya no se realizará puesto que la SAT ha iniciado a retirarse de las instalaciones del edificio del Ministerio de Finanzas Públicas. Es importante resaltar de nuevo, que las condiciones para la instalación de activos informáticos en la Infraestructura de la SAT, se han venido posponiendo por causas que escapan al control de la Gerencia de Informática y que el equipo que se encuentra en bodega será instalado en un plazo no mayor de 15 días, una vez el Centro de Tecnología de Información haya sido habilitado. Para finalizar con el tema de los Switches, es importante considerar que la tecnología de los equipos de red no es sujeta al mismo nivel de desactualización que tiene una computadora personal. Lo anterior puede comprobarse para el equipamiento específico referido en este hallazgo con información del fabricante CISCO en su política de Ciclo de Vida del producto, donde se observa que el soporte técnico y la venta de repuestos se mantendrán por un plazo de 5 años adicionales contados a partir del aviso de retiro de ventas del modelo específico. A la fecha, el modelo aún está vigente para la venta.



Documentos que prueban que las condiciones de instalación no se han dado por causas ajenas a la Gerencia de Informática, las cuales son atrasos en la conclusión del Data Centro y la mudanza de las instalaciones que la SAT tiene en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que debieron prever que el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas no tenía la capacidad eléctrica para poder instalar dicho equipo.

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 Gerente de Informática y Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Por falta de publicación de ofertas)

Condición

El departamento de compras y contrataciones y departamento administrativo financiero región Nororiente de la Superintendencia de Administración Tributaria, omitió publicar los nombres de los oferentes y el precio total de cada oferta en el Portal de GUATECOMPRAS de los eventos siguientes: 1) Arrendamiento de Equipo de Radiocomunicación de la Empresa Grupo Comudisa S. A, con número de NOG 712744, por un monto de Q475,200.00, 2) Contratación de Servicios de mensajería y paquetería para las distintas unidades administrativas de la Gerencia Regional Nororiente de las Empresas Correo de Guatemala S. A. y Cargo Expreso S. A., con número de NOG 720798, por un monto de Q787,000.00, y 3) Construcción del Muro de Gaviones e Instalación de techo nuevo en bodega y rampa de revisión de la Aduana la Ermita de la Empresa CALSA S. A., con número de NOG 732885 por un monto de Q882,438.90; siendo un total de Q2,144,438.90.

Criterio

El Decreto 57-92 del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 10, establece que la Recepción y apertura de plicas “Los nombres de los oferentes y el precio total de cada oferta recibida deberán publicarse en el



Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, a más tardar el día posterior a la fecha establecida de recepción de ofertas y apertura de plicas....”

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 55, establece: “Obligación de uso de GUATECOMPRAS. Las Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones, Fundaciones, Patronatos, Cooperativas, Comités, Organismos Regionales e Internacionales, Fidecomisos y toda entidad privada o mixta, nacional o extranjera que reciba y/o administre fondos públicos, deberá publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público denominado GUATECOMPRAS, las bases de licitación y cotización, las especificaciones técnicas, los criterios de evaluación, el listado de oferentes, las actas de adjudicación y los contratos de las contrataciones y adquisiciones superiores a treinta mil quetzales (Q30,000.00) que efectúen con dichos fondos. Dicha publicación se hará a través de la dirección en Internet (www.guatecompras.gt)”.

Causa

Incumplimiento del articulado de la ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

A los oferentes no se les informó nombre y precios total de las ofertas de los distintos eventos.

Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe de Departamento de Compras y Contrataciones y a los Gerentes de las Regionales a efecto se cumpla con los procesos que indica la ley en materia que regula los eventos.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquin manifiesta: “Sí se encuentran publicadas en el portal GUATECOMPRAS, las actas de apertura de plicas Nos. 018/2009, de fecha 23 de enero de 2009, 01/2009 de fecha 10 de febrero de 2009 y 005/2009 de fecha 17 de marzo de 2009, respectivamente, en las que se incluye el listado de oferentes, mismos que desglosan el nombre de los oferentes y el precio total de cada oferta, por lo que sí se informó a través del sistema de GUATECOMPRAS, el listado de oferentes que participaron y el precio total de las ofertas, dando cumplimiento a lo



establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. Se adjuntan las actas Números 01/2009 005/2009 y 018/2009 así como los reportes generados por el Sistema GUATECOMPRAS.

No obstante el comentario anterior, se indica que derivado de la desconcentración de funciones de la administración tributaria, es responsabilidad directa del Gerente Regional velar porque los procedimientos y el cumplimiento de la normativa en materia administrativa como lo es la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se cumplan.

En Nota sin número y sin fecha el Licenciado Alex Omar manifiesta: "Con fecha 17 de febrero de 2009 fue publicado en el portal de Guate compras: Sumario de ofertas, cuadro de calificación, resolución de junta, acta de adjudicación, listado de oferentes y cuadro de calificación del evento de cotización pública, SAT-GRN-01-2009, NOG 720798. Para lo cual se adjunta fotocopia de la papelería de soporte de la publicación de las ofertas, misma que incluye el monto total del evento.

Con fecha 25 de marzo de 2009 fue publicado en el portal de Guatecompras: Sumario de ofertas, cuadro de calificación, resolución de junta de cotización, acta de adjudicación, listado de oferentes y cuadro de calificación del evento de cotización pública SAT-GRN-03-2009 NOG 732885” .

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que existió incumplimiento de no publicar el Arrendamiento de Equipo de Radiocomunicación de la Empresa Grupo Comudisa S.A., con número de NOG 712744.

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 Administrativo Financiero y el Jefe de Compras y Contrataciones por la cantidad de Q8,485.71 para cada uno.

Hallazgo No.5

Obligaciones pendientes de registro contable

Condición

En oficio No. C-SAT-GAF-DC-1-2010 de fecha 8 de febrero 2010 la Unidad de Contabilidad de la Superintendencia de Administración Tributaria, a nuestro requerimiento, informó que SAT adeuda al Taller Nacional Grabados en Acero del



periodo del 1 abril al 31 de octubre 2009 por la impresión de especies valorizadas, formularios y material diverso Q437,106.57, importe no registrado por no disponer de la documentación de respaldo. Además, en oficio No. TNGA-D-47-2010 de fecha 26 de febrero de 2010 el Director de Taller Nacional de Grabados en Acero certifica a través del Contador General que la deuda SAT asciende a Q2,413,289.17, mismos que corresponden a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2009. Obligaciones no registradas a cargo de SAT totalizan Q2,850,395.76.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No.18-98 manual de contabilidad de la Superintendencia de Administración Tributaria en la cuenta Otras Cuentas a pagar a corto plazo establece Registrar el movimiento relacionado con las obligaciones pendientes de pago no clasificadas en otras cuentas del pasivo corriente.

Causa

El departamento de contabilidad omitió el registro contable de la obligación derivada de la impresión de formas para su venta y material diverso.

Efecto

Los estados financieros no reportan las obligaciones de la SAT.

Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que gestione y concilie la deuda a favor del proveedor.

Comentario de los Responsables

En Nota sin números de fecha 5 de mayo de 2010 los Licenciados Edgar Alfredo Mendoza Barquin y Joselin Armando Sandoval Álvarez manifiestan: “El Acuerdo Ministerial número 45-2008 “G” de fecha 1 de abril de 2008, aprueba el Convenio número dos guión dos mil ocho (2-2008) celebrado entre el Ministerio de Finanzas Públicas y la Superintendencia de Administración Tributaria, con el objeto de que el Taller Nacional de Grabados en Acero, proporcione a la SAT los servicios de impresión de calcomanías, volantes, afiches, formularios, timbres fiscales, papel sellado especial para protocolos y otros documentos oficiales que la SAT requiera.

En la cláusula quinta del citado Convenio, establece que la forma de pago puede ser en efectivo o en especie; en su parte conducente indica “...dichos pagos se harán con cargo a los códigos programáticos correspondientes del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente de LA SAT o en especie conforme los requerimientos que le haga el Taller Nacional de Grabados en Acero”..



Durante el periodo comprendido del 1 de abril al 31 de octubre 2009 , la deuda al Taller Nacional de Grabados en Acero, era de Q437,106.57 como se informó a la Contraloría General de Cuentas en la carta C-SAT-GAF-DC-01- 2010, a requerimiento del ente fiscalizador.

La cifra de Q437,106.57 corresponde a material que se encontraba en proceso de compra, por lo que a la fecha del cierre del Ejercicio Fiscal 2009 no se contaba con las facturas, actas de recepción ni los ingresos a Almacén, por ello, el Departamento de Compras y Contrataciones no inició el trámite de pago en el Sistema de Gestión –SIGES- por carecer de la documentación de soporte suficiente, competente y pertinente que establece el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6 Documentos de respaldo:

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

Al cierre del Ejercicio Fiscal 2009, la Gerencia Administrativa Financiera no estaba facultada para realizar ningún registro presupuestario ni contable porque la Intendencia de Recaudación y Gestión, no remitió oportunamente la documentación que evidenciara la recepción conforme de los bienes y servicios del Taller Nacional de Grabados en Acero.

En ese orden, mientras no se disponga de la documentación de soporte suficiente, competente y pertinente, no se puede ejecutar el gasto en el presupuesto de egresos y por consiguiente, tampoco se puede registrar una cuenta por pagar a favor del Taller Nacional de Grabados en Acero, por el monto de Q2,413,289.17, que describe la condición del presente hallazgo.

La Intendencia de Recaudación y Gestión, remitió a la Gerencia Administrativa Financiera, hasta el 22 de enero de 2010, las Ordenes de Pedido para Compra números SAT-OPC-10-0163 y SAT-OPC-10-0164, relacionadas con la deuda al Taller Nacional de Grabados en Acero.

Asimismo, esta Superintendencia recibió el requerimiento por parte de dicho Taller, hasta el 5 de febrero de 2010, según Oficio del Taller Nacional de



Grabados en Acero número TNGA-D-27-2010, por medio del cual se solicitó la compra de materiales por la deuda de noviembre y diciembre 2009; como se puede apreciar, el Oficio TNGA-D-27-2010 es posterior a la fecha del cierre contable 2009; fecha en la cual el sistema no permite realizar operaciones del ejercicio anterior.

No se comparte la causa y efecto del presente hallazgo porque no existió omisión de registros contables, en observancia del Acuerdo Gubernativo 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12 “Características del momento del registro”, numeral 2, literal “b) 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...”. Al no cumplirse con la norma descrita, el Departamento de Contabilidad no puede ni debe registrar cuentas por pagar; de lo contrario, sería objeto de reparo por parte del Ente Fiscalizador.

En oficio número O-SAT-AI-004-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Emilio Enrique Noguera manifiesta: "A este respecto, Auditoría Interna con base a lo que establece el Marco Conceptual de Auditoría Gubernamental en su numeral V Tipos de Auditoría del sector Gubernamental numeral 21 literal a), evalúa los estados financieros y la liquidación presupuestaria del presupuesto, con el fin de dar una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad del contenido de los mismos, incluyendo la revisión de toda la evidencia que sustenta su veracidad.

Así mismo, la Resolución de Superintendente No. SAT-S-467-2007, en su artículo 38, establece las funciones que tiene a cargo el Departamento de Auditoría Financiera y gestión, dentro de las cuales esta el verificar que en la elaboración de los Estados Financieros de la Institución, se observen las normas de contabilidad para el sector público y las que sean aplicables, para establecer la razonabilidad, integridad, confiabilidad y transparencia de la información contable y financiera.

En ese sentido, como parte de las actividades programadas conforme es Plan Anual de Auditoría 2010, se emitió nombramiento N-SAT-AI-028-2009, de fecha 24 de noviembre de 2009, para efectuar revisión a la ejecución presupuestaria, fondos rotativos internos y saldos contables al 31 de diciembre de 2009.

A este respecto, se procedió a analizar los saldos de las cuentas que integran los Estados Financieros de la SAT al 31 de diciembre de 2009, determinándose en el Balance General que la cuenta a pagar a corto plazo “2111 Deudas con proveedores y otros” y Auxiliar “Taller Nacional de Grabados en Acero”, no reporta saldo a esa fecha, por lo que tomando en consideración la materialidad y la



importancia relativa, así como lo que establece la Guía PE 4 del Manual Auditoría Interna Gubernamental modulo de planificación sobre los “Criterios para selección de muestra”, no fue considerada en la muestra a evaluar.

Es de hacer notar, que dentro de las funciones que desarrolla Auditoría Interna esta el verificar que en la elaboración de los Estados Financieros de la Institución , la cual consiste en revisar que los registros contables cumplan con lo que establece la Norma de Control Interno Gubernamental número 2.6 que indica que: “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”.

Por lo expuesto, tomando en consideración los argumentos presentados en los cuales se evidencia que Auditoría Interna, ha cumplido con las funciones que le son inherentes a su cargo, así también con las normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas y lo establecido en la Resolución de Superintendente No. SAT-S-467-2007.

En oficio número O-SAT-AI-005-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Jorge Orlando García Chacon manifiesta: "A este respecto, éste Departamento, programó evaluar los saldos que presentaron los Estados Financieros de la SAT al 31 de diciembre de 2009 , para lo cual procedió a analizar el saldo de la cuenta, cuenta a pagar a corto plazo “2111 Deudas con proveedores y otros” y Auxiliar “Taller Nacional de Grabados en Acero”, la cual no reportó saldo a esa fecha, por lo que tomando en consideración las bases y criterios para la selección de la muestra indicadas anteriormente, no fue considerada en la muestra a evaluar”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que segun comentario de los responsables, si bien es cierto que no se puede registrar dicha deuda contraída, se debe de exigir la documentación de respaldo para que esa deuda pueda ser registrada oportunamente y sea revelada en los estados financieros.

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 Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Departamento de Contabilidad, Gerente de Auditoría Interna, por la cantidad de Q3,000.00, para



cada uno y para el Jefe Departamento de Auditoría Financiera y Gestión Q2,000.00.

Hallazgo No.6

Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad

Condición

El reporte proporcionado, a nuestro requerimiento, por Gerencia de Recursos Humanos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- incluye personal de la Gerencia de Infraestructura, Gerencia Administrativa Financiera, Secretaria General e Intendencia de Fiscalización, que administró fondos rotativos y caja chicas durante el ejercicio fiscal 2009, sin embargo, no caucionaron fianza de fidelidad.

Criterio

El Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto artículo 79, establece: “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva”.

Causa

Inobservancia de la normativa que regula la administración de fondos a cargo de funcionarios y empleados públicos.

Efecto

Riesgos al asignar recursos para su administración y custodia sin la fianza correspondiente.

Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria debe girar instrucciones a los Gerentes Regionales, para que previo asignar la administración y custodia de recursos al personal a su cargo, se atienda, la normativa vigente relacionada con caucionar su responsabilidad mediante la fianza correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Ramón Antonio Fión manifiesta: “ La Gerencia de Recursos Humanos a través del Departamento Administrativo y de Contratación opera y aplica en nómina los descuentos mensuales considerando las resoluciones emitidas por la Gerencia Administrativa Financiera, en las cuales se describen cada una de las personas afectas a los



descuentos, tal como se identifica en las resoluciones SAT-GAF-2-2009, SAT-GAF-22-2009 y SAT-GAF-27- 2009” .

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los listados de personal evidencian que el personal de las diferentes unidades que administraron fondos no caucionaron fianza, lo cual fue confirmado en el informe I-SAT-AI-029-2009 de noviembre 2009 de la Gerencia de Auditoría Interna.

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 Gerente de Recursos Humanos Q3,000.00.

Hallazgo No.7

Deficiencia en el registro de cupones de combustible

Condición

En la Unidad de Mantenimiento de Vehículos de la Gerencia de Administración Financiera de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, percibe, custodia y entrega los cupones de combustible para los vehículos de la institución, sin embargo, los registros implementados y reportes generados, no están autorizados, numerados, sin firma y sello de la persona que emite y autoriza.

Criterio

El Acuerdo de Directorio número 007-2007 El Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria artículo 42 establece: “La Gerencia Administrativa Financiera es la dependencia encargada de administrar con transparencia, honestidad y efectividad los recursos financieros de la SAT, los sistemas y procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y deuda pública, inclusive, así como de administrar eficientemente el sistema de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, su almacenamiento y registro. Asimismo, le corresponde preparar los instrumentos administrativos y financieros para la rendición de cuentas”.

Causa

La administración no ha implementado la normativa para la administración de los cupones de combustible.

Efecto

Riesgo de pérdida de los recursos asignados por falta registro y control oportuno.



Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que inicie el trámite de autorización de un libro y oficialice los reportes y controles de combustible.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquin manifiesta: “El registro oficial del control de los cupones de combustible de la Institución, lo lleva la Unidad de Almacén por medio de la Tarjeta para Control de Almacén (tipo kardex), las cuales están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Por su lado la Unidad de Vehículos actúa en atención al Acuerdo de Superintendencia Número 180-2001 “Reglamento para la Administración de los Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria”, que en su artículo 13 dispone lo siguiente:

“Los cupones de combustibles serán solicitados y autorizados mediante el procedimiento de Orden de Pedido. Los mismos deberán ser liquidados mediante una forma que se le proporcionará oportunamente”

En cumplimiento a dicha disposición, la Unidad de Vehículos elabora la respectiva Orden de Pedido al Almacén, y la cantidad de cupones que le son proporcionados, los liquida en la forma indicada, la cual contiene información relativa al número de placa del vehículo, fecha de solicitud, kilometraje de salida y de entrada, status del tanque de combustible, destino de la comisión, kilómetros recorridos, etc.

Por lo anterior, la administración tiene implementada la normativa para la administración de los cupones de combustible toda vez que en el año fiscalizado, se contaba con el Acuerdo número 180-2001 que regula el uso del combustible.

Como ya se manifestó la Unidad de Almacén lleva el registro de los Vales y/o Cupones Canjeables por Combustible, por lo que no se considera conveniente duplicar el control para la Unidad de Vehículos en virtud que únicamente representa un 20% del total de vales consumidos.

Por lo expuesto, tomando en consideración los argumentos presentados en los cuales se evidencia que la Gerencia Administrativa Financiera ha cumplido con las funciones que le son inherentes a su cargo”.

En oficio sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Licenciado Narciso de Jesús Ulbán Fajardo manifiesta: “El registro oficial del control de los cupones de combustible de la Institución, lo lleva la Unidad de Almacén por medio de la



Tarjeta para Control de Almacén (tipo kardex), las cuales están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Por su lado la Unidad de Vehículos actúa en atención al Acuerdo de Superintendencia Número 180-2001 “Reglamento para la Administración de los Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria”, que en su artículo 13 dispone lo siguiente:

“Los cupones de combustibles serán solicitados y autorizados mediante el procedimiento de Orden de Pedido. Los mismos deberán ser liquidados mediante una forma que se le proporcionará oportunamente”

En cumplimiento a dicha disposición, la Unidad de Vehículos elabora la respectiva Orden de Pedido al Almacén, y la cantidad de cupones que le son proporcionados, los liquida en la forma indicada, la cual contiene información relativa al número de placa del vehículo, fecha de solicitud, kilometraje de salida y de entrada, status del tanque de combustible, destino de la comisión, kilómetros recorridos, etc.

Por lo anterior no compartimos el criterio referente a que “La administración no ha implementado la normativa para la administración de los cupones de combustible.” porque en el año fiscalizado se contaba con el mencionado Acuerdo número 180-2001 y recientemente con la Resolución Número SAT-S-171-2010 del Superintendente de Administración Tributaria aprobada el 02 de febrero de 2010.

También es necesario indicar que de acuerdo a los registros internos de la Unidad de Almacén, en el año 2009 entregó a las diversas dependencias de la Institución, 50,443 Vales y/o Cupones Canjeables por Combustible, de los cuales 10,460 fueron para la Unidad de Vehículos, representando un 20% del total entregado, por lo tanto no se cree conveniente llevar dos registros autorizados por la contraloría para una misma gestión”.

En oficio número O-SAT-AI-004-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Emilio Enrique Noguera Cardona manifiesta: “Auditoría Interna de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- como parte de las actividades planificadas, incluidas en el Plan Anual de Auditoría 2010, -PAA 2010- el cual fue aprobado por la Autoridad Administrativa Superior de la SAT, copia del cual se remitió el 13 de enero del presente año a la Contraloría General de Cuentas para su conocimiento, programó efectuar una revisión a la Gestión del Departamento de Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera

En virtud de lo anterior, con fecha 12 de enero de 2010 se emitió el nombramiento N-SAT-AI-004-2010, para realizar la revisión en el referido departamento, definiendo como alcance la evaluación a las operaciones de Almacén, Vehículos, Seguros y Telefonía, del período comprendido de octubre a diciembre de 2009, así



mismo en el programa de Auditoría se contemplaron entre otras pruebas específicas, a las gestiones de la Unidad de vehículos de la Gerencia Administrativa Financiera, las siguientes: la administración de las existencias de vales de combustible y la administración y control de los formularios que utiliza la Unidad de vehículos para su gestión.

Cabe indicar que la referida auditoría se encuentra en la etapa de discusión del borrador de informe con los responsables de la unidad auditada, para lo cual se emitió el Memorándum M-SAT-AI-108-2010 del 30 abril de 2010, en el cual se solicitó al Gerente Administrativo Financiero, una reunión de trabajo, para dar a conocer el resultado obtenido de la evaluación practicada a la Gestión a cargo del Departamento Administrativo.

Al concluir ésta etapa, tal como lo establece la Norma de Auditoría para el sector Gubernamental numeral 4.5, se remitirá copia del Informe a la Contraloría General de Cuentas.

Por lo expuesto, tomando en consideración los argumentos presentados en los cuales se evidencia que Auditoría Interna, ha cumplido con las funciones que le son inherentes a su cargo, así también con las normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas y lo establecido en la Resolución de Superintendente No. SAT-S-467-2007”.

En oficio número O-SAT-AI-005-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Jorge Orlando García Chacón manifiesta: “En relación a los hallazgos números 7, 8 y 10, se le informa que Auditoría Interna, emitió el nombramiento N-SAT-AI-004-2010 de fecha 12 de enero de 2010, para realizar la revisión a las funciones del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera, definiendo el alcance siguiente: Evaluación a las operaciones de Almacén, Vehículos, Seguros y Telefonía, del período comprendido de octubre a diciembre de 2009, asimismo, en el programa de auditoría, se contemplaron pruebas específicas a las gestiones de la Unidad de vehículos y la administración de telefonía móvil entre otros, a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera.

Como resultado de la auditoría indicada en el parrado anterior, la misma se encuentra en la etapa de discusión del borrador de informe con los responsables de la unidad auditada, para lo cual se emitió el memorándum M-SAT-AI-108-2010 del 30 abril de 2010, en el cual se solicitó al Gerente Administrativo Financiero una reunión de trabajo, para dar a conocer el resultado obtenido de la evaluación practicada a la Gestión a cargo del Departamento Administrativo”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, derivado que los registros auxiliares de la unidad de vehículos el control de los cupones de combustible se lleva en papel simple, no están autorizados numerados sin firma y sin sello de la persona que emite y autoriza.

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 Gerente Administrativo Financiero, Jefe del Departamento Administrativo y Gerente de Auditoría Interna, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno y para el Jefe Departamento de Auditoría Financiera y Gestión Q2,000.00.

Hallazgo No.8

Deficiencia en uso, manejo y control de combustible (Por kilometraje y consumo de combustible, no reportado)

Condición

La Unidad de Vehículos de la Gerencia de Administración Financiera de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, registra y genera los reportes de kilometraje recorrido y consumo de combustible, en dichos reportes, se determinó, lo siguiente:

Vehículo placa C-673BKG	Vehículo placa C-510DDH
COMISION 07/07/2009	Comisión 22/06/2009
Km. salida 7823- km. Entrada 9491	Km. salida 33422- km. entrada 34459
Comisión 03/08/2009	Comisión 07/07/2009
Km. salida 9776	Km. salida 34532
Km. No reportado 285 km	Km. No reportado 73

Criterio

El Acuerdo Número 180-2001 de Superintendencia de Administración Tributaria Reglamento para la Administración de los Vehículos, artículo 12 inciso d) establece: “Llevar el control de kilometraje recorrido por cada vehículo y de su consumo de combustible”.

Causa

El encargado de la unidad de vehículos no registró el kilometraje recorrido por los vehículos de la entidad.



Efecto

El consumo de combustible de las comisiones no reportadas, no fue registrado.

Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que verifique y registre, oportunamente, el kilometraje recorrido y consumo de combustible, sin excepción.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Licenciado Narciso de Jesús Ulbán Fajardo manifiesta: “Para el caso del Vehículo placa C-673BKG se informa lo siguiente: En principio es necesario indicar que el informe de la Comisión de Auditoría Gubernamental contiene error en cuanto a la cantidad de kilómetros no justificados porque indica 485 kms y la diferencia existente entre 9776 y 9491 es de 285, por lo tanto luego de dicha aclaración, el kilometraje recorrido se justifica de la manera siguiente:

Que en el Control de Kilometraje recorrido se cometió un error al duplicar el registro de la información de salida del vehículo, la cual fue corregida por la Unidad de Vehículos en un nuevo reporte.

El kilometraje de 285 kms no reportados se explica así:

Comisión del 21 de julio de 2009	Kilometraje de Salida	9491	
	Kilometraje de Entrada	9653	162 kms.
Comisión del 23 de julio de 2009	Kilometraje de Salida	9653	
	Kilometraje de Entrada	9744	91 kms.
Traslado a Taller de Servicio	Kilometraje de Salida	9744	
	Kilometraje de Entrada	9776	32 kms.
Kilometraje recorrido			285 kms.

En oficio número O-SAT-AI-004-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Emilio Enrique Noguera Cardona manifiesta: “Auditoría Interna de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- como parte de las actividades planificadas, incluidas en el Plan Anual de Auditoría 2010, -PAA 2010- el cual fue aprobado por la Autoridad Administrativa Superior de la SAT, copia del cual se remitió el 13 de enero del presente año a la Contraloría General de Cuentas para su conocimiento, programó efectuar una revisión a la Gestión del Departamento de Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera.

En virtud de lo anterior, con fecha 12 de enero de 2010 se emitió el nombramiento N-SAT-AI-004-2010, para realizar la revisión en el referido departamento, definiendo dentro del alcance la evaluación a las operaciones de Almacén,



Vehículos, Seguros y Telefonía, del período comprendido de octubre a diciembre de 2009, así mismo en el programa de Auditoría se contemplaron entre otras pruebas específicas, a las gestiones de la Unidad de vehículos de la Gerencia Administrativa Financiera, las siguientes: evaluación al ambiente de control de los formularios que utiliza la Unidad de vehículos para su gestión.

Cabe indicar que la referida auditoría se encuentra en la etapa de discusión del borrador de informe con los responsables de la unidad auditada, para lo cual se emitió el Memorandum M-SAT-AI-108-2010 del 30 abril de 2010, en el cual se solicitó al Gerente Administrativo Financiero, una reunión de trabajo, para dar a conocer el resultado obtenido de la evaluación practicada a la Gestión a cargo del Departamento Administrativo.

Al concluir ésta etapa, tal como lo establece la Norma de Auditoría para el sector Gubernamental numeral 4.5, se remitirá copia del Informe a la Contraloría General de Cuentas.

Por lo expuesto, tomando en consideración los argumentos presentados en los cuales se evidencia que Auditoría Interna, ha cumplido con las funciones que le son inherentes a su cargo, así también con las normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas y lo establecido en la Resolución de Superintendente No. SAT-S-467-2007”.

En oficio número O-SAT-AI-005-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Jorge Orlando García Chacón manifiesta: “En relación a los hallazgos números 7, 8 y 10, se le informa que Auditoría Interna, emitió el nombramiento N-SAT-AI-004-2010 de fecha 12 de enero de 2010, para realizar la revisión a las funciones del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera, definiendo el alcance siguiente: Evaluación a las operaciones de Almacén, Vehículos, Seguros y Telefonía, del período comprendido de octubre a diciembre de 2009, asimismo, en el programa de auditoría, se contemplaron pruebas específicas a las gestiones de la Unidad de vehículos y la administración de telefonía móvil entre otros, a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera.

Como resultado de la auditoría indicada en el párrafo anterior, la misma se encuentra en la etapa de discusión del borrador de informe con los responsables de la unidad auditada, para lo cual se emitió el memorandum M-SAT-AI-108-2010 del 30 abril de 2010, en el cual se solicitó al Gerente Administrativo Financiero una reunión de trabajo, para dar a conocer el resultado obtenido de la evaluación practicada a la Gestión a cargo del Departamento Administrativo”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en los argumentos presentados por los responsables manifiestan que se cometió el error al duplicar el registro de salida y que fue corregido en un nuevo reporte.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de Departamento Administrativo y Gerente de Auditoría Interna, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno y para el Jefe Departamento de Auditoría Financiera y Gestión Q2,000.00.

Hallazgo No.9

Servicios aduaneros pendientes de pago

Condición

En las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo del Balance General, al 31 de diciembre 2009, de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, incluye Q336,330.32 a cargo de la Empresa Almacenes y Silos, S.A. por servicios prestados desde el año 2006 sin haberlos solventado al 31 de diciembre de 2009; además el saldo confirmado, al cierre del ejercicio 2009, por dicha empresa a favor de SAT ascienden a Q638,639.95.

Criterio

El Acuerdo de Directorio número 11-2001 de fecha 16 de agosto 2001, artículo 7 establece: “ La Gerencia de Recursos Humanos calculara mensualmente el costo del personal de la Superintendencia de Administración Tributaria que está prestando sus servicios en cada delegación aduanera, el cual incluirá el pago de los salarios y prestaciones conforme la ley. La información de dicho costo será trasladada mensualmente a la Gerencia Administrativa Financiera, para que esta presente la liquidación y gestione el pago con cada entidad en la que opera una delegación de aduanas... El pago debe ser efectuado por cada entidad dentro del cinco (5) días hábiles siguientes a presentada la liquidación correspondiente. El incumplimiento de dicho pago, faculta a la Intendencia de Aduanas para cerrar las operaciones aduaneras en esa entidad de manera independiente de su cobro por la vía administrativa”.

Causa

La administración no ha gestionado el pago de los servicios aduaneros prestados a dicha empresa y por falta de documentos no ha registrado el adeudo total.



Efecto

Riesgo de pérdida, por prescripción, por no accionar oportunamente el pago del adeudo y el importe reportado por los servicios prestados a la dicha empresa no es exacto.

Recomendación

El Superintendente gire sus instrucciones al Gerente Administrativo Financiero a efecto gestione el pago del adeudo total a favor de la entidad.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquin manifiesta: “El registro, control y actualización de la cuenta corriente de los Almacenes Fiscales, está a cargo del Departamento de Tesorería de la Gerencia Administrativa Financiera, así también el proceso de gestión de cobro por los servicios de delegación de aduanas, mediante cartas mensuales que se remiten para requerir el pago de los servicios prestados durante el mes próximo vencido, así como el pago de los montos adeudados de períodos anteriores; para el efecto, se toman como base los reportes y nóminas recibidos de la Intendencia de Aduanas y la Gerencia de Recursos Humanos.

En el caso particular de Almacenes y Silos, S.A., al 31 de diciembre de 2009, la deuda real asciende a Trescientos treinta y seis mil trescientos treinta Quetzales con sesenta y dos centavos Q336,330.62. Se adjuntan fotocopias de las cartas enviadas para requerir el pago de los meses correspondientes y de los saldos morosos.

Adicionalmente, en el año 2009, mediante la interacción del personal de las Intendencias de Aduanas, de Asuntos Jurídicos y la Gerencia Administrativa Financiera, el Intendente de Aduanas, Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, emitió la Resolución número 2009-04-01-006870, por medio de la cual se corrió audiencia a la Empresa Almacenes y Silos, S.A. para que procediera al pago de Trescientos treinta y seis mil trescientos treinta Quetzales con sesenta y dos centavos Q336,330.62, por concepto de reintegro de los gastos en que incurrió la SA T, por las delegaciones aduaneras en los anexos del Almacén Fiscal Almasilos Eureka, Almasilos Consolidados 807 y Almasilos Escuintla.

Cabe indicar que la Empresa Almacenes y Silos, S.A., interpuso dos recursos de revocatoria ante la Superintendencia de Administración Tributaria, los cuales se encuentran en trámite; y para no vulnerar el derecho de defensa que tiene



Almacenes y Silos, S.A., se debe esperar la resolución final del recurso administrativo interpuesto, para luego decidir las acciones a seguir por parte de la SAT.

Se adjuntan fotocopias de la resolución número 2009-04-01-006870 y de los recursos de revocatoria.

Derivado de los argumentos descritos, se demuestra que el efecto referido en el presente hallazgo no tiene validez porque la SAT inició un proceso administrativo de recuperación de la deuda y tanto las cartas de requerimiento de pago constantes y reiterativas que el Departamento de Tesorería remite mensualmente a Almacenes y Silos, S.A., y la Resolución del Intendente de Aduanas, interrumpen la prescripción de la deuda a favor de la SAT.

Por último, cabe citar que el cierre de operaciones a las almacenadoras o almacenes fiscales y zonas francas por falta de pago a la SAT, así como el cobro de los adeudos de Almasilos, S.A., no es responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera, y en este caso, la Gerencia Administrativa Financiera ha dado aviso formal a las Dependencias responsables de las gestiones de cierre y cobranza del atraso en los pagos de Almasilos, S.A., de manera oportuna”.

En oficio sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Joselin Armando Sandoval Álvarez manifiesta: “El registro, control y actualización de la cuenta corriente de los Almacenes Fiscales, está a cargo del Departamento de Tesorería de la Gerencia Administrativa Financiera, así también el proceso de gestión de cobro por los servicios de delegación de aduanas, mediante cartas mensuales que se remiten para requerir el pago de los servicios prestados durante el mes próximo vencido, así como el pago de los montos adeudados de períodos anteriores; para el efecto, se toman como base los reportes y nóminas recibidos de la Intendencia de Aduanas y la Gerencia de Recursos Humanos.

En el caso particular de Almacenes y Silos, S.A., al 31 de diciembre de 2009, la deuda real asciende a Trescientos treinta y seis mil trescientos treinta Quetzales con sesenta y dos centavos Q336,330.62. Se adjuntan fotocopias de las cartas enviadas para requerir el pago de los meses correspondientes y de los saldos morosos.

Adicionalmente, en el año 2009, mediante la interacción del personal de las Intendencias de Aduanas, de Asuntos Jurídicos y la Gerencia Administrativa Financiera, el Intendente de Aduanas, Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, emitió la Resolución número 2009-04-01-006870, por medio de la cual se corrió audiencia a la Empresa Almacenes y Silos, S.A. para que procediera al pago de



Trescientos treinta y seis mil trescientos treinta Quetzales con sesenta y dos centavos Q336,330.62, por concepto de reintegro de los gastos en que incurrió la SAT, por las delegaciones aduaneras en los anexos del Almacén Fiscal Almasilos Eureka, Almasilos Consolidados 807 y Almasilos Escuintla.

Cabe indicar que la Empresa Almacenes y Silos, S.A., interpuso dos recursos de revocatoria ante la Superintendencia de Administración Tributaria, los cuales se encuentran en trámite; y para no vulnerar el derecho de defensa que tiene Almacenes y Silos, S.A., se debe esperar la resolución final del recurso administrativo interpuesto, para luego decidir las acciones a seguir por parte de la SAT ”.

En oficio sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el licenciado Sergio Romeo Ruano Castañeda manifiesta: “ La Gerencia Administrativa Financiera por medio del Departamento de Tesorería realiza la presentación del requerimiento de pago por los servicios de delegación de aduanas a las distintas Entidades donde se presta este servicio con base en los reportes y nóminas recibidos de la Intendencia de Aduanas y de la Gerencia de Recursos Humanos, así mismo lleva registro, control y actualización de la cuenta corriente de las referidas Entidades; en virtud de lo cual mensualmente por medio de cartas se requirió el pago de los servicios prestados durante el mes próximo vencido así como el pago del monto adeudado a la fecha de cobro por los períodos anteriores, que para el caso particular de Almacenes y Silos, S.A. asciende al 31 de diciembre de 2009 a trescientos treinta y seis mil trescientos treinta quetzales con sesenta y dos centavos Q336,330.62; Se adjuntan fotocopias de las cartas por medio de las cuales se requirió el pago del mes correspondiente y los saldos morosos,

Adicionalmente durante el año 2009 personal de la Intendencia de Aduanas, la Intendencia de Asuntos Jurídicos y de la Gerencia Administrativa Financiera intercambiamos información y acciones que culminaron en la Resolución del Intendente de Aduanas número 2009-04-01-006870 por medio de la cual se corrió audiencia a la Empresa Almacenes y Silos, S.A. para que procediera al pago de la cantidad adeudada a la SAT por un monto de trescientos treinta y seis mil trescientos treinta quetzales con sesenta y dos centavos Q336,330.62, por concepto del reintegro de los gastos incurridos por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, por las delegaciones aduaneras en los anexos del almacén fiscal Almasilos Eureka, Almasilos Consolidados 807 y Almasilos Escuintla; cabe indicar que en respuesta a la referida audiencia la Empresa Almasilos S.A. interpuso dos recursos de revocatoria ante la Superintendencia de Administración Tributaria los cuales se encuentran en trámite en las instancias correspondientes; de los cuales se incluye fotocopia, también se adjunta fotocopia de la resolución número 2009-04-01-006870 y de los Memorándum



M-SAT-GAF-DT-102-2009, M-SAT-GAF-DT-180-2009, GAF-DT-297-2009, M-SAT-GAF-DT-315-2009, M-SAT- y M-SAT-GAF-DT-427-2009.

Los constantes y reiterativos requerimientos de pago a Almasilos, S.A. por parte del Departamento de Tesorería de la Gerencia Administrativa Financiera de la SAT, evitan que opere la prescripción de la deuda que la citada entidad tiene con la Superintendencia de Administración Tributaria, sin embargo no se puede vulnerar el derecho de defensa que tiene Almasilos, S.A. y por lo mismo se está a la espera que se resuelvan los recursos administrativos que tiene en trámite para decidir las acciones a seguir por parte de la SAT.

Por lo expuesto se considera que el efecto referido en el presente hallazgo carece de validez, toda vez que la SAT inició un proceso administrativo de recuperación de la deuda que se encuentra en trámite administrativo y tanto las cartas de requerimiento de pago presentadas mensualmente a la empresa como la resolución del Intendente de Aduanas interrumpen la prescripción de la deuda. Por lo que respetuosamente se solicita desvanecer el presente hallazgo”.

El oficio sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Ramón Antonio Fion manifiesta: “La funciones establecidas indican que la Gerencia de Recursos Humanos consiste en calculara mensualmente el costo del personal de la Superintendencia de Administración Tributaria que está prestando sus servicios en cada delegación aduanera, el cual incluirá el pago de los salarios y prestaciones conforme la ley. La información de dicho costo será trasladada mensualmente a la Gerencia Administrativa Financiera. El monto indicado fue generado por la Gerencia Administrativa Financiera en función de los montos trasladados por la Gerencia de Recursos Humanos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no han podido cobrar las cuentas a corto plazo, lo cual fue confirmado por el informe I-SAT-AI-027-2009 de fecha 2 de noviembre de 2009 de la Gerencia de Auditoría Interna de la SAT donde recomienda que las unidades involucradas evalúen el proceso actual e implementen las acciones que corresponden; además no comentaron del monto que reporta la almacenadora como deuda.

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 Gerente Administrativo Financiero, Jefe del Departamento de Tesorería, Jefe Departamento de Contabilidad y Gerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.10

Pagos por servicio telefónico celular, sin control

Condición

En la Coordinación, Administración y Normatividad de la Superintendencia de Administración Tributaria programa 01 Actividades Centrales, renglón 113 Telefonía, CUR número 85 de fecha 2 de febrero 2009, por Q34,536.57, por servicio de telefonía celular prestado a diferentes unidades administrativas del 13 de diciembre 2008 al 12 de enero 2009, incluye la factura No.002125755 de fecha 13 de enero del 2009 por Q914.80, por servicio al teléfono celular número 52030580 a cargo de la ex superintendente, quién laboró, según información de la Gerencia de Recursos Humanos hasta el 14 de agosto 2008.

Criterio

El Acuerdo de Directorio número 007-2007. El Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria a artículo 42 establece: “La Gerencia Administrativa Financiera es la dependencia encargada de administrar con transparencia, honestidad y efectividad los recursos financieros de la SAT, los sistemas y procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y deuda pública...”.

El Acuerdo Numero 1164-2005 Reglamento para la Administración y uso de Telefonía Móvil Tipo Celular de la Superintendencia de Administración Tributaria artículo 3 Responsabilidad inciso d) establece: “el consumo que exceda la cuota del plan establecido en el contrato del servicio de telefonía móvil tipo celular será cancelado por la persona que lo tenga asignado cuando no sea debidamente justificado su uso por la Gerencia Administrativa Financiera”.

Causa

El encargado de la administración de los teléfonos celulares no requirió la devolución del teléfono asignado.

Efecto

Gastos a cargo de ex funcionarios, registrados y pagados con fondos de la institución.

Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero, debe girar sus instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para que informe a la Tesorería el nombre y cargo de las personas que poseen teléfonos celulares de la entidad.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquin manifiesta: “Al respecto se indica que el pago del servicio indicado, se debió a que dicha línea fue contratada con plan comodato (en apego a lo dispuesto en la literal b) del artículo 2 del Acuerdo de Superintendencia Número 1154-2005 “Reglamento para la Administración y uso de telefonía Móvil Tipo Celular de la Superintendencia de Administración Tributaria”) cuyo vencimiento era el 13 de enero del 2009, situación que de acuerdo a los términos acordados con el proveedor, no era posible cancelar antes de esa fecha esa línea. No obstante actualmente ya se encuentra cancelada por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Por lo anterior, y en atención a Nota de Auditoría Interna de SAT número CGC-SAT-002-2010 de fecha 16 de marzo del presente año, por medio de oficio número O-SAT-GAF-DA-029-2010 del 24 de marzo de 2010 fue requerida a la Licda. Carolina Roca Ruano, la cantidad de Q.914.80 por concepto del pago del servicio de telefonía celular, la cual fue cancelada según el recibo de pago de ingresos privativos SAT número SAT-8021-2853793. Esta operación fue informada en oficio número O-SAT-GAF-DA-032-2010 al Lic. Fredy Porras Barrientos de la Delegación de Contraloría de Cuentas en la SAT.

En nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Licenciado Narciso de Jesús Ulbán Fajardo manifiesta: “Al respecto se indica que el pago del servicio indicado, se debió a que dicha línea fue contratada con plan comodato (en apego a lo dispuesto en la literal b) del artículo 2 del Acuerdo de Superintendencia Número 1154-2005 “Reglamento para la Administración y uso de telefonía Móvil Tipo Celular de la Superintendencia de Administración Tributaria”) cuyo vencimiento era el 13 de enero del 2009, situación que de acuerdo a los términos acordados con el proveedor, no era posible cancelar antes de esa fecha esa línea. No obstante actualmente ya se encuentra cancelada por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Por lo anterior, y en atención a Nota de Auditoría Interna de SAT número CGC-SAT-002-2010 de fecha 16 de marzo del presente año, por medio de oficio número O-SAT-GAF-DA-029-2010 del 24 de marzo de 2010 fue requerida a la Licda. Carolina Roca Ruano, la cantidad de Q.914.80 por concepto del pago del servicio de telefonía celular, la cual fue cancelada según el recibo de pago de ingresos privativos SAT número SAT-8021-2853793. Esta operación fue informada en oficio número O-SAT-GAF-DA-032-2010 al Lic. Fredy Porras Barrientos de la Delegación de Contraloría de Cuentas en la SAT.

En virtud de lo expuesto consideramos que la operación fue solventada



oportunamente por el Departamento Administrativo de esta Gerencia, por lo que el Hallazgo formulado deviene posterior a su corrección, motivo por el cual solicitamos que se juzgue como un caso corregido con anterioridad y se solicita a la Comisión de Auditoría Gubernamental que acepte nuestros planteamientos y desvanezca dicho Hallazgo de su Informe”.

En oficio número O-SAT-AI-004-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Emilio Enrique Noguera Cardona manifiesta: “Auditoría Interna de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- como parte de las actividades planificadas, incluidas en el Plan Anual de Auditoría 2010, -PAA 2010-, el cual fue aprobado por la Autoridad Administrativa Superior de la SAT, copia del cual se remitió el 13 de enero del presente año a la Contraloría General de Cuentas para su conocimiento, programó efectuar una revisión a la Gestión del Departamento de Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera.

En virtud de lo anterior, con fecha 12 de enero de 2010 se emitió el nombramiento N-SAT-AI-004-2010, para realizar la revisión en el referido departamento, definiendo dentro del alcance la evaluación a las operaciones de Almacén, Vehículos, Seguros y Telefonía, del período comprendido de octubre a diciembre de 2009, así mismo en el programa de Auditoría se contemplaron entre pruebas específicas, para evaluar el cumplimiento del Acuerdo Número 1154-2005 Reglamento para la Administración y uso de Telefonía Móvil Tipo Celular de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Cabe indicar que la referida auditoría se encuentra en la etapa de discusión del borrador de informe con los responsables de la unidad auditada, para lo cual se emitió el emitido el Memorandum M-SAT-AI-108-2010 del 30 abril de 2010 en el cual se solicitó al Gerente Administrativo Financiero, una reunión de trabajo, para dar a conocer el resultado obtenido de la evaluación practicada a la Gestión a cargo del Departamento Administrativo.

Al concluir ésta etapa, tal como lo establece la Norma de Auditoría para el sector Gubernamental numeral 4.5, se remitirá copia del Informe a la Contraloría General de Cuentas.

Por lo anteriormente expuesto, tomando en consideración los argumentos presentados, en los cuales se evidencia que Auditoría Interna, ha cumplido con las funciones que le son inherentes a su cargo, así también con las normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas y las funciones establecidas en la Resolución de Superintendente No. SAT-S-467- 2007” .

En oficio número O-SAT-AI-005-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado



Jorge Orlando García Chacón manifiesta: “En relación a los hallazgos números 7, 8 y 10, se le informa que Auditoría Interna, emitió el nombramiento N-SAT-AI-004-2010 de fecha 12 de enero de 2010, para realizar la revisión a las funciones del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera, definiendo el alcance siguiente: Evaluación a las operaciones de Almacén, Vehículos, Seguros y Telefonía, del período comprendido de octubre a diciembre de 2009, asimismo, en el programa de auditoría, se contemplaron pruebas específicas a las gestiones de la Unidad de vehículos y la administración de telefonía móvil entre otros, a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera.

Como resultado de la auditoría indicada en el parrado anterior, la misma se encuentra en la etapa de discusión del borrador de informe con los responsables de la unidad auditada, para lo cual se emitió el memorándum M-SAT-AI-108-2010 del 30 abril de 2010, en el cual se solicitó al Gerente Administrativo Financiero una reunión de trabajo, para dar a conocer el resultado obtenido de la evaluación practicada a la Gestión a cargo del Departamento Administrativo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al momento que un funcionario se retire de la SAT no existe control para que entregue algunos bienes que tiene asignado; tal es el caso de la ex-superintendente que no se le solicitó que devolviera el aparato telefónico.

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 Gerente Administrativo Financiero, Jefe del Departamento Administrativo y Gerente de Auditoría Interna, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno y para el Jefe Departamento de Auditoría Financiera y Gestión Q2,000.00.

Hallazgo No.11

Falta de regulación en los límites del servicio de internet por telefonía celular

Condición

Se estableció que en el mes de febrero la Gerencia Administrativa Financiera pago por consumo de MB Internet en los siguientes Teléfonos Celulares: 1) 55508656, 55257058, 40060989, 57271060, 53477319, 40132828, 40058360; según los montos respectivos Q336.74, Q2,203.60, Q865.42, Q125.00, Q189.22, Q125.00 y Q770.56; respectivamente, se determinó, que el uso de dichos servicios no está reglamentado.



Criterio

El Acuerdo Número 1164-2005 Reglamento para la Administración y uso de Telefonía Móvil Tipo Celular de la Superintendencia de Administración Tributaria artículo 3 Responsabilidad inciso d) indica “el consumo que exceda la cuota del plan establecido en el contrato del servicio de telefonía móvil tipo celular será cancelado por la persona que lo tenga asignado cuando no sea debidamente justificado su uso por la Gerencia Administrativa Financiera”.

Causa

Falta de control y seguimiento oportuno del servicio de Internet en teléfonos celulares.

Efecto

Riesgo de pérdida por gastos no autorizados.

Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo a efecto de regular la telefonía celular con servicio de Internet.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquin manifiesta: “El Acuerdo de Superintendencia Número 1154-2005 contempla en el último párrafo literal b) del artículo 2 lo siguiente:

“Derivado del constante cambio de tecnología y aparatos en los servicios de telefonía móvil tipo celular, se suscribirán contratos tipo comodato con las empresas proveedoras del servicio, dejando a criterio de la Gerencia Administrativa Financiera la cuota y el tipo de aparato celular a contratar previa solicitud debidamente aprobada y justificada por la Autoridad Superior de cada Unidad Administrativa de la SAT y con el visto bueno del Superintendente de Administración Tributaria.

En este caso reviste especial atención el concepto “servicios de telefonía móvil tipo celular” porque su concepción es muy amplia y de acuerdo con los términos acordados con el proveedor tales “servicios” contemplan las llamadas locales e internacionales, mensajería multimedia y de texto, datos y otros servicios proporcionados por la empresa telefónica, dentro de los que se incluye el Servicio de Internet.

También es importante considerar que el citado Reglamento no contempla una



norma que sirva de base para hacer los cobros por cada uno de los ítems mencionados, sino por el contrario contempla incluso que los excesos debidamente justificados no serán cancelados por los usuarios (según la literal d) del artículo 3 de dicho reglamento). En consecuencia se carece de sustento legal que le permita al Departamento Administrativo requerir a los usuarios el pago de los servicios objetados por la Comisión de Auditoría Gubernamental, debido a que los servicios de Internet en los teléfonos móviles están plenamente justificados toda vez que son esenciales para que los funcionarios de la SAT puedan acceder sus correos electrónicos aunque esté fuera del edificio donde laboran y/o fuera de horas laborales y en comisiones oficiales, debido a la alta responsabilidad del puesto que desempeñan.

Adicionalmente es necesario remarcar que el servicio de Internet que utiliza el servidor público de la SAT es para responder los correos electrónicos que recibe fuera del horario de oficina o en comisiones oficiales de trabajo, tanto dentro del territorio nacional como en el extranjero y que su cometido es mantenerse en contacto de trabajo las 24 horas del día, por lo que obstaculizar ese tipo de servicio sería contraproducente y atentaría contra los objetivos institucionales al contratar el mismo, como lo es que sus empleados cuenten con información oportuna para la toma de decisiones y que por ese mismo medio puedan pronunciarse para facilitar a los contribuyentes aspectos del área de su competencia.

También debe agregarse que en el mes de febrero del presente año se emitió la Resolución número SAT-S-284-2010, “Reglamento para la Administración y uso de Telefonía Móvil tipo celular de la Superintendencia de Administración Tributaria” que deja sin efecto la mencionada Resolución de Superintendencia Número 1164-2005, y contempla la asignación de una cuota límite mensual de servicio de telefonía celular, indicándose que los cargos adicionales a la cuota asignada serán cancelados por los usuarios en su totalidad, salvo casos plenamente justificados ante el Subgerente Administrativo de la GAF. En consecuencia se considera que ya existe una disposición interna tácita que permitirá al Departamento Administrativo cobrar los cargos adicionales a la cuota asignada al servicio de telefonía celular”.

En nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Licenciado Narciso de Jesús Ulbán Fajardo manifiesta: “ El citado Acuerdo de Superintendencia Número 1154-2005 contempla en el último párrafo literal b) del artículo 2 lo siguiente:

“Derivado del constante cambio de tecnología y aparatos en los servicios de telefonía móvil tipo celular, se suscribirán contratos tipo comodato con las empresas proveedoras del servicio, dejando a criterio de la Gerencia



Administrativa Financiera la cuota y el tipo de aparato celular a contratar previa solicitud debidamente aprobada y justificada por la Autoridad Superior de cada Unidad Administrativa de la SAT y con el visto bueno del Superintendente de Administración Tributaria.

En este caso reviste especial atención el concepto “servicios de telefonía móvil tipo celular” porque su concepción es muy amplia y de acuerdo a los términos acordados con el proveedor tales “servicios” contemplan las llamadas locales e internacionales, mensajería multimedia y de texto, datos y otros servicios proporcionados por la empresa telefónica, dentro de los que se incluye el Servicio de Internet.

También es importante considerar que el citado Reglamento no contempla una norma que sirva de base para hacer los cobros por cada uno de los ítems mencionados, sino por el contrario contempla incluso que los excesos debidamente justificados no serán cancelados por los usuarios (según la literal d) del artículo 3 de dicho reglamento). En consecuencia a falta de normativa que regule el cobro de servicios como Internet, se considera que se carece de sustento legal que le permita al Departamento Administrativo requerir a los usuarios el pago de los servicios objetados por la Comisión de Auditoría Gubernamental. Adicionalmente es necesario remarcar que el servicio de Internet que utiliza el servidor público de La SAT es para responder los correos electrónicos que recibe fuera del horario de oficina o en comisiones oficiales de trabajo, tanto dentro del territorio nacional como en el extranjero y que su cometido es mantenerse en contacto de trabajo las 24 horas del día, por lo que obstaculizar ese tipo de servicio sería contraproducente y atentaría contra los objetivos institucionales al contratar el mismo, como lo es que sus empleados cuenten con información oportuna para la toma de decisiones y que por ese mismo medio puedan pronunciarse para facilitar a los contribuyentes aspectos del área de su competencia.

También debe agregarse que en el mes de febrero del presente año se emitió la Resolución número SAT-S-284-2010, “Reglamento para la Administración y uso de Telefonía Móvil tipo celular de la Superintendencia de Administración Tributaria” que deja sin efecto la mencionada Resolución de Superintendencia Número 1164-2005, y contempla la asignación de una cuota límite mensual de servicio de telefonía celular, indicándose que los cargos adicionales a la cuota asignada serán cancelados por los usuarios en su totalidad, salvo casos plenamente justificados ante el Subgerente Administrativo de la GAF. En consecuencia se considera que ya existe una disposición interna tácita que permitirá al Departamento Administrativo cobrar los cargos adicionales a la cuota asignada al servicio de telefonía celular”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que hasta en el año 2010 emitieron una resolución que contempla la asignación de una cuota limite mensual de servicio de telefonía celular indicándose que los cargos adicionales a la cuota asignada serán cancelados por los usuarios en su totalidad.

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 Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento Administrativo, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.12

Diferencias en la cuenta Activo No Corriente (establecidas en la cuenta 1232)

Condición

Se estableció que según reportes proporcionado por la unidad de inventarios de fecha 23 de marzo de 2010 y los reportes filtrados en el SICOIN WEB de fecha 05 de abril de 2010, reflejan diferencias de Tres millones cuatrocientos once mil setecientos sesenta y seis quetzales con cuarenta centavos (Q3,411,766.40) en las siguientes cuentas de bajas:

No.	No. Cuenta	Concepto	Según SICOIN en las cuentas de Bajas en Q.	Según Inventarios en la cuenta de Bajas en Q.	Diferencias Encontradas en Q.
1	123203	Equipo de Oficina	349,043.56	313,829.84	35,213.72
2	123205	Educación Cultural y Recreativa	220,620.79	219,918.79	702.00
3	123207	Equipo para Comunicaciones	142,163.61	115,010.93	27,152.68
4	123208	Equipo de Computo	12,904,676.76	9,569,908.76	3,334,768.00
5	123209	Otras Maquinarias y equipos	237,916.09	223,986.09	13,930.00
TOTAL					3,411,766.40

Criterio

El Acuerdo 09-03 del contralor General de Cuentas, Norma de Auditoria Gubernamental, Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la



entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

Falta de controles internos en los registros contables.

Efecto

Que la presentación de los Estados Financieros (Balance General), no refleje la realidad en su contenido.

Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad para que se registre oportunamente las cuentas contables con su debida documentación de soporte y establecer la veracidad de los registros.

Comentario de los Responsables

En Nota sin números de fecha 5 de mayo de 2010 los licenciados Edgar Alfredo Mendoza Barquin y Joselin Armando Sandoval Álvarez manifiestan: “No se comparte la Causa del presente hallazgo dado que el Departamento de Contabilidad aplica los procedimientos legalmente establecidos para la ejecución y registro de las Bajas de Activos Fijos; para verificarlo, están a su disposición todos los expedientes que contienen las resoluciones de aprobación emitidas por la Contraloría General de Cuentas, documentos que son el soporte de las operaciones efectuadas en los sistemas SAFI y SICOIN.

Las diferencias que reporta la Contraloría General de Cuentas, no en su totalidad corresponden a bajas de activos fijos porque los registros del SICOIN en la parte del crédito (donde se operan las bajas) también contienen operaciones por concepto de ajustes, reclasificaciones de cuentas y contra asientos, que se derivan de la revisión permanente, análisis e integraciones de cuentas.

Para cada una de las diferencias reportadas, existe una integración y explicación, de la manera siguiente:

CUENTA 1232-05 EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO				SALDO SICOIN	SALDO SAFI
				CRÉDITO	BAJAS
DATOS DEL CUR				CONCEPTO	
1413	RSA	14/12/2009 04:08:37 p.m.	CUR-646	220,620.79	219,918.79
				(702.00)	
				RECLASIFICACIÓN DE LA BAJA #332 Y HOJA DE TRÁMITE HT-SAT-GAF-UI-77-2007; SE CORRIGE EL AUXILIAR 0100 POR 100.	
SUMAS IGUALES				219,918.79	219,918.79



CUENTA 1232-03 EQUIPO DE OFICINA				SALDO SICOIN	SALDO SAFI
DATOS DEL CUR				CRÉDITO	BAJAS
230	CAS	23/03/2009 02:23:34 p.m.	1120005600229	(20,999.82)	
7443	DAG	16/12/2009 11:00:11 a.m.	112000561007239	(114.00)	
5337	DAG	06/10/2009 03:27:22 p.m.	11200056400890	(14,100.00)	
SUMAS IGUALES				313,829.74	313,829.74

CUENTA 1232-08 EQUIPO DE CÓMPUTO				SALDO SICOIN	SALDO SAFI
DATOS DEL CUR				CRÉDITO	BAJAS
230	CAS	23/03/2009 02:23:34 p.m.	1120005600229	(497,762.59)	
623	RGS	29/06/2009 04:09:33 p.m.	M-SAT-GAF-UI-68-2009	(241,420.72)	
1550	DAG	05/05/2009 02:51:37 pm	112000561001754	(405,600.00)	
4579	DAG	11/09/2009 03:49:08 pm	112000561004699	(322,719.00)	
1545	CAS	31/12/2009 12:00:00 am	11200056001543	(465,762.08)	
1553	CAS	31/12/2009 12:00:00 am	11200056001546	(465,762.08)	
1352	RAS	03/12/2009 04:54:01 pm	M-335-2009	(914,515.19)	
1093	RAS	15/10/2009 04:28:39 pm	7948	(21,226.34)	
SUMAS IGUALES				9,569,908.76	9,569,908.76



CUENTA 1232-09 OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPO				SALDO SICOIN	SALDO SAFI	
				CRÉDITO	BAJAS	
DATOS DEL CUR		CONCEPTO		237,916.09	223,986.09	
230	CAS	23/03/2009 02:23:34 p.m.	1120005600229	Contrasiento - Baja de Activos No. 451-2009, Activos en mal Estado, Resolución No. M-92-2009 de la Contraloría General de Cuentas.	(13,930.00)	
SUMAS IGUALES				223,986.09	223,986.09	

CUENTA 1232-07 EQUIPO PARA COMUNICACIONES				SALDO SICOIN	SALDO SAFI	
				CRÉDITO	BAJAS	
DATOS DEL CUR		CONCEPTO		142,163.61	115,010.93	
188	RGS	12/03/2009 10:05:17 a.m.	M-UI-31-2009	Corrección Póliza de Diario #6417 del 11/11/1999, Ingre-so Activos #351 y Memorandum M-SAT-GAF-UI-31-2009.	(1,600.00)	
230	CAS	23/03/2009 02:23:34 p.m.	1120005600229	Contrasiento - Baja de Activos No. 451-2009, Activos Destruídos por mal estado, Resolución No. M-92-2009 de la Contraloría General de Cuentas.	(24,670.68)	
8295	DAG	31/12/2009 12:00:00 a.m.	112000561008273	Corrección en aplicación de renglón –Pantalla para proyector. Rendición de la Entidad 11200056-100-0 - Fondo Institucional – No. de fondo 1 Rendición No. 325.	(882.00)	
SUMAS IGUALES				115,010.93	115,010.93	

De esta forma se demuestra que las diferencias reportadas, están debidamente integradas y únicamente la baja de activos fijos (equipo de cómputo) por Q914,515.19, se operó en el SICOIN y no en el SAFI, porque corresponde a bienes que fueron adquiridos en el año 1998 para el Proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Aduanas, con financiamiento BID/828/OC-GU, cuyo control de inventarios se llevó con etiquetas numeradas con los códigos del PNUD y tarjetas de responsabilidad con formatos de dicho Organismo internacional”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el reporte del SICOIN de fecha 5 de abril de 2010 y reporte de inventarios persiten dichas diferencias.

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 Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.13

Cuentas por Cobrar de ejercicios anteriores, sin movimiento

Condición

El Balance General, al 31 de diciembre 2009, de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, reporta en Cuentas por Cobrar Q119,206,397.95 a cargo del Ministerio de Finanzas Públicas, importe equivalente al 2% de la recaudación tributaria de los años 2001, 2002, y 2009 por Q20,009,161.03, Q15,537,267.96, Q82,839,864.25, respectivamente, Además, un descuento a favor de la Empresa Portuaria Quetzal por Q820,104.70 efectuado en el año 2004. A nuestro requerimiento, la Dirección de Contabilidad del Estado informo que en los registros contables no reporta obligaciones a favor de la SAT, de los años 2001 y 2002. Además la administración no atendió el envío de la confirmación de saldos al Ministerio de Finanzas.

Criterio

El Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 33 Recursos. inciso a) establece: "El monto equivalente al 2% del total de los tributos internos y al comercio exterior y sus accesorios, que recaude la SAT y que deberá ser transferido de las cuentas de la Tesorería Nacional diaria y automáticamente por el Banco de Guatemala a la cuenta específica que operara a nombre de la SAT".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma de Auditoría Gubernamental, 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 asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas".

Causa

No concilian la información financiera con el Ministerio de Finanzas.

Efecto

Que la SAT tenga pendientes ingresos por recibir sin haberse percatado que la Dirección de Contabilidad del Estado no los tiene registrados contablemente.



Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria, debe girar instrucciones al Gerente General de Gestión de Recursos y Gerente Administrativo Financiero, a efecto, de continuar con los trámites para pago de los adeudos a cargo del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquín manifiesta: “La Superintendencia de Administración Tributaria SAT, presentó el oficio O-SAT-S-381-2009 por medio del cual requirió al Ministro de Finanzas Públicas, el pago del monto adeudado a la Institución por saldos no pagados por concepto del 2% de la recaudación tributaria de los ejercicios fiscales 2001 y 2002 y el oficio O-SAT-S-382-2009 por medio del cual se requirió al Ministro de Finanzas Públicas, el pago del monto adeudado por el Ministerio de Finanzas Públicas por una deducción inconsulta realizada a la SAT por una supuesta deuda a la Empresa Portuaria Quetzal efectuada el 30 de abril de 2004 dentro de las deducciones que realiza el Ministerio en el pago del 2% de la recaudación tributaria de ese período; se adjuntan fotocopias de ambos oficios así como de la documentación que respalda la deducción inconsulta e indebida.

Se adjuntan los oficios O-SAT-GAF-025-2010 y DF-DOECT-963-2009 firmados por los Licenciados Edgar Alfredo Mendoza Barquín, Gerente Administrativo Financiero de la SAT y Sergio Rodolfo Martínez Director Financiero del Ministerio de Finanzas Públicas por medio de los cuales se intercambia la información de ambas Dependencias sobre los montos pagados y la deducciones realizadas del 1 de enero al 14 de diciembre de 2009 por el 2% de la recaudación tributaria, con el objeto de conciliar el monto de los pagos realizados así como la deducciones efectuadas por el Ministerio que el Ministerio de Finanzas Públicas a la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, cabe indicar que las cifras fueron plenamente conciliadas.

Se envió oficio O-SAT-GAF-004-2010 por medio del cual la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT solicitó a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la confirmación de los ingresos por el 2% de la recaudación correspondientes al Ejercicio Fiscal 2009 detallando; Ingreso Devengados, Comisión Bancaria y Valor Líquido, así como el valor líquido que el Ministerio de Finanzas tenía pendiente de trasladar a la Cuenta bancaria de la SAT en el Banco de Guatemala correspondientes a los ingresos del 2% de la recaudación tributaria del Ejercicio Fiscal 2009 detallando; Ingreso Devengado, Comisión Bancaria y Valor Líquido; la respuesta fue recibida por medio del Oficio No. DEP 014/2010 firmado por el Jefe de la Sección de Ingresos y del Departamento de Ejecución Presupuestaria de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Licenciados Mario Roberto Álvarez



Mazariegos y Ovidio López García respectivamente, en el cual que incluye la confirmación de los pagos y descuentos efectuados durante el ejercicio así como los montos de la recaudación pendientes de pago los descuentos pendientes aplicar por concepto del 2% de la recaudación tributaria correspondiente al ejercicio 2009, con lo cual se muestra que la Gerencia Administrativa Financiera realizó diversas gestiones que permitieron conciliar los ingresos percibidos así como el saldo por cobrar al cierre del ejercicio, cifras que se encuentran plenamente conciliadas con la información del Balance General y el Estado de Resultados de la Superintendencia de Administración Tributaria para el ejercicio 2009.

Adicionalmente la Gerencia Administrativa Financiera realizó distintas conciliaciones del porcentaje del 2% de los ingresos tributarios devengados pendientes de percibir correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con los cuales se prepararon y presentaron al Ministerio de Finanzas Públicas los requerimientos de pago por los saldos pendientes de traslado a favor de la SAT.

Es importante señalar, que si al momento, según lo señalado en el hallazgo, la Dirección de Contabilidad del Estado no ha registrado en sus registros contables, las obligaciones que el Ministerio de Finanzas Públicas tiene a favor de la SAT, de los años 2001 y 2002, no implica que las mismas no existan, toda vez que dichas obligaciones derivan del mandato legal establecido en el artículo 33 inciso a) del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, toda vez que las deudas derivan de haber traslado a la SAT el 2% sobre la recaudación tributaria neta y no sobre la recaudación tributaria bruta de los ejercicios fiscales 2001 y 2002 y sobre un descuento no autorizado sobre el 2% que le corresponde a la SAT que fue practicado a favor de la Empresa Portuaria Quetzal de manera unilateral por para del Ministerio de Finanzas Públicas.

Al respecto cabe citar que la Contraloría General de Cuentas, cuando se le pidió que dictaminara al respecto, en la Providencia No.192 de fecha 28 de diciembre de 2001, opinó que el 15% que se descontó (del 2% que le corresponde) a la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- sobre la recaudación del Impuesto al Valor Agregado sobre la recaudación del Impuesto al Valor Agregado, para posibles devoluciones por motivo de créditos fiscales, no es procedente, en vista que lo correcto es que los mismos deban provenir de la cuenta Fondo Común, la cual administra la Tesorería Nacional conforme lo preceptuado en el artículo 25 párrafo segundo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, y que cualquier acto en contrario es nulo de pleno derecho y se considera en fraude de ley de conformidad con lo estipulado en los artículos 4 y 10 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República.

Además, los Estados Financieros de la Superintendencia de Administración Tributaria sí muestran razonablemente la situación financiera de esta Entidad, debido que como se indicó en el párrafo anterior dichos recursos le corresponden



legalmente a la SAT, y por lo mismo son irrenunciables para la misma y cualquier interpretación en contrario sería en fraude de ley, además de conformidad con los artículos 52 del Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y 33 del Acuerdo Gubernativo No.240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, las mismas no pueden ser declaradas como incobrables, debido a que la declaración de incobrable no implica la extinción de los derechos del Estado, ni la responsabilidad en que pudiera incurrir el funcionario o empleado recaudador o cobrador, si tal situación le fuere imputable; y, la declaratoria de cuenta incobrable procederá luego de haber agotado todos los trámites legales de cobranza correspondientes.

Por último, la SAT no tiene responsabilidad alguna de que las Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores estén sin movimiento debido a que el Ministerio de Finanzas Públicas no le ha pagado a la SAT lo que legalmente le adeuda.

Con lo expuesto se evidencia que la Gerencia Administrativa Financiera de la Superintendencia de Administración Tributaria ha realizado las gestiones de cobro oportunamente con el fin de su percepción, así como de evitar su prescripción; que se realizan conciliaciones de los ingresos devengados y percibidos así como de los saldos pendientes de pago por el 2% de la recaudación tributaria ante el Ministerio de Finanzas Públicas”.

En oficio número O-SAT-AI-004-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el licenciado Emilio Enrique Noguera Cardona manifiesta: “Auditoría Interna como parte de las actividades planificadas, incluidas en el plan Anual de Auditoría aprobado para el año 2010 el cual fue aprobado por la Autoridad Administrativa Superior de la SAT, copia del cual se remitió el 13 de enero del presente año a la Contraloría General de Cuentas para su conocimiento, programó efectuar una revisión a la ejecución presupuestaria, fondos rotativos internos y saldos contables al 31 de diciembre de 2009.

En virtud de lo anterior, con fecha 24 de noviembre de 2009 se emitió el nombramiento N-SAT-AI-028-2009, para efectuar revisión a la ejecución presupuestaria, fondos rotativos internos y saldos contables al 31 de diciembre de 2009.

A este respecto, se procedió entre otros a evaluar las cifras contenidas en el Balance General con saldos al 31 de diciembre de 2009, relacionadas con la cuenta por cobrar a corto plazo “Ministerio de Finanzas Públicas” y la Nota a los Estados Financieros No. 17 de esa cuenta contable.

Cabe indicar que la referida auditoría se encuentra en la etapa de discusión del borrador de informe con los responsables de la unidad auditada, para lo cual se emitió el Memorandum M-SAT-AI-107-2010 del 30 abril de 2010, en el cual se solicitó al Gerente Administrativo Financiero, una reunión de trabajo, para dar a conocer el resultado obtenido de la evaluación practicada a los Estados Financieros de la SAT al 31 de diciembre de 2009.

Al concluir ésta etapa, tal como lo establece la Norma de Auditoría para el sector



Gubernamental numeral 4.5, se remitirá copia del Informe a la Contraloría General de Cuentas.

Es importante señalar que de los montos pendientes de pago por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, correspondientes a los años 2001 y 2002 que ascienden a Q20,009,161.03, Q15,537,267.96 respectivamente, Auditoría Interna lo ha dado a conocer en Informes de Auditoría números I-SAT-DAI-010-2006, I-SAT-GAI-005-2007, I-SAT-AI-010-2008 y el I-SAT-AI-005-2009, de fechas 16 de marzo de 2006, 19 de marzo de 2007, 24 de marzo de 2008 y el 3 de marzo de 2009 respectivamente, así mismo en relación a la retención del año 2004 por Q.820,104.70 Auditoría Interna en el Informe I-SAT-GAI-005-2007 del 19 de marzo de 2007, informó la situación de la deducción aplicada por el Ministerio de Finanzas Públicas por dicha cantidad sin la sustentación suficiente, situación por la cual se recomendó que se formalizara la recuperación del saldo retenido por la Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Con respecto al monto total de cuentas por cobrar al MFP pendiente de pago correspondiente al año 2009 que asciende a Q82,839,864.25 el mismo corresponde al 2% de recaudo de las últimas semanas del mes de diciembre de 2009, Auditoría Interna como parte de las pruebas relativas a eventos subsecuentes revisó que dicha cantidad fue pagada a la Superintendencia de Administración Tributaria en los meses de febrero y marzo del presente año.

Por lo expuesto, tomando en consideración los argumentos presentados en los cuales se evidencia que Auditoría Interna, ha cumplido con las funciones que le son inherentes a su cargo, así también con las normas emitidas por la Contraloría General de Cuentas y las funciones establecidas en el Resolución de Superintendente No. SAT-S-467-2007.

En oficio número O-SAT-GGRR-018-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Juan Francisco de León Ríos manifiesta: "Es importante señalar que la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, presentó el oficio O-SAT-S-381-2009 por medio del cual requirió al Ministro de Finanzas Públicas, el pago del monto adeudado a la Institución por saldos no pagados por concepto del 2% de la recaudación tributaria de los ejercicios fiscales 2001 y 2002 y el oficio O-SAT-S-382-2009 por medio del cual se requirió al Ministro de Finanzas Públicas, el pago del monto adeudado por el Ministerio de Finanzas Públicas por una deducción inconsulta realizada a la SAT por una supuesta deuda a la Empresa Portuaria Quetzal efectuada el 30 de abril de 2004 dentro de las deducciones que realiza el Ministerio en el pago del 2% de la recaudación tributaria de ese período; se adjuntan fotocopias de ambos oficios así como de la documentación que respalda la deducción inconsulta e indebida.

Se adjuntan los oficios O-SAT-GAF-025-2010 y DF-DOECT-963-2009 firmados por los Licenciados Edgar Alfredo Mendoza Barquín, Gerente Administrativo Financiero de la SAT y Sergio Rodolfo Martínez Director Financiero del Ministerio de Finanzas Públicas por medio de los cuales se intercambia la información de



ambas Dependencias sobre los montos pagados y las deducciones realizadas del 1 de enero al 14 de diciembre de 2009 por el 2% de la recaudación tributaria, con el objeto de conciliar el monto de los pagos realizados así como la deducciones efectuadas por el Ministerio de Finanzas Públicas a la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, cabe indicar que las cifras fueron plenamente conciliadas.

Se envió oficio O-SAT-GAF-004-2010 por medio del cual la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT solicitó a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas la confirmación de los ingresos por el 2% de la recaudación correspondientes al Ejercicio Fiscal 2009 detallando; Ingreso Devengados, Comisión Bancaria y Valor Líquido, así como el valor líquido que el Ministerio de Finanzas tenía pendiente de trasladar a la Cuenta bancaria de la SAT en el Banco de Guatemala correspondientes a los ingresos del 2% de la recaudación tributaria del Ejercicio Fiscal 2009 detallando; Ingreso Devengado, Comisión Bancaria y Valor Líquido; la respuesta fue recibida por medio del Oficio No. DEP 014/2010 firmado por el Jefe de la Sección de Ingresos y del Departamento de Ejecución Presupuestaria de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Licenciados Mario Roberto Álvarez Mazariegos y Ovidio López García respectivamente, en el cual que incluye la confirmación de los pagos y descuentos efectuados durante el ejercicio así como los montos de la recaudación pendientes de pago los descuentos pendientes aplicar por concepto del 2% de la recaudación tributaria correspondiente al ejercicio 2009, con lo cual se muestra que la Gerencia Administrativa Financiera realizó diversas gestiones que permitieron conciliar los ingresos percibidos así como el saldo por cobrar al cierre del ejercicio, cifras que se encuentran plenamente conciliadas con la información del Balance General y el Estado de Resultados de la Superintendencia de Administración Tributaria para el ejercicio 2009.

Adicionalmente la Gerencia Administrativa Financiera realizó distintas conciliaciones del porcentaje del 2% de los ingresos tributarios devengados pendientes de percibir correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con los cuales se prepararon y presentaron al Ministerio de Finanzas Públicas los requerimientos de pago por los saldos pendientes de traslado a favor de la SAT.

Es importante señalar, que si al momento, según lo señalado en el hallazgo, la Dirección de Contabilidad del Estado no ha registrado en sus registros contables, las obligaciones que el Ministerio de Finanzas Públicas tiene a favor de la SAT, de los años 2001 y 2002, no implica que las mismas no existan, toda vez que dichas obligaciones derivan del mandato legal establecido en el artículo 33 inciso a) del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, ya que las deudas derivan de haber trasladado a la SAT el 2% sobre la recaudación tributaria neta y no sobre la recaudación tributaria bruta de los ejercicios fiscales 2001 y 2002 y sobre un



descuento no autorizado sobre el 2% que le corresponde a la SAT que fue practicado a favor de la Empresa Portuaria Quetzal de manera unilateral por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.

Al respecto cabe citar que la Contraloría General de Cuentas, a requerimiento de SAT, dictaminó al respecto, según Providencia No. 192 de fecha 28 de diciembre de 2001, opinando que el 15% que se descontó (del 2% que le corresponde) a la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- sobre la recaudación del Impuesto al Valor Agregado, para posibles devoluciones por motivo de créditos fiscales, no es procedente, en vista que lo correcto es que los mismos deban provenir de la cuenta Fondo Común, la cual administra la Tesorería Nacional conforme lo preceptuado en el artículo 25, párrafo segundo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, y que cualquier acto en contrario es nulo de pleno derecho y se considera en fraude de ley, de conformidad con lo estipulado en los artículos 4 y 10 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-89 del Congreso de la República.

Asimismo, los Estados Financieros de la Superintendencia de Administración Tributaria, muestran razonablemente la situación financiera de esta Entidad, debido a que, como se indicó en el párrafo anterior dichos recursos le corresponden legalmente a la SAT, y por lo mismo son irrenunciables para la misma y cualquier interpretación en contrario sería en fraude de ley y, de conformidad con los artículos 52 del Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y 33 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, las mismas no pueden ser declaradas como incobrables, debido a que la declaración de incobrable no implica la extinción de los derechos del Estado, ni la responsabilidad en que pudiera incurrir el funcionario o empleado recaudador o cobrador, si tal situación le fuere imputable; y, la declaratoria de cuenta incobrable procederá luego de haber agotado todos los trámites legales de cobranza correspondientes.

Por último, la SAT no tiene responsabilidad alguna de que las Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores estén sin movimiento debido a que el Ministerio de Finanzas Públicas no le ha pagado a la SAT lo que legalmente le adeuda.

Con lo expuesto se evidencia que la Superintendencia de Administración Tributaria, a través de la Gerencia Administrativa Financiera, ha realizado las gestiones de cobro oportunamente, con el fin de su percepción, así como de evitar su prescripción; que se realizan conciliaciones de los ingresos devengados y percibidos así como de los saldos pendientes de pago por el 2% de la recaudación tributaria ante el Ministerio de Finanzas Públicas”.

En oficio número O-SAT-AI-005-2010 de fecha 5 de mayo de 2010 el Licenciado Jorge Orlando García Chacón manifiesta: “Es importante indicar, que Auditoría Interna ha cumplido con su función de control interno posterior, para lo cual ha informado oportunamente sobre los montos pendientes de pago por parte del Ministerio de Finanzas Públicas que señalan en el hallazgo, por medio de los



Informes de Auditoría números I-SAT-DAI-010-2006, I-SAT-GAI-005-2007, I-SAT-AI-010-2008 y el I-SAT-AI-005-2009, de fechas 16 de marzo de 2006, 19 de marzo de 2007, 24 de marzo de 2008 y el 3 de marzo de 2009, respectivamente”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la institución sigue exigiendo dicha deuda, sin haberse percatado que en los registros contables de la Dirección de Contabilidad del Estado no lo reporta.

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 Gerente General de Gestión de Recursos, Gerente Administrativo Financiero y Gerente de Auditoría Interna, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno y para el Jefe Departamento de Auditoría Financiera y Gestión Q3,000.00.

Hallazgo No.14

Recepción de resmas de papel, en lugar distinto al Almacén

Condición

La Coordinación, Administración y Normatividad de la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, renglón 241 Papel de Escritorio, se revisaron los CURS números 3525, 3526, 6103, 7667, 8026 de fechas 24 de julio, 12 de noviembre, 22 y 28 de diciembre de 2009 respectivamente, por un total de Q1,382,398.80, asimismo, las constancias de ingreso a almacén y a inventario números; 506306, 506224, 505362, 507973, 508978, 509064, por la compra de papel bond color blanco con densidad A0.22, CO.25, MO.27, y CO.29 papel blanco de 75 gramos, resmas de papel de couche base 80, de 25X38 blancura mínima de 92%, resmas de papel bond blanco de 75 gramos, papel bond blanco ancho 19' de 56 gramos buje de 3', libras de cartulina en bobina 100 gramos ancho 10', a las empresas; Distribuidora y Comercializadora Express, Sociedad Anónima, Papeles Comerciales Sociedad Anónima y Librerías y Papelerías Scribe, Sociedad Anónima.

Se determino que según notas de despacho evidencian que la mercancía fue entregada directamente al encargado de bodega y asistente de bodegas de materiales y suministros del Taller Nacional de Gravados en Acero del Ministerio de Finanzas Públicas, sin la supervisión y control del personal de SAT, posteriormente, la Unidad de Almacén de la Gerencia Administrativa Financiera de la SAT suscribe, en forma extemporánea, el acta de entrega de materiales.



Criterio

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”.

Norma 1.7 Evaluación del Control Interno, establece: “El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos”.

Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental norma, numeral 3. Importancia establece: “incisos a. El uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, asegurando su integridad, custodia y registro oportuno, con base en sistemas integrados de administración y finanzas. c. Detectar los riesgos de errores e irregularidades como base para identificar sus causas y promover acciones para eliminar las debilidades de control existentes. d. Promover un grado razonable de efectividad, eficiencia y economía, en la administración y uso de los recursos públicos”.

La Resolución 467 del Directorio, detalla las Figuras Organizativas de Segundo y Tercer Nivel de las Dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 38. Departamento de Auditoría Financiera y Gestión, establece: “Son funciones del Departamento de Auditoría Financiera y Gestión, que desarrollará en el ámbito de su competencia bajo las orientaciones del Gerente de Auditoría Interna, numeral 1) Evaluar la eficiencia del ambiente y estructura del Sistema de Control Interno implementado por la administración, para establecer su confiabilidad y efectos en los resultados de las operaciones y la razonabilidad de la información financiera, administrativa y de gestión”.

Causa

Falta de normativa que regule el procedimiento de recepción y control de los bienes entregados por los proveedores al Taller Nacional de Gravados en Aceros.



Efecto

Riesgo de pérdida de la mercancía al no existir supervisión por parte de la entidad.

Recomendación

El Jefe Administrativo, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Almacén, a efecto de implementar los controles, al momento que el proveedor entregue los pedidos.

Comentario de los Responsables

En Notas sin número de fechas 03 y 05 de mayo de 2010, el Licenciado Narciso Albán Fajardo Ex-Jefe del Departamento Administrativo y Licenciada Jessica Cáceres de González Jefe de Unidad de Almacén, respectivamente manifiestan: “El pago en especie por servicios de impresión al Taller Nacional de Grabados en Acero se realiza al amparo del Acuerdo Ministerial número 45-2008 “G”, Convenio Número 02-2008 suscrito entre el Ministerio de Finanzas Públicas y la Superintendencia de Administración Tributaria, por medio del cual el Ministerio de Finanzas Públicas a través del Taller Nacional de Grabados en Acero, se obliga a proporcionarle a la SAT los servicios de impresión de calcomanías, volantes, afiches, formularios, timbres fiscales, papel sellado especial para protocolo y otros documentos oficiales que solicita la SAT. Para el intercambio de producto (papel) por servicios, es necesario resaltar el hecho que el papel se entrega en bobinas de gran tamaño y peso extraordinario, motivo por el cual son transportadas en vehículos de carga pesada y deben manipularse con montacargas, siendo prácticamente inoperante, por no decir imposible, que puedan ingresarse a la Unidad de Almacén como lo objeto la Comisión de Auditoría.

En la práctica es frecuente observar que los camiones no entregan al Taller Nacional de Grabados en Acero la carga en un solo acto, sino hasta que se den las condiciones apropiadas para su descarga y manipuleo. Ello implica que en la mayoría de veces el proveedor hace entregas parciales, en presencia del personal de la Unidad de Almacén y conjuntamente con personal del Taller Nacional de Grabados en Acero. Esa mecánica observada en la práctica impide a los empleados que reciben el producto elaborar el acta porque deben hacerla hasta que es entregada la totalidad del papel y recibida de conformidad por el taller de grabados, por ser los expertos en el tema del papel que utilizan. Es por ello que la Constancia de Ingreso a Almacén respectiva se elabora hasta que la Comisión ha recibido todo el producto; luego se requiere a la dependencia solicitante la Orden de Pedido de Almacén (OPA) para generar la salida y con base a ésta última se elabora el Acta de Entrega del Papel al Taller Nacional de Grabados en Acero. Sin este documento dicho Taller no puede hacer uso del papel recibido”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las notas de despacho, de la mercadería consta la firma y sello del personal del Taller de Gravados en Aceros y no existe evidencia de la supervisión del personal de la SAT al momento de la recepción.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex-Jefe del Departamento Administrativo y Jefe de la Unidad de Almacén, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.15

Desembolsos por premios de lotería tributaria sin documentos de recepción

Condición

Del programa 15 Formación de Cultura Tributaria, Unidades Ejecutoras 100 y 500, Central y Gerencia Regional Nororiente, renglón 419 Otras transferencias a personas, en pagos siguientes de los premios de la Lotería Tributaria: 1) Planillas Electrónicas realizados en la oficinas centrales el 27 de febrero de 2009, en la revisión de los Cur's Nos. 1188; 1190; 1191; 1192; 1193; 1195; 1197; 1203; 1204; 1207; 1210; 1211; 1213 por Q27,500.00, y 2) Sorteos realizados en la Región Nororiente por premios en facturas del periodo comprendido del 9 de julio al 17 de diciembre de 2009 al analizar los Cur's No. 698; 699; 700; 701; 874; 875; 876; 877; 878; 879; 1229; 1230; 1231; 1232; 1351; 1352; 1674; 1675; 1676; 1677; 1678; 1679; 1921; 1922; 1923; 1924; 1925; 1926 por Q216,500.00, determinándose que no se adjuntaron los siguientes documentos: el voucher del cheque, recibo de conformidad, fotocopia de cédula de Vecindad y acta de recepción del premio.

Criterio

El Acuerdo de Directorio No.26-2006, Reglamento de la Superintendencia de Administración Tributaria para la Realización de los Sorteos Denominados Lotería Tributaria, Artículo 11 establece: "...Los premios en dinero se otorgarán por medio de cheque no negociable, emitido a nombre del ganador. Los premios serán entregados en la Oficina Tributaria del Departamento donde se realice el sorteo, previa firma del recibo de recepción del premio. De esto deberá dejarse constancia mediante acta de recepción de los premios, elaborada por el administrador de la Oficina Tributaria correspondiente, deberá comprobarse en forma pública y satisfactoria que los premios fueron entregados a los ganadores de los sorteos, consignado su dirección".



Causa

La Subgerencia de Cultura Tributaria y los encargados de las Oficinas Tributarias de los departamentos Izabal, Alta Verapaz, Petén, Chiquimula, Zacapa no han remitido la documentación para finiquitar los sorteos, a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Gerencia Regional de Nororiente respectivamente.

Efecto

No existe evidencia documental que garantice el otorgamiento de los premios en dinero y riesgos de pérdida de los recursos al emitir CURS sin documentación de respaldo.

Recomendación

El Superintendente debe girar instrucciones al Subgerente de Cultura Tributaria y encargados de las oficinas tributarias, para que hagan el traslado de los documentos que garantice la recepción de los premios, respectivamente a la Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia Regional Nororiente.

Comentario de los Responsables

La nota S/N hoja simple de fecha 4 de mayo de 2010 Licenciado Marco Antonio Sierra Molina manifiesta: "Las operaciones de pago de los premios por los eventos de Lotería Tributaria son realizadas por medio de la Gerencia Administrativa Financiera y la entrega de los cheques se coordina, conjuntamente, con los encargados de las oficinas tributarias y las áreas Administrativas Financieras de las Gerencias Regionales que correspondan. En el caso de la los premios de lotería tributaria por las planillas electrónicas, en el Departamento de Tesorería se entregaron los cheques correspondientes al personal de la Gerencia Regional Central para que por medio de la Administración de la Oficina Tributaria se entregaran a los beneficiarios, sin embargo los pagos no habían sido entregados, por que los ganadores no se habían presentado a recoger el premio respectivo, por lo cual no cuentan con la documentación de soporte correspondiente. Los casos de los CURS 1190 y 1191 a nombre de Mejía López Selvin Manuel y Edelman Muralles Axel Fernando, fueron completados por la Gerencia Regional Central, según se evidencia con las copias de la documentación. En atención a la recomendación de la delegación de la Contraloría General de Cuentas se enviará memorándum del Superintendente a los Gerentes Regionales y a la Gerencia Administrativa Financiera para que oportunamente se coordine y hagan el traslado de los documentos que garanticen la recepción de los premios de lotería tributaria. En los casos que se refieren a los pagos realizados por la Gerencia Regional Nororiente, correspondientes a premios en facturas del período comprendido del 9 de julio al 17 de diciembre y al hallazgo No. 22 base legal incorrecta en acta notarial, me permito indicarles que este servidor se encontraba en la Gerencia de Recursos Humanos, según cédula de notificación No. 368 de fecha treinta y uno



de marzo de dos mil nueve y Acuerdo de Traslado Número 413-2009, motivo por el cual no soy la persona idónea para responder al requerimiento de ustedes, estando seguro que el Ingeniero Néstor Barrientos, Subgerente de Cultura Tributaria quien asumió en mi lugar, les enviará la respuesta que corresponda”.

La nota S/N hoja simple de fecha 4 de mayo de 2010 Licenciado Marco Antonio Sierra Molina manifiesta:

Respecto al hallazgo No. 21, relativo a “desembolso por premios de lotería tributaria, sin documentos de recepción”, se adjunta la documentación completa de recepción de los pagos siguientes de los premios de Lotería Tributaria: Cur's Nos. 698, 699, 700, 701, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 1229, 1230, 1231, 1232, 1351, 1352, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925 y 1926, por Q.216,500.00, correspondientes a sorteos realizados en departamentos de la Región Nororiente entre el 9 de julio y el 17 de diciembre de 2009.

En lo que se refiere a los pagos siguientes de los premios de Lotería Tributaria: Cur's Nos. 1188, 1192, 1193, 1195, 1197, 1203, 1204, 1207, 1210, 1211 y 1213, por Q.27,500.00, correspondientes al sorteo de Planillas Electrónicas realizado en las oficinas centrales el 27 de febrero de 2009, cabe indicar lo siguiente:

a. Las operaciones de pago de los premios por los sorteos de Lotería Tributaria son realizados por medio de la Gerencia Administrativa Financiera y la entrega de los cheques se coordina, conjuntamente, con los encargados de las oficinas tributarias y las áreas administrativas financieras de las Gerencias Regionales que correspondan.

b. En el caso de los premios del sorteo de Lotería Tributaria para planillas del IVA presentadas por medios electrónicos, en el Departamento de Tesorería se entregaron los cheques correspondientes al personal de la Gerencia Regional Central para que, por medio de la Administración de la Oficina Tributaria, los mismos fueran entregados a los beneficiarios.

c. Sin embargo, al no haberse presentado los ganadores para recoger los premios correspondientes a los Cur's arriba mencionados, los cheques no fueron entregados y, por consiguiente, la ausencia de cobro no dio lugar a que se generase la documentación de recepción correspondiente.

3. En los casos de los Cur's Nos. 1190 y 1191, a nombre de Selvin Manuel Mejía López y Axel Fernando Edelman Muralles, los pagos sí fueron entregados por la Gerencia Regional Central, según se evidencia en las copias de la documentación respectiva.

El acápite “Causa” incluido en dicho hallazgo No. 21 indica que “La Subgerencia de Cultura Tributaria y los encargados de las Oficinas Tributarias de los departamentos de Izabal, Alta Verapaz, Petén, Chiquimula y Zacapa no han remitido la documentación para finiquitar los sorteos, a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Gerencia Regional de Nororiente respectivamente”. Cabe reiterar al respecto que los pagos correspondientes a los premios del sorteo de Lotería Tributaria para planillas del IVA presentadas por medios electrónicos, realizado el



27 de febrero de 2009, no estuvieron a cargo de la Subgerencia de Cultura Tributaria, por lo que no correspondía a esta dependencia el remitir a la Gerencia Administrativa Financiera la documentación para finiquitar dicho sorteo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables manifiestan que procederán a instruir a los Gerentes Regionales y a la Gerencia Administrativa Financiera, para que oportunamente se coordine y se haga el traslado de los documentos que garanticen la recepción de los premios de lotería tributaria.

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 16, Subgerente de Cultura Tributaria, Jefe de la División de Recaudación y Gestión de Gerencia Regional Nororiente, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno y el ex Subgerente de Cultura Tributaria por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.16

Personal contratado bajo renglón 029 con funciones permanentes

Condición

En el programa 01 de Actividades Centrales de la Unidad Ejecutora 100 Central, del renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, CUR'S 696 y 3037 de fechas 3 de marzo y 3 de julio de 2009; se determinó, que algunos informes de labores que ampara el pago a los contratistas reportan actividades similares en el mismo mes, variando únicamente el tipo de letra y otros contratistas presentaron informes en los meses febrero, junio y noviembre 2009, únicamente con los términos de referencia contenidos en el contrato.

Criterio

Decreto Número 72-2008, Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 4 Otras remuneraciones de personal temporal, establece: "...siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Los contratos administrativos de servicios técnicos relación laboral suscritos por la SAT para el personal del 029, cláusula OCTAVA Evaluación de los Servicios Técnicos, Informes y Finiquito, establece: "La evaluación de los servicios Técnicos contratados será continua por parte de "LA SAT", la que a su vez podrá delegarla al Jefe de Departamento o Unidad Administrativa a quien forma directa preste "EL



CONTRATISTA” sus servicios, sin perjuicio de la supervisión que pueda hacer “LA SAT”, por lo que “EL CONTRATISTA” queda obligado a prestar a la Unidad Administrativa donde preste sus servicios informes mensuales de su gestión y un informe final que contenga el producto final o total de los servicios presentados.

Este informe o producto final que servirán de base para el otorgamiento del finiquito recíproco entre ambas partes, para ordenar la cancelación de la Fianza de cumplimiento, o en su caso deducir las responsabilidades que correspondan, así como la exoneración de cualquier reclamación derivada de este contrato”.

El Acuerdo 09-03 del Contralor General de Cuentas, Norma de Auditoría Gubernamental, Norma 2.6 establece: “...Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, deben contar con la documentación necesaria y suficiente que le respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que 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

Los contratistas ejercen funciones permanentes, y los informes no reportan gestión alguna.

Efecto

Riesgo de que se efectúen pagos, con informes sin sustento de las actividades realizadas.

Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria, debe girar instrucciones a las Intendencias, Gerencias donde el personal 029 presta sus servicios, que los informes sean verificados y cotejados previos a la cancelación de sus servicios.

Comentario de los Responsables

En oficio No. O-SAT-GI-6-2010, fecha 5 de mayo de 2010 el Ingeniero Ricky Godfri Heredia Méndez Gerente de Informática manifiesta: “La conformación de los expedientes para su presentación ante la Gerencia Administrativa Financiera para el trámite de honorarios, corresponde dicha actividad a la Gerencia de Recursos Humanos, a donde se traslada según programa el expediente con el informe mensual de actividades realizadas y la factura correspondiente al mes respectivo, aspectos que han sido cumplidos por la Gerencia de Informática.



Se revisaron varios informes de contratistas correspondientes al año 2009, y se constató que algunas actividades reportadas son comunes en los informes presentados, sin que constituyan funciones permanentes.

En los casos de las Intendencias de Aduanas y de Asuntos Jurídicos, en los informes de los contratistas se indican las actividades de análisis de los productos específicos de cada contratista, y esas actividades no son permanentes, toda vez que fueron parte del POA de la Intendencia de Aduanas e Intendencia de Asuntos Jurídicos del año 2009, siendo productos elaborados una sola vez.

En los casos donde los informes presentan poco detalle de lo realizado, en su momento se consideró de esa manera porque los productos generados (lenguaje fuente) se entregaron a las unidades correspondientes en forma de aplicaciones funcionando. Específicamente, se cuenta con el código fuente desarrollada y documentación técnica generada que está a disponible para revisión, publicada en el ambiente de producción. Dicho código fuente es parte de aplicaciones que actualmente son utilizadas por diversos usuarios en varias áreas de la SAT, como se muestra en los informes de actividades de Aldo Montenegro Margoni, Pablo Alberto Mérida y Pablo Haroldo Santos”.

En oficio No. O-SAT-IA-158-2010 y M-SAT-AIJ-I-1261-2010 fechas 3 y 4 de mayo de 2010 respectivamente los Licenciados Raúl Augusto Díaz Monroy Intendente de Aduanas y Byron Giovanni Esquivel Tercero Intendente de Asuntos Jurídicos a.i. manifiestan: “Del análisis a los Comprobantes Únicos de Registro (CUR’S) números 696 y 3037 de fechas 3 de marzo y 3 de julio de 2009, respectivamente, los cuales corresponden al programa 01 de Actividades Centrales de la Unidad Ejecutora 100 Central, del renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, se estableció que el CUR 696 corresponde al pago de honorarios técnicos o profesionales de 68 personas y el CUR 3037 corresponde al pago de honorarios técnicos o profesionales de 2 personas; en ese sentido, no es posible precisar en forma puntual a quiénes corresponden los informes de labores en los que supuestamente se reportan actividades similares en el mismo mes y algunos otros que copian los términos de referencia. Lo anterior, imposibilita materialmente al Intendente de Aduanas para que pueda pronunciarse sobre casos concretos, al no existir evidencia que el hallazgo sea imputable a dicho funcionario, pues no se individualizan las circunstancias que han motivado el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, cabe mencionar que la conformación de los expedientes, que en su oportunidad se presentan en la Gerencia Administrativa Financiera, para efectos del pago de los honorarios, corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos, a donde se traslada, según la calendarización respectiva, el expediente con el informe mensual de las actividades realizadas y su respectiva factura, aspectos que han sido cumplidos a entera satisfacción por parte de la Intendencia de Aduanas”.

En nota S/N hoja simple de fecha 5 de mayo de 2010 el licenciado Ramón Antonio



Felipe Fión Montero manifiesta: “Se revisaron varios informes de contratistas correspondientes al año 2009, y se constató que algunas actividades reportadas son comunes en los informes presentados.

En la Gerencia de Informática, existe un proceso de capacitación de contratistas, que busca tener una nivelación del conocimiento de negocio, herramientas para desarrollo de sistemas informáticos y tecnologías informáticas utilizadas en el desarrollo de aplicaciones en SAT, previo al desarrollo de los productos contratados, con el objetivo de estandarizar los resultados obtenidos.

Esta capacitación se realizó en estos casos, por lo que varios contratistas participaron en ese año en dichas capacitaciones, lo que implica que desarrollaron algunas actividades similares.

Sin embargo, en estos mismos informes se mencionan las actividades de análisis de los productos específicos de cada contratista. Estas actividades no son permanentes, en el sentido que fueron parte del POA de la Intendencia de Aduanas e Intendencia de Asuntos Jurídicos, siendo productos elaborados una sola vez.

En los casos donde los informes presentan poco detalle de lo realizado, en su momento se consideró de esa manera porque los productos generados (lenguaje fuente) se entregaron a las unidades correspondientes en forma de aplicaciones funcionando. Específicamente, se cuenta con el código fuente desarrollada y documentación técnica generada que esta a disponible para revisión, publicada en el ambiente de producción. Dicho código fuente es parte de aplicaciones que actualmente son utilizadas por diversos usuarios en varias áreas de la SAT, como se muestra en los informes de actividades de Aldo Montenegro Margoni, Pablo Alberto Mérida y Pablo Haroldo Santos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos manifestados por los responsables comparten que la recomendación de la auditoría fortaleciera el control interno de la entidad.

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, Gerente de Informática, Intendente de Aduanas, Intendente de Asuntos Jurídicos, Gerencia de Recursos Humanos, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.17

Fondos Fijos sin resguardo adecuado, ni reglamento

Condición

En el Despacho Superior, Secretaría General, Intendencia de Fiscalización y Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos y Gestión, se efectuaron arqueos de los fondos asignados por los montos de Q20,000.00; Q10,000.00; Q10,000.00 y Q8,000.00 respectivamente, se determinó, que el efectivo se custodia en cajas de metal, las cuales se localizan en las gavetas del mobiliario asignado a los responsables del fondo. Asimismo, los montos autorizados son excesivos y carecen de reglamento específico.

Criterio

Resolución de Gerencia Administrativa Financiera número SAT-GF-001-2009, en el artículo décimo séptimo establece: “Las autoridades superiores de todas las dependencias administrativas que tengan asignados Fondos Rotativos Internos y/o Cajas Chicas deberán ejercer el debido control interno del uso de los recursos asignados y deberán practicar arqueos de los mismos por lo menos una vez al mes”.

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

Los responsables de los fondos no disponen lugar adecuado para la custodia de los fondos.

Efecto

Riesgo en la posible pérdida o mal uso de los fondos.

Recomendación

La Gerencia de Gestión de Recursos, debe girar instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera, a efecto de implementar los procedimientos para una correcta administración de los montos autorizados.

Comentario de los Responsables

En nota S/N en hoja simple de fecha 5 de mayo de 2010, el licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquín manifiesta: “Las cajas de metal y las gavetas del



mobiliario donde se guardan y custodian los fondos asignados a las Cajas Chicas están provistos de chapas con llaves; adicionalmente estos bienes se encuentran dentro de las oficinas administrativas de la SAT, las cuales cuentan con diversos mecanismos de seguridad tales como un sistema de circuito cerrado de televisión en el que se graban todo el tiempo los movimientos de personas en las distintas áreas de trabajo, personal de seguridad electrónica que verifica en todo momento que los aspectos de seguridad institucional se cumplan, hay agentes de seguridad que custodian todas las instalaciones de la Institución las 24 horas del día, así mismo el acceso a las diferentes áreas de trabajo está autorizado únicamente para el personal propio de esas Dependencias mediante el uso de una tarjeta magnética que registra en un sistema informático los diferentes momentos en que las mismas son utilizadas; por lo que se desvirtúan la Causa y el Efecto señaladas en el presente hallazgo, debido a que los responsables de los fondos sí disponen de un lugar adecuado para la custodia de los fondos y no existe riesgo de la posible pérdida o mal uso de los fondos, situación que nunca se ha dado.

En el caso de la Intendencia de Fiscalización, los fondos de caja chica se encuentran resguardados en una caja de seguridad marca SentrySafe con chapa electrónica. Si bien es cierto se utiliza además una cajilla metálica, esta se guarda permanentemente en la caja de seguridad y no en gaveta de escritorio u otro mobiliario. Su uso tiene por único propósito facilitar la organización de billetes y monedas.

El Acuerdo de Superintendencia número SAT-S-137-02-2006, que instituye el Régimen de Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Cajas Chicas para la Gerencia Administrativa Financiera, las Coordinaciones Regionales y Otras Dependencias y Unidades Administrativas de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece en su artículo 10 que “Los montos a autorizar de Cajas Chicas en efectivo quedan bajo la responsabilidad de las autoridades superiores de las Unidades Administrativas que tienen asignados Fondos Rotativos Internos”; por lo que los funcionarios responsables de las Cajas Chicas determinan con base a la experiencia en el manejo de sus correspondientes Unidades Administrativas, las necesidades existentes para definir los montos necesarios para el adecuado funcionamiento de sus Cajas Chicas y que las mismas cumplan con el propósito de su creación.

La Resolución de Gerencia Administrativa Financiera número SAT-GAF-001-2009 establece en el punto Cuarto, segundo párrafo, que los montos de las Cajas Chicas serán establecidos mediante Resolución de la Autoridad Superior responsable de cada Fondo Rotativo Interno.

Además, la Resolución de Gerencia Administrativa Financiera número SAT-GAF-002-2009 establece en el punto Quinto, que se autoriza aplicar recursos de los Fondos Rotativos Internos para la creación de Cajas Chicas, hasta por el equivalente al 10% del monto del Fondo Rotativo Interno.



Como se evidencia de lo indicado en los tres párrafos anteriores, sí existe una normativa específica para regular lo relativo a las Cajas Chicas, y en el marco de lo establecido en el Acuerdo de Superintendencia número SAT-S-137-02-2006 y las Resoluciones de la Gerencia Administrativa Financiera números SAT-GAF-001-2009 y SAT-GAF-002-2009, cada resolución que constituye una Caja Chica es una norma específica, que rige su funcionamiento, por lo que se desvirtúa lo indicado en la última parte de la Condición de este hallazgo, en el sentido de que se carece de reglamento específico para las Cajas Chicas.

En ese sentido, las Resoluciones de Subgerencia Administrativa números SAT-GAF-SA-01-2009 de fecha 7 de enero de 2009 (Anexo 39) y SAT-GAF-SA-02-2009 de fecha 18 de marzo de 2009 y la Resolución de la Gerencia de Recursos Humanos número SAT-GRRHH-4-2009 de fecha 27 de febrero de 2009, que contienen la creación de las Cajas Chicas de las Unidades Administrativas relacionadas con el presente hallazgo, regulan aspectos como el monto de los fondos asignados, las personas responsables de su administración, el destino de sus recursos, los documentos que deben manejarse y los requisitos que deben observarse; así como aspectos relativos a la auditoría de dichos fondos, su reintegro y liquidación entre otros, con lo cual se prueba que sí existe normativa específica de las Cajas Chicas indicadas en este hallazgo.

En virtud de que los montos de las Cajas Chicas están dentro del límite del 10% del monto de los Fondos Rotativos Internos de los que se crearon, no se cumple que los montos autorizados sean excesivos.

Por lo anterior se concluye que:

1. El monto en efectivo constituido en las diferentes cajas chicas, sí está dentro de los límites establecidos por las normas aplicables, por lo que no existe incumplimiento de ninguna norma.
2. Sí existe normativa específica para las Cajas Chicas.
3. Sí se dispone de un lugar adecuado para la custodia de los fondos y no existe riesgo de la posible pérdida o mal uso de los fondos, situación que nunca se ha dado, y en caso de suceder el reintegro de los recursos faltantes sería responsabilidad de los responsables de las cajas chicas, por lo que no existe riesgo para la SAT”.

En nota S/N en hoja simple de fecha 5 de mayo de 2010, el señor Juan Miguel Irías Girón manifiesta “Las cajas de metal y la gavetas del mobiliario donde se guardan y custodian los fondos asignados a Caja Chica están provistos de chapas con llaves; adicionalmente estos bienes se encuentran dentro de las oficinas administrativas de la SAT, las cuales cuentan con diversos mecanismos de seguridad tales como un sistema de circuito cerrado de televisión en el que se graban todo el tiempo los movimientos de personas en las distintas áreas de trabajo, personal de seguridad electrónica que verifica en todo momento que los



aspectos de seguridad institucional se cumplan, hay agentes de seguridad que custodian todas las instalaciones de la Institución las 24 horas del día, así mismo el acceso a las diferentes áreas de trabajo está autorizado únicamente para el personal propio de esas Dependencias mediante el uso de una tarjeta magnética que registra en un sistema informático los diferentes momentos en que las mismas son utilizadas; por lo que se desvirtúan la Causa y el Efecto señaladas en el presente hallazgo, debido a que los responsables de los fondos sí disponen de un lugar adecuado para la custodia de los fondos y no existe riesgo de la posible pérdida o mal uso de los fondos, situación que nunca se ha dado.

El Acuerdo de Superintendencia número SAT-S-137-02-2006 que instituye el Régimen de Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Cajas Chicas para la Gerencia Administrativa Financiera, las Coordinaciones Regionales y Otras Dependencias y Unidades Administrativas de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece en su artículo 10 que “Los montos a autorizar de Cajas Chicas en efectivo quedan bajo la responsabilidad de las autoridades superiores de las Unidades Administrativas que tienen asignados Fondos Rotativos Internos”; por lo que los funcionarios responsables de las Cajas Chicas determinan con base a la experiencia en el manejo de sus correspondientes Unidades Administrativas, las necesidades existentes para definir los montos necesarios para el adecuado funcionamiento de sus Cajas Chicas y que las mismas cumplan con el propósito de su creación.

La Resolución de Gerencia Administrativa Financiera número SAT-GAF-001-2009 establece en el punto Cuarto, segundo párrafo, que los montos de las Cajas Chicas serán establecidos mediante Resolución de la Autoridad Superior responsable de cada Fondo Rotativo Interno.

Además, la Resolución de Gerencia Administrativa Financiera número SAT-GAF-002-2009 establece en el punto Quinto, que se autoriza aplicar recursos de los Fondos Rotativos Internos para la creación de Cajas Chicas, las cuales deberán constituirse por medio de Resolución Interna emitida por la autoridad superior de la Dependencia Administrativa responsable de cada Fondo Rotativo Interno, hasta por el equivalente al 10% del monto del Fondo Rotativo Interno.

Como se evidencia de lo indicado en los tres párrafos anteriores, sí existe una normativa específica para regular lo relativo a las Cajas Chicas, y en el marco de lo establecido en el Acuerdo de Superintendencia número SAT-S-137-02-2006 y las Resoluciones de la Gerencia Administrativa Financiera números SAT-GAF-001-2009 y SAT-GAF-002-2009, cada resolución que constituye una Caja Chica es una norma específica, que rige su funcionamiento, por lo que se desvirtúa lo indicado en la última parte de la Condición de este hallazgo, en el sentido de que se carece de reglamento específico para las Cajas Chicas.

En ese sentido, las Resoluciones de Subgerencia Administrativa números SAT-GAF-SA-01-2009 de fecha 7 de enero de 2009 y SAT-GAF-SA-02-2009 de fecha 18 de marzo de 2009 y la Resolución de la Gerencia de Recursos Humanos



número SAT-GRRHH-4-2009 de fecha 27 de febrero de 2009, que contienen la creación de las Cajas Chicas de las Unidades Administrativas relacionadas con el presente hallazgo, regulan aspectos como el monto de los fondos asignados, las personas responsables de su administración, el destino de sus recursos, los documentos que deben manejarse y los requisitos que deben observarse; así como aspectos relativos a la auditoría de dichos fondos, su reintegro y liquidación entre otros, con lo cual se prueba que sí existe normativa específica de las Cajas Chicas indicadas en este hallazgo.

Toda vez que los montos de las Cajas Chicas están dentro del límite del 10% del monto de los Fondos Rotativos Internos de los que se crearon, no se cumple que los montos autorizados sean excesivos.

Por lo que si se está dentro de los límites establecidos por las normas aplicables para establecer el monto de las Cajas Chicas, no existe incumplimiento de ninguna norma, a este respecto cabe citar que con base en el derecho de legítima defensa, al tenor de lo establecido en el artículo 17 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece que no son punibles las acciones u omisiones que no estén calificadas como delito o falta y penadas por ley anterior a su perpetración, este hallazgo no procede.

Además:

- La Subgerencia Financiera no tiene constituida ninguna Caja Chica.
- Las Cajas Chicas de la Secretaría Administrativa del Despacho Superior y del Departamento de Compras y Contrataciones de la Gerencia Administrativa Financiera, fueron constituidas por medio de Resolución de la Subgerencia Administrativa número SAT-GAF-SA-001-2009 de fecha 7 de enero de 2009.
- La Caja Chica de la Secretaría General y de la Intendencia de Fiscalización, fueron constituidas por medio de Resolución de la Subgerencia Administrativa Número SAT-GAF-SA-002-2009 de fecha 18 de marzo de 2009
- La Caja Chica de la Gerencia de Recursos Humanos fue constituida por medio de la Resolución Número SAT-GRRHHH-004-2009 de la Gerencia de Recursos Humanos de fecha 27 de febrero de 2009

Derivado del puesto que desempeño de Subgerente Financiero, no soy “autoridad superior de dependencia administrativa”, conforme lo que establecen el Acuerdo de Superintendencia número SAT-S-137-02-2006 y las Resoluciones de la Gerencia Administrativa Financiera números SAT-GAF-001-2009 y SAT-GAF-002-2009; por lo que, no me corresponde:

1. Ejercer el control interno del uso de los recursos asignados a las indicadas Cajas Chicas.



2. Fijar el monto de las indicadas Cajas Chicas.
3. Practicar arqueos a las indicadas Cajas Chicas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que en el momento de realizar los arqueos las cajas chicas, el resguardo de los fondos no era adecuado.

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, Gerente de Administración Financiera y el Subgerente Financiero por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.18

Recursos no utilizados para la realización de proyectos por el PNUD/UNOPS

Condición

El Departamento de Contabilidad de la SAT emitió el CUR 281 de fecha 3 de abril de 2009 por Q20,493,715.60 no incluye intereses, por concepto de reintegro parcial del PNUD recursos no utilizados ni comprometidos del proyecto 49021 “Modernización de la Infraestructura de la SAT a cargo de la UNOPS, y que fueron trasladados desde agosto del año 2006 y que originalmente estaban registrados en el Balance General, Cuentas 1133 Anticipos.

Criterio

En la Carta de Acuerdo Suplementaria No. 2 al Memorando de Acuerdo Suscrito entre la SAT- PNUD/UNOPS con respecto al proyecto de “Modernización de la Infraestructura de la SAT, en el inciso C. el numeral 3 de la Carta Acuerdo se modifica y sustituye por el texto siguiente: subinciso 3.1 establece: “La SAT ha decidido incrementar su contribución y destinar un monto adicional de Sesenta y Nueve Millones Seiscientos Mil Quetzales (Q69,600,000), equivalente a Nueve Millones Ciento Cuarenta y cinco Mil Ochocientos Sesenta y Un Dólares de los Estados Unidos de América (USD9,145,861), fondos destinados a financiar obras nuevas y mejoras a la infraestructura en las Aduanas Fronterizas de Tecún Umán I y II, El Carmen y la Mesilla. Los fondos de la nueva contribución de la SAT serán depositados a la cuenta del programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD-, identificada así: Nombre de la cuenta: UNDP Representative Quetzal Account; Número de la cuenta: 3472-019 del Banco CITIBANK.



Causa

La SAT realizó inversiones que no fueron ejecutadas en su momento por falta de toma de decisiones.

Efecto

Falta de aprovechamiento de los recursos para otros proyectos de mayor trascendencia.

Recomendación

El Superintendente debe girar instrucciones a la Gerencia de Infraestructura para que se evalúen los proyectos por resultados con base a indicadores presupuestarios, para que no ocasione una mala planificación.

Comentario de los Responsables

En nota S/N hoja simple de fecha 5 de mayo de 2010 el señor Jorge Abrahan Estrada Solano manifiesta: “Este hallazgo no procede en base a que el Departamento de Contabilidad de la SAT, emitió el CUR’s 281 de fecha 3 de abril del 2009 por un monto de Q25,145,650.00 que incluye reintegro de intereses correspondientes a los años 2006 y 2007 como se indica en las notas de fecha 20 de junio del 2008 ATLAS 00049021 FUNDING: Guatemala, memorándum M-SAT-UCP-294-2008 de fecha 28 de agosto de 2008 con el cual se procedió a registrar los intereses correspondientes a los años 2006 y 2007 según CUR No. 815 de fecha 23 de septiembre del 2008 y CUR No. 866 de fecha 13 de octubre del 2008, por lo anterior se comprueba que si se cumplió con realizar los registros oportunamente de la cuenta de intereses por el anticipo al Organismo Internacional.

En base a los estudios de inversión realizados con el Proyecto “Modernización de la Infraestructura de la SAT” por medio de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas –UNOPS- la Superintendencia de Administración Tributaria tomó la decisión de no realizar Obras en algunas de las Aduanas por no contar con los usufructos correspondientes, por tal situación en ningún momento se generó menoscabo a los intereses de la institución, sino por el contrario se capitalizó los recursos financieros al Proyecto.

Es de tomar en consideración que cuando se trasladaron los recursos al Organismo Internacional la SAT no contaba con una Gerencia de Infraestructura fortalecida para este tipo de Obras físicas que se querían realizar en beneficio de la Institución y de la recaudación para el país.

Así mismo, es importante mencionar que desde el 22 de marzo de 2007 según el



Reglamento Interno de la SAT, corresponden dichas decisiones tomarlas a la Gerencia de Infraestructura”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables de la SAT, tomaron la decisión de no realizar Obras en algunas de las Aduanas por no contar con los usufructos correspondientes.

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, Coordinador de Proyectos de la Unidad de Coordinación de Proyectos, por la cantidad de Q15,000.00.

Hallazgo No.19

Proyectos con plazos vencidos y no concluidos

Condición

En la ejecución de la obra denominada Construcción del muro perimetral y controles de acceso para el complejo aduanero el ceibo, Aldea El Naranja municipio de La Libertad departamento de El Petén; realizada según Contrato Administrativo No. SAT-60-2009 de fecha 29 de septiembre de 2009, suscrito entre La Superintendencia de Administración Tributaria SAT y la Empresa Constructora Premisa, por un monto de Q7,837,155.46; no se consideró el vencimiento de dicho contrato, en virtud de el plazo para la ejecución de la obra es 74 días hábiles, contados a partir de la fecha del 26 de octubre de 2009, en donde se realizó la suscripción del Acta de entrega del sitio y el inicio de la obra. En la fecha en que se evaluó este proyecto el avance físico es del 45%.

Criterio

El artículo 85 Ley de Contrataciones del Estado. Retraso en la entrega, establece: “El retraso en la entrega de la obra o de los bienes y suministros contratados y por causas imputables a él, se sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del contrato; cuando éste comprenda la ejecución de más de una obra, la sanción se calculará solamente sobre el valor de la o las obras en que se diere el caso.

El Contrato Administrativo No. SAT-60-2009 de fecha 29 de septiembre de 2009, suscrito entre La Superintendencia de Administración Tributaria SAT y la Empresa Constructora Premisa, por un monto de Q7,837,155.46; en su cláusula sexta, establece: “PLAZO DEL CONTRATO: Manifestamos los otorgantes que el plazo



que el presente contrato es de setenta y cuatro (74) días Hábiles, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de entrega del sitio, realizada por parte de la gerencia de infraestructura. Para la recepción de la obra, la SAT nombrará una Comisión Receptora quién tomará como base el informe del Supervisor de la obra, nombrado por la SAT, el cual deberá ser aprobado por la Gerencia de Infraestructura”.

Causa

Incumplimiento al contrato No. SAT-60-2009, por parte de las autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT.

Efecto

Lo anterior puede provocar que la obra descrita, no sea concluida con la calidad técnica requerida.

Recomendación

Las autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT deben girar instrucciones a la Gerencia de Infraestructura para verificar el cumplimiento de los contratos que ejecuta en los tiempos aprobados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. O-SAT-GIE-022-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, el Arquitecto Byron Rodríguez González, Gerente de Infraestructura de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT, manifiesta: “La Gerencia de Infraestructura ha mantenido seguimiento y control efectivo mediante la supervisión de la obra, desde que se iniciaron los trabajos del Proyecto: Construcción del Muro Perimetral y Control de Acceso para el Complejo Aduanero El Ceibo, Departamento de Petén, contrato No. SAT-60-2009, suscrito con la empresa: Proyectos Modernos de Ingeniería S.A. PREMISA Es importante mencionar que durante el proceso constructivo de los trabajos de la construcción del muro perimetral, se observaron varios aspectos que damnificaron el avance adecuado de la construcción de la obra, entre los que sobresalen los siguientes: 1. Vecinos inconformes, con escrituras no válidas, de terrenos que están dentro del predio de la SAT, emitidas por el CONAP, en donde hacen constar que las tierras de su pertenencia están ubicadas dentro del terreno que la Dirección de Bienes del Estado dio en usufructo a la SAT, por tal motivo la obra sufrió paros en distintas etapas, ya que los vecinos amenazaron con dar muerte a los trabajadores, si en caso seguían avanzando con los trabajos de la construcción del muro perimetral. 2. Además durante el avance de los trabajos de construcción del muro perimetral se visualizaron varios trabajos extras, que de no pedir su autorización, para hacerlos, podrían afectar la ruta crítica del proyecto, trabajos extras que, requirieron de la solicitud de prórroga por parte del contratista, solicitud que fue conocida por el supervisor de la obra y por



medio del Informe Técnico IT-SAT-GIE-INFRA-0106-2009 , el supervisor de la obra, envió a la Gerencia de Infraestructura la solicitud de aprobación de trabajos extras y prórroga al plazo contractual, por tal motivo, el 29 de diciembre del 2009, la Gerencia de Infraestructura envió el Memorándum M-SAT-GIE-334-2009, dirigido a la Gerencia General de Gestión de Recursos, para que por medio de dicha Gerencia, se hiciera del conocimiento del Despacho Superior, la solicitud de aprobación de trabajos extras y prórroga al plazo contractual, consistente en 60 días calendario, adicionales al tiempo contractual; dicha solicitud fue aprobada por el Despacho Superior, el 29 de diciembre de 2009 por medio del Acuerdo de trabajos extras No. 1 (Además, el 05 de abril de 2010, el supervisor de la obra, envió el Informe Técnico No. IT-SAT-GIEINFRA- 037-2010, a la Gerencia de Infraestructura en donde da a conocer que el Representante Legal de la entidad Proyectos Modernos de Ingeniería S.A. PREMISA, solicita una nueva aprobación de trabajos extras, suplementarios y prórroga al plazo contractual, por tal motivo la Gerencia de Infraestructura envió el Memorándum M-SAT-GIE-066-2010, a la Gerencia General de Gestión de Recursos, para que por medio de esta Gerencia, se hiciera del conocimiento del Despacho Superior, la nueva solicitud de aprobación de trabajos extras, ordenes de trabajos suplementarios y la prórroga de 60 días hábiles más, a partir de la fecha de entrega de la nueva ubicación de la garita y control de acceso en el proyecto en mención. De tal forma, el día 5 de abril de 2010, dicha solicitud fue aprobada por el Despacho Superior, por medio del Acuerdo de Trabajos Extras No. 2 y la Orden de Trabajos Suplementarios No. 1. Es importante mencionar que, tomando en cuenta el Acuerdo de Trabajos Extras No 1, que equivalen al 1.53% del valor del contrato total, el Acuerdo de Trabajos Extras No. 2, que equivalen al 3.12% del contrato total y la Orden de Trabajos Suplementarios, que equivale al 0.61% del contrato total, la obra está siendo modificada en un 5.26% del contrato total, en tal sentido se deja constancia de que el total de estos trabajos no superan el 20% de acuerdo a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 52, ampliación del Monto del Contrato”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación presentada evidencia que se realizó la ampliación al tiempo de vencimiento del contrato de la obra, debido a la notificación del hallazgo, por lo que se considera que ésta se realizó extemporáneamente.

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 Gerente de Infraestructura, por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.20

Pago de sobrecostos no contemplados en contratos de obra .

Condición

La Superintendencia de Administración Tributaria SAT, de acuerdo al Contrato No.LAC-PS08-1548MV, del proyecto Construcción del Complejo de vivienda para los empleados de aduana de Tecún Umán II San Marcos, por un monto de Q25,780,686.72, al momento de efectuar el examen técnico, se estableció que el proyecto tiene una sobre-cuantificación de Q2,225,450.50, de acuerdo a la revisión de los renglones de trabajo, en los que al momento de evaluar la obra física, existe diferencia notable de cantidades de materiales y mano de obra, que se contrataron y los que realmente se ejecutaron, tomando como base las especificaciones técnicas propias de la planificación de la obra.

Criterio

El Contrato No.LAC-PS08-1548MV de fecha 14 de enero 2008, en la cláusula cuarta establece: "que la ejecución de las obras deberá cumplirse la Ley de Contrataciones del Estado". Las Especificaciones Técnicas de Construcción del proyecto, contenidas en la planificación del mismo, establecen parámetros de cuantificación, que no se tomaron en cuenta para las cantidades suscritas en el contrato y el Contrato No. LAC-PS08-1548MV de fecha 14 de enero 2008, en su cláusula tercera del contrato administrativo señala los renglones de trabajo a ejecutar.

Causa

Elaboración de una planificación deficiente, en la que se refleja que se consideraron cantidades superiores a las utilizadas en la obra.

Efecto

En el contrato de ejecución de obra, se estipularon cantidades de materiales y mano de obra superiores a los que se utilizaron en la ejecución de la obra, utilización inapropiada de recursos que afectan el patrimonio del Estado, y no ejecutar otros proyectos necesarios en la comunidad de beneficio colectivo.

Recomendación

Las autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, deben girar instrucciones al Gerente de Infraestructura, para que verifique que los proyectos antes de ejecutarse, su planificación refleje la cuantificación de cada renglón de trabajo. En tal virtud se sugiere decrementar la cantidad de Q2,225,450.50, antes de la liquidación de la obra.



Comentario de los Responsables

En oficio No. O-SAT-GIE-022-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, el Arquitecto Byron Rodríguez González, Gerente de Infraestructura de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT, manifiesta: “La Gerencia de Infraestructura por medio de una supervisión constante y justo a tiempo ha dado seguimiento a la planificación y el Contrato LAC-PS08-1548-MV de fecha 14 de enero de 2008, con relación al Proyecto: 49021- MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, contrato de obra celebrado entre: UNOPS Y NFC DE CENTROAMÉRICA, S.A. CONSTRUCCION DEL COMPLEJO DE VIVIENDA PARA EMPLEADOS: ADUANA TECÚN UMÁN II, JUAN LUIS LIZARRALDE, TECÚN UMÁN, SAN MARCOS.

Es importante mencionar que el Acuerdo Básico de Asistencia suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Gobierno de Guatemala el 20 de julio de 1998, aprobado el 29 de marzo del 2000 por el decreto número 17-2000 del Congreso de la República, contiene las condiciones básicas bajo las cuales el PNUD asiste al Gobierno en sus esfuerzos para lograr un desarrollo humano sostenible de acuerdo con programas y prioridades nacionales de desarrollo. En el desarrollo del mencionado Acuerdo Básico de Asistencia, el Gobierno, representado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- ha requerido la asistencia del PNUD con respecto a servicios de gestión y otros servicios de apoyo que serán prestados a través de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas, tal como se especifica en el presente Memorando de Acuerdo, incluidos en sus Apéndices del I a VI. De conformidad al Memorandum de Acuerdo en el numeral 7 inciso “a) Los fondos recibidos con arreglo a este Acuerdo serán administrados de conformidad con la Reglamentación Financiera detallada del PNUD, incluyendo el anexo aplicable a la UNOPS”. Por su parte la Ley de Contrataciones del Estado establece en el artículo 1 segundo párrafo que: “En lo relativo a lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales la República de Guatemala sea parte, las disposiciones contenidas en la presente ley y reglamentos de la materia, se aplicarán en forma complementaria, siempre y cuando no contradigan los mismos”. Además el artículo 1, denominado objeto. En su quinta línea, indica literalmente lo siguiente: Queda a salvo lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales Guatemala sea parte. Es importante mencionar, que el contrato LAC-PS08-1548-MV, en su cláusula 4ta. , Condiciones Especiales del Contrato: en el numeral 4.1, literalmente dice y establece lo siguiente: “El pago anticipado que deberá realizarse a la firma del Contrato por ambas partes requerirá la recepción por la UNOPS, de la Fianza de Anticipo por el importe total del pago anticipado, emitida por un banco y en forma aceptable para la UNOPS”. Además en el numeral 4.2 literalmente dice lo siguiente: “El importe de los pagos referidos en la sección 3.5 estará sujeto a deducciones del veinte por ciento (20%)



del importe aceptado para pago hasta que el importe acumulado de las deducciones así efectuadas equivalga al importe del pago anticipado. Si el importe acumulado de las deducciones practicadas en virtud de lo anterior es inferior al importe del pago adelantado después de la fecha de recepción provisional de las Obras, la UNOPS podrá deducir el importe de la diferencia entre el pago adelantado y las deducciones acumuladas del pago a pagos debidos después de la recepción provisional o recuperar dicho importe con cargo a la Fianza de Anticipo referida en la sección 4.1; al revisar el resto de numerales del contrato en mención, en esta cláusula 4ta.; para ser exactos del numeral 4.1 al numeral 4.6, no se menciona lo que se establece en el criterio del hallazgo No. 29, que literalmente dice: “El Contrato No. LAC- PS08-154MV, de fecha 14 de enero 2008, en la cláusula cuarta establece: “Que la ejecución de las obras deberá cumplirse la Ley de Contrataciones del Estado”. Es importante mencionar que, en el criterio de dicho hallazgo, continua diciendo, literalmente lo siguiente: “Las Especificaciones Técnicas de Construcción del proyecto, contenidas en la planificación del mismo, establecen parámetros de cuantificación, que no se tomaron en cuenta para las cantidades suscritas en el contrato y el Contrato No. LAC-PS08-1548MV de fecha 14 de enero 2008, en su cláusula tercera del contrato administrativo señala los renglones de trabajo a ejecutar; es importante mencionar que, la cláusula tercera del mencionado contrato, literalmente dice e indica lo siguiente: “Precio y Pago del Contrato”, en el numeral 3.1 indica literalmente lo siguiente: “El precio total estimado del Contrato está indicado en la oferta financiera, e incluidas las correcciones durante la evaluación, mismo que, se eleva a la suma de Veintidós Millones Trescientos Cincuenta Mil Ochocientos Sesenta y Dos Quetzales con 84/100 (Q22,350.862.84), valor que excluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA)”

Además, dicho contrato en su numeral 3.2 indica literalmente lo siguiente: “El precio final del Contrato será determinado sobre la base de las cantidades reales de trabajo y materiales utilizados en la ejecución completa y satisfactoria de las Obras, según las certificaciones expedidas por el Ingeniero y los precios unitarios contenidos en la oferta financiera del Contratista. Dichos precios unitarios son fijos y no podrán ser objeto de variación por ningún motivo; por tanto es necesario aclarar que, la cláusula tercera en sus numerales del 3.1 al 3.9, no menciona ningún aspecto relacionado con renglones de trabajo a ejecutar, por lo que no se especifica lo que, indica el criterio del hallazgo No. 29. Además, que la Cláusula tercera en su numeral 3.5, literalmente dice e indica lo siguiente: “El Contratista, de conformidad con los reportes certificados por el Ingeniero y aprobados por la UNOPS, presentará mensualmente facturas por montos variables por el trabajo realmente ejecutado en el período (incluyendo todos los costos previstos según la oferta, es decir: mano de obra, materiales herramientas, equipos, etc.) ajustados a la programación de obra, para completar el cien por ciento (100%) del valor del Contrato. No se reconocerán pagos por materiales y/o equipos puestos en obra.



En virtud de lo anterior la Gerencia de Infraestructura de la SAT concluye con los siguientes criterios:

1. El contrato No. LAC- PSO8-1548-MV, suscrito entre la UNOPS Y LA EMPRESA NFC DE CENTROAMÉRICA S.A. no está suscrito bajo las normas, ni prevé cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado. 2. Las cláusulas tercera y cuarta del contrato No. LAC- PSO8-1548-MV, suscrito entre la UNOPS Y LA EMPRESA NFC DE CENTROAMÉRICA, S.A. no contienen descrito, lo que se menciona en el criterio del hallazgo No. 20, presentado por la Contraloría General de Cuentas. 3. El Contrato prevé el pago de lo realmente ejecutado, el contrato prevé el uso de los mecanismos para el ajuste de las cantidades de obra, los cuales, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, son aplicables, porque las cantidades estimadas de trabajo, contemplados en la planificación, son un solo referente. 4. La Liquidación, será el marco adecuado, para ajustar la obra, a lo realmente ejecutado, por lo tanto siendo una obra en ejecución, no es el momento adecuado para concluir que existen pagos de sobre costos, No contemplados en el contrato de obra. 5. El único procedimiento para determinar las cantidades de obra realmente ejecutadas es la medición de la obra en sí, medición que se debe realizar en forma conjunta entre, LA SUPERVISIÓN DE LA UNOPS, NFC DE CENTROAMÉRICA, S.A., como ejecutor del proyecto, LA SUPERVISIÓN DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. 6. En este momento la obra refleja modificaciones al contrato No. LAC-PS08-1548-MV, contenidas en la ENMIENDA No. 1 de fecha 24 de junio de 2009, por un valor total de Q3,429,823.88, que equivalen al 15.35%, debidamente autorizadas por la autoridades superiores de la SAT, lo que refleja un nuevo monto del contrato, de Q25,780,686.72, de acuerdo a esta enmienda y a los descrito en ella, se aclara que el contrato también se modificó en el tiempo contractual en el plazo de ejecución en 12 meses adicionales, con vencimiento el 10 de julio de 2010. De acuerdo al seguimiento que la supervisión de la Gerencia de Infraestructura ha realizado durante el desarrollo de la construcción del Complejo Habitacional de la Aduana Tecún Umán II y a la revisión que se ha realizado, a la planificación del proyecto en mención, el supervisor de la Gerencia de Infraestructura y el Gerente de Infraestructura han analizado y revisado los planos, renglones de trabajo y trabajos ejecutados en obra, razón por lo cual se aclara que la planificación y la obra NO presentan sobre-cuantificaciones, es más, lo que se ha presentado es que la obra refleja ordenes de trabajos extras No. 1 y No. 2, orden de trabajo suplementarios No 1 y ordenes de cambio No.1 y No 2 para decrementar renglones de trabajo que ya no se ejecutaron, tal y como lo muestra el cuadro a continuación, en donde se puede apreciar, los trabajos extras, los suplementarios y los decrementos que se ha realizado”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no se presentó la documentación en la que se hace constar que fue aprobada la resolución del Estudio del Impacto Ambiental del proyecto, antes de su ejecución.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente de Infraestructura, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.21

Listado de cuentadantes con información no actualizada

Condición

La Subgerencia de Recursos Humanos, reportó, a nuestro requerimiento, información referente al personal contratado bajo el renglón 011, la cual no está actualizada, en cuanto a la fecha de toma de posesión del cargo y algunos empleados sin dirección, no obstante, de haberle trasladado, a través de los listados presentados con anterioridad, la información para su actualización.

Criterio

Acuerdo de Directorio Número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, artículo 41, Segundo párrafo son funciones de la Gerencia de Recursos Humanos, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, en su numeral 2 establece: “Diseñar, implementar y, administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, incluyendo los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, gestión de la compensación y beneficios, administración de personal, desarrollo y plan de carrera, capacitación, evaluación del desempeño, gestión de incentivos y retiro.”

La Resolución 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria, Resolución que detalla las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de las dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, artículo 50 Departamento de Administración y Contratación, numerales 3 y 6) establecen: “Administrar el sistema informático de gestión del recurso Humano de la Institución. Administrar el sistema de expedientes de funciones y empleados activos e inactivos, y personal que preste servicios técnicos y profesionales”.

Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso



Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, Título II Sistema de Gestión del Recurso Humano, Artículo 13 tercer párrafo establece: “La Gerencia de Recursos Humanos es la dependencia responsable para actualizar los registros informáticos que se establezcan y resguardar los expedientes que se formen derivados de los contratos”.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.3, Sistemas de Información Gerencial, establece: "Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas”.

Causa

Falta de supervisión de la información que se registra y genera a través del Sistema PROSIS a cargo de la Gerencia de Administración Financiera.

Efecto

La información que se registra, administra y genera, no es confiable.

Recomendación

El Gerente General de Gestión de Recursos, debe girar instrucciones Gerente de Recursos Humanos, Sub Gerentes de Recursos Humanos y el Gerente de Administración Financiera, para que se analicen y verifiquen los módulos utilizados por el Sistema PROSIS con el fin de mejorar los procesos del mismo, para que se presente información íntegra, actualizada y confiable.

Comentario de los Responsables

En notas sin número de fecha 05 de mayo del presente año, los Licenciados Ramón Antonio Felipe Fión Montero, Gerente de Recursos Humanos; Marvín René Solórzano Tello, Subgerente de Recursos Humanos de la SAT, manifiestan: “La Gerencia de Recursos Humanos acorde lo establecido en la Resolución 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria, Resolución que detalla las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de las dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, artículo 50 Departamento de Administración y Contratación, numerales 3 y 6) establecen: “Administrar el sistema informático de gestión del recurso Humano de la Institución. Administrar el sistema de expedientes de funciones y empleados activos e inactivos, y personal que preste servicios técnicos y profesionales”. Y lo establecido en Acuerdo de



Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, Título II Sistema de Gestión del Recurso Humano, Artículo 14: SUBSISTEMA DE REGISTRO: El subsistema de registro comprende el conjunto de actividades para la integración de la información de los expedientes del personal a lo largo de la relación laboral, lo cual, entre otros, incluye los resultados de las actividades de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, estados patrimoniales, capacitación recibida y aplicaciones del régimen disciplinario. Este subsistema se soportará con las herramientas que la Gerencia de Recursos Humanos ponga a disposición para tal efecto.

Como parte de este subsistema se implementó un módulo de actualización de datos que permite mantener la información actualizada de todos los trabajadores. Este proceso es complementado con un proceso de validación que se realiza constantemente por lo que los datos generados son validados.

De tal forma el informe inicial contenía información que se encontraba en proceso de validación, por lo que en un segundo informe entregado a la comisión se actualizó la información de forma correspondiente.

Adicionalmente se instruyó al Departamento de Administración y Contratación, a través del memorándum M-SAT-GRRHH-117-2010 para implementar un reporte que contenga la última información validada de los trabajadores de SAT”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en reiteradas ocasiones se les indicó los desfases que existen en la información trasladada a la comisión de auditoría.

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 Gerente de Recursos Humanos y Sub Gerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.22

Personal sin el perfil del puesto

Condición

La Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- en su estructura organizacional, reglamentos; interno, de trabajo y gestión del recursos humano, norma el perfil para desempeñar algunos cargos o puestos, no obstante, el listado



del personal permanente y los expedientes del personal temporal, proporcionado por el Subgerente de Recursos Humanos, evidencia que el personal contratado para dichos cargos, no cumple con el perfil del puesto y otros la colegiación obligatoria, están inactivos.

Criterio

Acuerdo de Directorio Número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, artículo 41, Segundo párrafo son funciones de la Gerencia de Recursos Humanos, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, en sus numerales 2 y 3 establece: “Diseñar, implementar y, administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, incluyendo los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, gestión de la compensación y beneficios, administración de personal, desarrollo y plan de carrera, capacitación, evaluación del desempeño, gestión de incentivos y retiro.

Cumplir y hacer cumplir la ley orgánica de la SAT en materia de gestión del recurso humano y las normas legales que en forma supletoria regulan a la SAT, así como el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables en la materia”.

La Resolución 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria, Resolución que detalla las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de las dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, artículo 49 Departamento de Reclutamiento y Selección numerales 3 y 4) establecen: Administrar el sistema informático correspondientes al proceso de reclutamiento y selección. Verificar que los procesos, herramientas y medios de evaluación se mantengan actualizados y permitan seleccionar personal acorde a los perfiles de puestos, estrategias y objetivos institucionales”.

Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, Título II Sistema de Gestión del Recurso Humano, artículo 11 literal b) establece: “Para puestos de orden jerárquico igual o superior a los jefes, la carrera administrativa será abierta y permitirá la participación de candidatos internos y externos a la SAT, con el objetivo de que sea un proceso competitivo en materia de gestión, administración de equipos de trabajo y liderazgo: y así captar el mejor recurso humano disponible.

Artículo 22, el ejercicio de las funciones en los puestos de libre nombramiento y remoción calificada, no estará sujeto a las disposiciones del presente reglamento en lo que a carrera administrativa, nombramiento y remoción se refiere; y



comprende los puestos de: Gerentes, Subgerentes y Secretario General.

Las personas que ocupen estos puestos, deberán cumplir con el perfil establecido para los mismos.

Artículo 32 para optar a un puesto dentro de la SAT, se deberán reunir las especificaciones establecidas en el Manual de Descripción de Puestos, las disposiciones sobre la Carrera Administrativa y la Gestión del Capital Humano”.

Artículo 79 Obligaciones de los funcionarios y empleados en el literal q) establece “Si es graduado profesional, presentar la constancia de colegiado activo”.

El Decreto número 72-2001, del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, artículo 1. Obligatoriedad y Ámbito, en el párrafo tercero, quinto y sexto, establecen: "...Los títulos otorgados por las universidades del país o la aceptación de la incorporación de profesionales graduados en el extranjero habilitan académicamente para el ejercicio de una profesión, pero no los faculta para el ejercicio legal de la misma, lo que deberá ser autorizado por el colegio profesional correspondiente, mediante el cumplimiento de la colegiación y sus obligaciones gremiales estipuladas en esta ley. Deben colegiarse: a) Todos los profesionales egresados de las distintas universidades debidamente para funcionar en el país y que hubieren obtenido el título o títulos. Incumplimiento en el requisito de la colegiación antes del inicio de cualquier actividad que implique el ejercicio de su profesión, hará responsable penalmente al profesional, al ejercer una profesión sin estar legalmente autorizado."

Causa

No se verifica el cumplimiento del perfil del puesto ni requiere la constancia de colegiación obligatoria.

Efecto

Puestos asignados a personal permanente y temporal, que no cumplen con la normativa interna.

Recomendación

El Gerente General de Gestión de Recursos, debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos y Sub Gerentes de Recursos Humanos para que verifiquen el cumplimiento del perfil del puesto o cargo y soliciten las constancias, cuando proceda, de colegiación obligatoria.

Comentario de los Responsables

En notas sin número de fecha 05 de mayo del presente año, los Licenciados



Ramón Antonio Felipe Fión Montero, Gerente de Recursos Humanos; Marvín René Solórzano Tello, Subgerente de Recursos Humanos de la SAT, manifiestan: “Los requisitos mínimos considerados para la contratación del personal son los descritos en los descriptores de puestos validados que son los utilizados por los Departamentos de Reclutamiento y Selección y el Departamento de Administración y Contratación, en los cuales la colegiación profesional no es considerada como un requisito para la contratación.

Adicionalmente la Gerencia de Recursos Humanos considerando que la colegiación profesional es una obligación de carácter personal, se requerirá al personal que regularice su situación profesional. Y también se instruyó a los Departamentos de Reclutamiento y Selección y Administración y Contratación de personal a través de memorándum M-SAT-GRRHH-118-2010 a incluir dentro de los requisitos para la conformación del expediente laboral de los nuevos trabajadores, la constancia de colegiación activa si fuese profesional”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables manifiestan que procederán a requerir al personal que regularice su situación profesional, además, incluir dentro de los requisitos para conformar el expediente laboral, la constancia de colegiación activa.

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 Gerente de Recursos Humanos y Sub Gerente de Recursos Humanos de la SAT, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.23

Registro de información del personal, sin control

Condición

La Gerencia de Recursos Humanos de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, administra el sistema denominado PROSIS para el registro y generación de reportes del personal que labora en la entidad, al analizar la información trasladada a la comisión de auditoría, se determinó, que el personal tiene acceso a dicho sistema para actualizar, principalmente, profesión, nivel académico y dirección.

Criterio

Acuerdo de Directorio Número 007-2007, Reglamento Interno de la



Superintendencia de Administración Tributaria SAT, artículo 41, Segundo párrafo son funciones de la Gerencia de Recursos Humanos, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, en su numeral 2 establece: “Diseñar, implementar y, administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, incluyendo los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, gestión de la compensación y beneficios, administración de personal, desarrollo y plan de carrera, capacitación, evaluación del desempeño, gestión de incentivos y retiro”.

La Resolución 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria, Resolución que detalla las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de las dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, artículo 50 Departamento de Administración y Contratación numeral 3) establecen: Administrar el sistema informático de gestión del Recurso Humano de la Institución”.

Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, Capítulo XII Obligaciones y Prohibiciones Artículo 79 Obligaciones de los funcionarios y empleados, literal b), establece: “Dar aviso por escrito a la Gerencia de Recursos Humanos cuando cambie cualquiera de los datos consignados en las herramientas vigentes de registro de personal de la institución”.

Causa

Falta de supervisión de la información que se actualiza a través del sistema informático cargo de la subdirección.

Efecto

Riesgo en la información que se registra, administra y genera.

Recomendación

El Gerente General de Gestión de Recursos, debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para que se implemente un mecanismo de control sobre la información que ingresa el personal contratado por la entidad. Asimismo promover auditorías para verificar que los expedientes de empleados tengan la documentación legal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En notas sin número de fecha 05 de mayo del presente año, los Licenciados Ramón Antonio Felipe Fión Montero, Gerente de Recursos Humanos; Marvín René Solórzano Tello y Subgerente de Recursos Humanos de la SAT, manifiestan: “La Gerencia de Recursos Humanos acorde lo establecido en la



Resolución 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria, Resolución que detalla las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de las dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, artículo 50 Departamento de Administración y Contratación, numerales 3 y 6) establecen: “Administrar el sistema informático de gestión del recurso Humano de la Institución. Administrar el sistema de expedientes de funciones y empleados activos e inactivos, y personal que preste servicios técnicos y profesionales”. Y lo establecido en Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT, Título II Sistema de Gestión del Recurso Humano, Artículo 14: SUBSISTEMA DE REGISTRO: El subsistema de registro comprende el conjunto de actividades para la integración de la información de los expedientes del personal a lo largo de la relación laboral, lo cual, entre otros, incluye los resultados de las actividades de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, estados patrimoniales, capacitación recibida y aplicaciones del régimen disciplinario. Este subsistema se soportará con las herramientas que la Gerencia de Recursos Humanos ponga a disposición para tal efecto.

Para esto la Gerencia de Recursos humanos en el Sistema Prosis estableció un modulo de actualización de datos que permite la actualización de la información de todos los trabajadores, quienes deben actualizar constantemente sus registros, a través de su cuenta y password correspondientes.

Sin embargo como parte del proceso de control se implemento en el Sistema Prosis un proceso que permite la validación de la información ingresada por los trabajadores, en la cual personal del Departamento Administrativo confirma la información ingresada y requiriendo las constancias necesarias. Si la información ingresada no es respaldada con los documentos necesarios la información del perfil del empleado regresa a su estado inicial antes de la actualización”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en los argumentos presentados por los responsables manifiestan que el personal puede actualizar constantemente sus registros a través de su cuenta y password correspondientes.

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 Gerente de Recursos Humanos y Sub Gerente de Recursos Humanos de la SAT por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.24

Intereses devengados no registrados

Condición

El Gerente Nacional de Proyectos del Proyecto de Modernización y Fortalecimiento de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, no traslado, oportunamente, al Departamento de Contabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera, la integración de los intereses generados en los años 2007 y 2008, del año 2009, se desconoce el importe de los intereses generados y saldo de las transferencias efectuadas al PNUD, conforme la siguiente información:

En los años 2007 y 2008, el monto de los intereses no trasladados en dólares fue de \$15,144.30 y \$32,465.30, al tipo de cambio de Q7.70 y Q7.64, lo que equivale a los montos en quetzales de Q116,611.11 y Q248,034.89 respectivamente, lo que asciende a un total de Q364,646.00.

Criterio

El Documento de Proyecto, para la Modernización y Fortalecimiento de la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT GUA/05/012 de acuerdo entre la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y el PNUD, según Parte III Arreglos de ejecución numeral 9 Arreglos de Ejecución, número romano I, indica: "El Documento de Proyecto será ejecutado bajo la modalidad de "Ejecución Nacional" (NEX) y por lo tanto la responsabilidad por el alcance de los resultados y la operación financiera, administrativa y técnica del Documento de proyecto corresponderá a la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.

Para la representación oficial de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, el Superintendente o el/la funcionario que delegue actuará como "Coordinador Nacional" del Documento de Proyecto, quien será responsable de la ejecución global del mismo, en articulación con los demás programas y actividades de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Para el seguimiento técnico, administrativo, financiero y para la facilitación de la comunicación se nombrará a un Director Nacional del Documento de Proyecto, quien conjuntamente con los equipos técnicos y administrativos que se establezcan velarán por el cumplimiento de los resultados establecidos, bajo la supervisión del Coordinador Nacional.

Numeral romano V Intereses devengados por fondos de asistencia preparatoria, El



PNUD calculará en forma trimestral los intereses generados por los fondos disponibles en el Documento de Proyecto, aplicando las tasas que correspondan según los procedimientos establecidos, y se registrarán como una contribución adicional por este concepto de forma anual. Estos intereses serán utilizados en actividades relacionadas con la ejecución de la Documento de Proyecto”.

Causa

Falta de coordinación entre las unidades administrativas encargadas de la administración, ejecución y supervisión de las transferencias.

Efecto

Intereses devengados no registrados.

Recomendación

El Superintendente de Administración Tributaria, debe girar instrucciones al Gerente de Administración Financiera, al Director de Proyectos, Coordinador de Proyectos de la Unidad de Coordinación de Proyectos o responsable del proyecto, para que de seguimiento en el proceso de reintegro de los saldos e intereses del Proyecto hasta su liquidación, de conformidad a lo establecido en el Convenio GUA/05/012.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha cinco de mayo del presente año, el señor Jorge Abraham Estrada Solano, ex Coordinador de Proyectos del Programa de Modernización y Fortalecimiento de la SAT manifiesta: “Con relación a este hallazgo me permito aclarar lo siguiente: Con el Proyecto GUA/05/012 el cual se basa en el Manual de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional, en este momento el Proyecto se encuentra en el proceso del ciclo de Cierre del Proyecto. La Superintendencia de Administración Tributaria incorporó dentro de sus registros contables según CUR's Nos. 860 y 1311 la cantidad de Q.249,156.05 correspondientes a los intereses devengados de los años 2005 y 2006, conforme a la Revisión Sustantiva de fecha 28 de Agosto del 2007 la cual es firmada por la Superintendencia de Administración Tributaria, Ministerio de Relaciones Exteriores y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD- y posteriormente notificada a SAT, mediante memoranda Nos. M-SAT-UCP-311-2008, de fecha 9 de septiembre del 2008, M-SAT-UCP-356-2008 y M-SAT-GAF-471-2008 ambos de fecha 8 de octubre del 2008, con esta documentación de soporte la Gerencia Administrativa Financiera procedió a realizar el registro contable.

Como se demostró en el párrafo anterior para el registro de los intereses de los años 2007 y 2008 a la presente fecha no se cuenta con la Revisión Sustantiva la cual por estar en el proceso de cierre de conformidad a la normativa de Naciones



Unidas lo que corresponde en este caso es una revisión semifinal de la cual se está en espera de que el Organismo Internacional la traslade.

La ejecución de las liquidaciones tanto de UNOPS como PNUD, fue asumida a mi retiro por la Comisión Especifica nombrada por el señor Superintendente mediante Memorándum M-SAT-S-137-2009, así como por la Gerencia Administrativa Financiera de acuerdo al Artículo 42 del Reglamento Interno de SAT“.

En nota sin número de fecha cinco de mayo del presente año el Licenciado Rudy Baldemar Villeda Vanegas, Director de Proyectos del Proyecto de Modernización y Fortalecimiento de la SAT, manifiesta: “Con respecto a este hallazgo es necesario manifestar que: La autorización para entregar los anticipos de fondos a la UNOPS y la suscripción del Documento de Proyecto SAT-PNUD/UNOPS así como sus Cartas de Acuerdo Suplementarias, se dieron en fechas anteriores a la toma de posesión de mi persona como Superintendente de Administración Tributaria.

La ejecución de los proyectos a través de la UNOPS se ejecutó, por parte de la SAT, bajo la responsabilidad directa de las anteriores autoridades superiores de la Superintendencia de Administración Tributaria, entre ellas la ex Gerente Administrativa Financiera y el ex Coordinador de Proyectos quien era el responsable de la coordinación del mismo.

La documentación de los proyectos y egresos con cargo a los mismos quedó en custodia de la Coordinación de Proyectos.

El ex Coordinador de Proyectos presentó su renuncia el 21 de agosto de 2009, con efectos a partir del 7 de septiembre de ese año, y que derivado del poco avance en la liquidación de los anticipos otorgados a UNOPS, este Despacho se la aceptó, quedando a cargo de darle continuidad a la liquidación de los mismos a la Encargada Administrativa Financiera de la Coordinación de Proyectos.

Sin embargo, derivado de la responsabilidad que ha caracterizado mi desempeño como funcionario público, me preocupé por la falta de liquidación de los anticipos entregados a la UNOPS y por lo mismo nombré una Comisión Especifica para que apoyara la liquidación de los mismos en el menor plazo posible, la cual incluye el registro de los interés generados por los anticipos a favor de la SAT.

No obstante no tener responsabilidad en lo que se había ejecutado con cargo a dichos anticipos antes de mi toma de posesión como Superintendente, para darle seguimiento y concretar la liquidación de esos anticipos, he sostenido varias reuniones de trabajo con dicha Comisión, con la encargada Administrativa Financiera de Coordinación de Proyectos, el Gerente General de Gestión de



Recursos, la Auditoría Interna y la Gerencia Administrativa Financiera. En dichas reuniones de trabajo se determinó que, en algunos casos, la documentación de los egresos con cargo a los proyectos ejecutados a través de la UNOPS no era suficiente para soportar su registro contable; y que, por lo mismo la Gerencia Administrativa Financiera de la SAT, por no contar con la documentación de soporte suficiente, competente y pertinente, no estaba en la capacidad de registrar contablemente los intereses generados por los anticipos entregados.

En varios casos, se determinó que para liquidar los indicados anticipos, era necesario requerir información que se tenía en poder de la UNOPS, que no había sido enviada inicialmente a la Coordinación de Proyectos de la SAT, y que era necesaria para documentar los intereses generados para su posterior registro contable.

Con relación a este hallazgo me permito manifestar que el Proyecto GUA/05/012, el cual se ejecuta con base en el Manual de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional, se encuentra en el proceso del ciclo de Cierre del Proyecto, y que la Superintendencia de Administración Tributaria incorporó dentro de sus registros contables según CUR's Nos. 860 y 1311 y la cantidad de Q.249,156.05 correspondientes a los intereses devengados de los años 2005 y 2006, conforme a la Revisión Sustantiva de fecha 28 de Agosto del 2007 la cual es firmada por la Superintendencia de Administración Tributaria, Ministerio de Relaciones Exteriores y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD- y posteriormente notificada a SAT, mediante memoranda Nos. M-SAT-UCP-311-2008 de fecha 9 de septiembre del 2008, M-SAT-UCP-356-2008 y M-SAT-GAF-471-2008 ambos de fecha 8 de octubre del 2008, con esta documentación de soporte la Gerencia Administrativa Financiera procedió a realizar el registro contable correspondiente en la cuenta de 1133 de Anticipos como se comprueba en los saldos del Balance General al 31 de Diciembre del 2009.

Como se demostró en el párrafo anterior para el registro de los intereses de los años 2007 y 2008 a la presente fecha no se cuenta con la Revisión Sustantiva la cual por estar en el proceso de cierre de conformidad a la normativa de Naciones Unidas lo que corresponde en este caso es una revisión semifinal de la cual se está en espera de que el Organismo Internacional la traslade como se comprueba en la nota de fecha 18 de noviembre del 2009 Ref: GUA/05/012-46116 590 (UP). Al momento de contar con dicha información se procederá a realizar los registros de los intereses correspondientes a cada uno de los años indicados.

Con relación a los intereses generados durante el año 2009, la Superintendencia de Administración Tributaria ha solicitado al Organismo Internacional mediante Oficio O-SAT-S-116-2010 de fecha 22 de marzo de 2010 el monto que



corresponde a los intereses tanto del año 2009 como del año 2010, lo cual forma parte del proceso de cierre del Proyecto GUA/05/012.

La Superintendencia de Administración Tributaria ha dado seguimiento a la solicitud de devolución de saldos como se demuestra en el oficio O-SAT-S-080-2010 de fecha 26 de febrero de 2010, sin embargo deben de respetarse las normas de Naciones Unidas para completar el cierre del Proyecto GUA/05/012.

Por último debo manifestar que se me está notificando como Director de Proyectos del Programa de Modernización de la Infraestructura, Unidad de Coordinación de Proyectos, de la Superintendencia de Administración Tributaria y al respecto les informo que: El ex Coordinador de Proyectos presentó su renuncia el 21 de agosto de 2009, con efectos a partir del 7 de septiembre de ese año, y que derivado del poco avance en la liquidación de los anticipos otorgados a UNOPS, este Despacho se la aceptó.

En Oficio O-SAT-S-352-2009 de fecha 9 de septiembre de 2009, dirigido al Oficial del Programa de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS), relacionado con el Proyecto 0049021 “Modernización de la Infraestructura de la SAT, se hizo del conocimiento de esa Oficina que a partir del 7 de septiembre de ese año, el ex Coordinador de Proyectos dejó de laborar para la Superintendencia de Administración Tributaria, y se solicitó que se registrara la firma del Gerente General de Gestión de Recursos, quien a partir de esa fecha quedó a cargo de la Dirección del Proyecto.

Por lo que no procede la indicada notificación, toda vez que como se prueba hay nombrado un Director del Proyecto 0049021 “Modernización de la Infraestructura de la SAT.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los argumentos presentados por los responsables no desvanecen la condición de este hallazgo, en virtud, no hacen referencia a la razón o motivo por el cual no registran ni requieren el pago de los intereses devengados.

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 de Proyectos y el ex Coordinador de Proyectos de la Unidad de Coordinación de Proyectos de la SAT, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.25

Falta de aprobación de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

La Gerencia de Recursos Humanos de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, implemento el Manual de Funciones y Procedimientos que norma y regula el desempeño de cada puesto de trabajo de los funcionarios y empleados, se determinó, que dicho manual no esta autorizado por resolución o acuerdo del Superintendente.

Criterio

Acuerdo de Directorio Número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, artículo 43, Segundo párrafo son funciones de la Gerencia de Recursos Humanos, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, en su numeral 2 establece: "Diseñar, implementar y, administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, incluyendo los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, gestión de la compensación y beneficios, administración de personal, desarrollo y plan de carrera, capacitación, evaluación del desempeño, gestión de incentivos y retiro".

Acuerdo de Directorio 2-2008 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, Título II Sistema de Gestión del Recurso Humano, artículo 9) Creación, establece: "Se crea el sistema de Gestión del Recurso Humano para cumplir con las funciones administrativas aplicables a funcionarios y empleados, definidas en esta materia por el Reglamento Interno de la SAT, el cual esta conformado por los subsistemas de Reclutamiento, selección, Contratación, Registro, Administración de Personal, Compensación y Beneficios, Desarrollo y Plan de Carrera, Formación y Evaluación del Desempeño.

El Sistema de Gestión del Recursos Humano y sus Subsistemas, serán administrados por la Gerencia de Recursos Humanos, a la cual se le delega su implementación y control.

Artículo 10. Normativas. Todos los subsistemas indicados en el artículo anterior, se regularán por políticas institucionales que para el efecto se emitan y su implementación se realizará a través de manuales, normas, procedimientos,



sistemas, a propuesta de la Gerencia de Recursos Humanos, según corresponda.

Las normas que desarrollen los subsistemas no contendrán criterios discriminatorios de ningún tipo”.

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

Causa

Falta de gestión por parte del superintendente para la aprobación del manual.

Efecto

Riesgo en la asignación de funciones y procedimientos, no autorizados por la autoridad superior.

Recomendación

El Gerente General de Gestión de Recursos, Gerente de Recursos Humanos y el Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional, deben gestionar la aprobación de los manuales ante el Superintendente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. O-SAT-GGGRR-018-2010 de fecha 05 de mayo del presente año, el Ing. Juan Francisco de León Ríos, Gerente General de Gestión de Recursos, manifiesta en su parte conducente: “Es importante señalar que el Manual de Funciones y Procedimientos que norma y regula el desempeño de cada puesto de trabajo de los funcionarios y empleados, se determinó, no esta autorizado por resolución o acuerdo del Superintendente, que es lo que motiva el mismo; debido a que de conformidad con el Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establece:

Artículo 8. Clasificación de Funciones, Órganos y Dependencias que las Desempeñan.

a. Funciones de gestión de recursos: Corresponden estas funciones a las dependencias responsables de brindar seguridad institucional y de gestionar



recursos financieros, administrativos y logísticos, a requerimiento de las dependencias de la Institución, así como de emitir y divulgar políticas y procedimientos aplicables a su ámbito de especialización.

Las dependencias que realizan estas funciones son:

- a. Gerencia de Recursos Humanos;
- b. Gerencia Administrativa Financiera;
- c. Gerencia de Infraestructura;
- d. Gerencia de Seguridad Institucional; y,
- e. Gerencia General de Gestión de Recursos, que coordinará a todas las anteriores.

Artículo 43. Gerencia de Recursos Humanos. La Gerencia de Recursos Humanos, es la dependencia encargada de administrar la planificación, organización, integración y desarrollo de los recursos humanos de la SAT, incluidos los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos que permitan el mejor aprovechamiento de las capacidades humanas.

Son funciones de la Gerencia de Recursos Humanos, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Elaborar, proponer, implementar y administrar estrategias, planes, políticas y procedimientos para la gestión efectiva del recurso humano;
- 2) Diseñar, implementar y administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, incluyendo los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, gestión de la compensación y beneficios, administración de personal, desarrollo y plan de carrera, capacitación, evaluación del desempeño, gestión de incentivos y retiro;
- 7) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deben seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;

Lo que implica que la Gerencia de Recursos Humanos está plenamente facultada por las citadas normas, aprobadas por el Directorio, para emitir y divulgar políticas y procedimientos aplicables a su ámbito de especialización, las cuales incluyen: elaborar, proponer, implementar y administrar estrategias, planes, políticas y procedimientos para la gestión efectiva del recurso humano; diseñar, implementar y administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, incluyendo los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, gestión de la compensación y beneficios, administración de personal, desarrollo y plan de carrera, capacitación, evaluación del desempeño, gestión de incentivos y retiro.

Lo que implica que es suficiente la aprobación de Manual de Funciones y



Procedimientos que norma y regula el desempeño de cada puesto de trabajo de los funcionarios y empleados, por parte del Gerente de Recursos Humanos.

Ahora bien, en la eventualidad de que el hallazgo se refiera a la aprobación de la aplicación de escalas salariales, las mismas fueron aprobadas por medio de la Resolución de Directorio 2-2009 de fecha veinte de enero del dos mil nueve y la aplicación de las mismas fue aprobada por Resolución de Superintendencia Número SAT-S-294-2009 de fecha uno de abril del dos mil nueve”.

En nota sin número de fecha 05 de mayo del presente año, el Licenciado Ramón Antonio Felipe Fión Montero, Gerente de Recursos Humanos; manifiesta: “Es importante señalar que el Manual de Funciones y Procedimientos que norma y regula el desempeño de cada puesto de trabajo de los funcionarios y empleados, se determinó, no esta autorizado por resolución o acuerdo del Superintendente, que es lo que motiva el mismo; debido a que de conformidad con el Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, que establece:

Artículo 8. Clasificación de Funciones, Órganos y Dependencias que las Desempeñan.

1) Funciones de gestión de recursos: Corresponden estas funciones a las dependencias responsables de brindar seguridad institucional y de gestionar recursos financieros, administrativos y logísticos, a requerimiento de las dependencias de la Institución, así como de emitir y divulgar políticas y procedimientos aplicables a su ámbito de especialización.

Las dependencias que realizan estas funciones son:

- a. Gerencia de Recursos Humanos;
- b. Gerencia Administrativa Financiera;
- c. Gerencia de Infraestructura;
- d. Gerencia de Seguridad Institucional; y,
- e. Gerencia General de Gestión de Recursos, que coordinará a todas las anteriores.

Artículo 43. Gerencia de Recursos Humanos. La Gerencia de Recursos Humanos, es la dependencia encargada de administrar la planificación, organización, integración y desarrollo de los recursos humanos de la SAT, incluidos los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos que permitan el mejor aprovechamiento de las capacidades humanas.

Son funciones de la Gerencia de Recursos Humanos, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

1) Elaborar, proponer, implementar y administrar estrategias, planes, políticas y procedimientos para la gestión efectiva del recurso humano;



2) Diseñar, implementar y administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, incluyendo los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, gestión de la compensación y beneficios, administración de personal, desarrollo y plan de carrera, capacitación, evaluación del desempeño, gestión de incentivos y retiro;

7) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deben seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas; Lo que implica que la Gerencia de Recursos Humanos está plenamente facultada por las citadas normas, aprobadas por el Directorio, para emitir y divulgar políticas y procedimientos aplicables a su ámbito de especialización, las cuales incluyen: elaborar, proponer, implementar y administrar estrategias, planes, políticas y procedimientos para la gestión efectiva del recurso humano; diseñar, implementar y administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, incluyendo los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, gestión de la compensación y beneficios, administración de personal, desarrollo y plan de carrera, capacitación, evaluación del desempeño, gestión de incentivos y retiro.

Lo que implica que es suficiente la aprobación de Manual de Funciones y Procedimientos que norma y regula el desempeño de cada puesto de trabajo de los funcionarios y empleados, por parte del Gerente de Recursos Humanos.

Ahora bien, en la eventualidad de que el hallazgo se refiera a la aprobación de la aplicación de escalas salariales, las mismas fueron aprobadas por medio de la resolución de Directorio 2-2009 de fecha veinte de enero del dos mil nueve y la aplicación de las mismas fue aprobada por resolución de Superintendente Número SAT-S-294-2009 de fecha uno de abril del dos mil nueve”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en los argumentos presentados por los responsables manifiestan que: el Manual de Funciones y Procedimientos que norma y regula el desempeño de cada puesto de trabajo de los funcionarios y empleados, no está autorizado por resolución o acuerdo del Superintendente.

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 Gerente General de Gestión de Recursos y el Gerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

El auditor nombrado por la Dirección de Calidad de Gasto Público 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	RUDY BALDEMAR VILLEDA VANEGAS	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA -SAT-	01/01/2009	31/12/2009
2	JORGE MARIO ANDRINO GROTEWOLD	SECRETARIA GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
3	SILVIA LILIANA CASTILLO MARTINEZ	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
4	ALFONZO ROMEO CASTILLO CASTRO	SECRETARIA GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
5	RAUL AUGUSTO DIAZ MONROY	INTENDENTE DE ADUANAS	01/01/2009	31/12/2009
6	LUIS FELIPE HERNANDEZ GONZALEZ	INTENDENTE DE ASUNTOS JURIDICOS	01/01/2009	31/12/2009
7	MARIA ELENA AVILA MARTINEZ	INTENDENTE DE FISCALIZACION	01/01/2009	31/12/2009
8	ABELARDO UNICO NOMBRE MEDINA BERMEJO	INTENDENTE DE OPERACIONES	01/01/2009	31/12/2009
9	ALVARO OMAR FRANCO CHACON	INTENDENTE DE RECAUDACION Y GESTION	01/01/2009	31/12/2009
10	MANFREDO OCTAVIO CHOCANO ALVARADO	GERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	01/01/2009	31/12/2009
11	RICKY GODFRI HEREDIA MENDEZ	GERENTE DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009
12	EMILIO ENRIQUE NOGUERA CARDONA	GERENTE DE AUDITORÍA	01/01/2009	31/12/2009
13	JUAN FRANCISCO DE LEON RIOS	GERENTE GENERAL DE GESTION DE RECURSOS	01/01/2009	31/12/2009
14	EDGAR ALFREDO MENDOZA BARQUIN	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
15	JUAN JOSE MARIN DEL VALLE	GERENTE DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	01/01/2009	31/12/2009
16	RAMON ANTONIO FELIPE FION MONTERO	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009



17	LUIS ROBERTO LEAL PAZ	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	01/01/2009	31/08/2009
18	BYRON ESTUARDO RODRIGUEZ GONZALEZ	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	01/09/2009	31/12/2009
19	ANGEL ESTUARDO MENÉNDEZ OCHOA	GERENTE DE ORIENTACION LEGAL Y DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE	01/01/2009	31/12/2009
20	CESAR AUGUSTO FUENTES FUENTES	GERENTE DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE	01/01/2009	31/12/2009
21	RUDY ARIEL PERNILLA COLLADO	GERENTE CONTRIBUYENTES ESPECIALES MEDIANOS	01/01/2009	11/10/2009
22	CESAR ALFREDO LAROJ ESTRADA	GERENTE CONTRIBUYENTES ESPECIALES MEDIANOS	12/10/2009	31/12/2009
23	CESAR ALFREDO LAROJ ESTRADA	GERENTE DE CONTRIBUYENTES	01/01/2009	11/10/2009
24	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	GERENTE DE CONTRIBUYENTES	12/10/2009	31/12/2009
25	SAUL AUGUSTO DONADO RODRIGUEZ	GERENTE DE ASESORIA TECNICA DEL DIRECTORIO	01/01/2009	31/12/2009
26	HUGO OVIDIO CHACON CABRERA	GERENTE REGIONAL CENTRAL	01/01/2009	11/10/2009
27	RUDY ARIEL PERNILLA COLLADO	GERENTE REGIONAL CENTRAL	12/10/2009	31/12/2009
28	GUSTAVO EDUARDO ACAJABON VILLAGRAN	GERENTE REGIONAL NORORIENTE	01/01/2009	03/05/2009
29	ALVARO HUGO MARTINEZ SANDOVAL	GERENTE REGIONAL NORORIENTE	04/05/2009	31/12/2009
30	ALVARO HUGO MARTINEZ SANDOVAL	GERENTE REGIONAL OCCIDENTE	01/01/2009	03/05/2009
31	FRANCISCO RIVERA ESCOBAR	GERENTE REGIONAL OCCIDENTE	04/05/2009	31/12/2009
32	FRANCISCO RIVERA ESCOBAR	GERENTE REGIONAL SUR	01/01/2009	03/05/2009
33	GUSTAVO EDUARDO ACAJABON VILLAGRAN	GERENTE REGIONAL SUR	04/05/2009	31/12/2009
34	MARVIN ROLANDO ANZUETO BARRIOS	SUBGERENTE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	01/01/2009	31/12/2009
35	HUGO EDGARDO ROLDAN VALDES	SUBGERENTE DE ESTUDIOS ANALISIS Y ESTADISTICAS TRIBUTARIAS	13/02/2009	31/12/2009
36	MARCO VINICIO SILVA SICAL	SUBGERENTE DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009
37	INGRID MARIBEL ALFARO MENEDEZ	SUBGERENTE DE COMUNICACION SOCIAL	01/01/2009	31/12/2009
38	MARCO ANTONIO SIERRA MOLINA	SUBGERENTE DE CULTURA TRIBUTARIA	01/01/2009	31/03/2009
39	NESTOR RAFAEL	SUBGERENTE DE CULTURA TRIBUTARIA	01/04/2009	31/12/2009



	BARRIENTOS GARCIA		
40	OLGA WALEWSKA GARZARO CEBALLOS	SUBGERENTE DE ASUNTOS INTERNOS	01/01/2009 31/12/2009
41	FABIAN FELIX CHAY MEDRANO	SUBGERENTE DE AUDITORIA DE SISTEMAS Y ESTUDIOS	01/01/2009 31/12/2009
42	CARLOS HUMBERTO NICOLLE GARCÍA	SUBGERENTE DE AUDITORIA FINANCIERA Y GESTION	01/01/2009 15/10/2009
43	AURA MARINA RIOS ESTRADA DE LOPEZ	SUBGERENTE DE AUDITORIA FINANCIERA Y GESTION	02/11/2009 31/12/2009
44	RITA ELIZABETH VARGAS NISTHAL	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2009 01/02/2009
45	OSCAR DANILO PIEDRASANTA LOPEZ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	02/02/2009 31/12/2009
46	JUAN MIGUEL IRIAS GIRON	SUBGERENTE FINANCIERO	01/01/2009 31/12/2009
47	NESTOR RAFAEL BARRIENTOS GARCIA	SUBGERENTE DE DESARROLLO DE RECURSO HUMANO Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	01/01/2009 31/03/2009
48	MARCO ANTONIO SIERRA MOLINA	SUBGERENTE DE DESARROLLO DE RECURSO HUMANO Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	01/04/2009 31/12/2009
49	MARVIN RENE SOLORZANO TELLO	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009 31/12/2009
50	BYRON ESTUARDO RODRIGUEZ GONZALEZ	SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA	01/01/2009 31/08/2009
51	ROSA LIRIA POROJ GOMEZ	SUBGERENTE DE ORIENTACION LEGAL Y DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE	01/01/2009 31/12/2009
52	FREDY ALEXANDER GALDAMEZ CALDERON	SUBGERENTE REGIONAL CENTRAL	01/01/2009 31/12/2009
53	XIOMARA LORENA MORALES GORDILLO	SUBGERENTE DE ASESORIA TECNICA DE DIRECTORIO	01/01/2009 31/12/2009
54	NARCISO DE JESUS ULBAN FAJARDO	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009 31/12/2009
55	RODRIGO ESTUARDO LETRAN MEJIA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTRATACION	01/01/2009 13/07/2009
56	ALEJANDRO JOSE CORDON BENAVIDES	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTRATACION	14/07/2009 31/12/2009
57	JORGE ORLANDO GARCIA CHACON	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y GESTION	01/01/2009 31/12/2009
58	LUIS ROBERTO MATIAS MEJIA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	01/01/2009 31/12/2009
59	JOSELIN ARMANDO SANDOVAL ALVAREZ	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2009 31/12/2009
60	ALEJANDRO JOSE CORDON BENAVIDES	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	01/01/2009 13/07/2009
61	MILDRED DAMARIS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL	14/07/2009 31/12/2009



	GUILLEN CAMEL	RECURSO HUMANO Y GESTION DEL CONOCIMIENTO		
62	JORGE LUIS BRIONES TELLO	JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	01/01/2009	31/12/2009
63	DAVID HAROLDO HERRERA LOPEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	01/01/2009	31/12/2009
64	ERWIN ENRIQUE CASTELLANOS DAVILA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD	01/01/2009	31/12/2009
65	HENRY ALBERTO MORALES PEREZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	01/01/2009	31/12/2009
66	RONALD FRANCISCO NEGRO LEMUS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
67	CLAUDIA VERONICA ORDOÑEZ PADILLA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS JUDICIALES	01/01/2009	31/12/2009
68	MILDRED DAMARIS GUILLEN CAMEL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION	01/01/2009	13/07/2009
69	RODRIGO ESTUARDO LETRAN MEJIA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION	14/07/2009	31/12/2009
70	MARCO ANTONIO MENDOZA ROSALES	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ADUANERA	01/01/2009	31/12/2009
71	FRANCISCO ANTONIO MONTERROSO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
72	SERGIO ROMEO RUANO CASTAÑEDA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
73	JULIO RICARDO RAMOS BARRIOS	JEFE DE DEPARTAMENTO DESARROLLO TECNOLOGICO	01/01/2009	31/12/2009
74	HERBERT ABIGAIL LEMUS JUAREZ	JEFE DE DIVISION DE APOYO TECNICO Y GESTION DE RECURSOS	01/01/2009	31/12/2009
75	JORGE MARIO VICENTE REVOLORIO	JEFE DE DIVISION DE FISCALIZACION	09/02/2009	31/12/2009
76	JORGE LUIS CASTELLANOS RODRIGUEZ	JEFE DE DIVISION DE FISCALIZACION	01/01/2009	31/12/2009
77	EMILIO ANTONIO PACAY CU	JEFE DE DIVISION DE FISCALIZACION	01/01/2009	31/12/2009
78	EDGAR OSBALDO MERLOS RAMOS	JEFE DE DIVISION DE FISCALIZACION	22/01/2009	31/12/2009
79	MAURO CARLO BORRAYO MEJICANOS	JEFE DE DIVISION DE FISCALIZACION	01/01/2009	31/12/2009
80	MARIO CRECENCIO CUTZ SOCH	JEFE DE DIVISION DE FISCALIZACION	01/01/2009	31/12/2009
81	HELDER HERMELINDO FUENTES GARCIA	JEFE DE DIVISION DE RECAUDACION Y GESTION	01/01/2009	31/12/2009
82	AIDA RAQUEL AVILA SOLIS	JEFE DE DIVISION DE RECAUDACION Y GESTION	01/01/2009	31/12/2009
83	JORGE ROBERTO	JEFE DE DIVISION DE RECAUDACION Y GESTION	01/01/2009	31/12/2009



VIELMAN DEYET				
84	ANTONIO ISAAC GONZALEZ LEAL	JEFE DE DIVISION DE RECAUDACION Y GESTION	01/01/2009	31/12/2009
85	VICTOR ALBERTO BARRIOS MALDONADO	JEFE DE DIVISION DE REGISTRO FISCAL DE VEHICULOS	01/01/2009	31/12/2009
86	MARIA DEL CARMEN DE LEON CHAVEZ DE CORTES	JEFE DE DIVISION DE RESOLUCION	01/01/2009	31/12/2009
87	JORGE MARIO VICENTE REVOLORIO	JEFE DE DIVISION DE RESOLUCIONES	01/01/2009	08/02/2009
88	JORGE ROMEO MORALES BRAN	JEFE DE DIVISION DE RESOLUCIONES	09/02/2009	31/12/2009
89	ZAYDA EUNICE RODRIGUEZ URZUA DE ASTURIAS	JEFE DE DIVISION DE RESOLUCIONES Y NOTIFICACIONES	01/01/2009	31/12/2009
90	CARLOS ALFONSO ARRIVILLAGA CONTRERAS	JEFE DE SECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
91	ALEX OMAR GARCIA SALGUERO	JEFE DE SECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
92	SALVADOR LUX YAT	JEFE DE SECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
93	MANLIO MISAEL DELGADO JIMENEZ	JEFE DE SECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
94	EDWIN ADRIAN PEREZ	JEFE DE SECCION ANALISIS ESPECIFICOS	01/01/2009	31/12/2009
95	OSMIN RONALDO CEIJAS DIAZ	JEFE DE SECCION BANCA Y FINANZAS	01/01/2009	31/12/2009
96	DAVID ENRIQUE BARRIOS TERREAUX	JEFE DE SECCION BANCA Y FINANZAS	01/01/2009	31/12/2009
97	SONIA PATRICIA LOPEZ MALDONADO	JEFE DE SECCION CREDITO FISCAL	01/01/2009	09/07/2009
98	MONICA GEORGINA ALVARADO MENDEZ	JEFE DE SECCION CREDITO FISCAL	10/07/2009	31/12/2009
99	SANDRA ELIZABETH MORENO BARRUNDIA DE CANO	JEFE DE SECCION DE CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACION DE CUENTA CORRIENTE	01/01/2009	31/12/2009
100	ISRAEL IXPATA JERONMO	JEFE DE SECCION DE GESTION DE EXPEDIENTES	01/01/2009	31/12/2009
101	ANTULIO DAGOBERTO OROZCO VELASQUEZ	JEFE DE SECCION DE REGISTRO Y CONTROL	01/01/2009	31/12/2009
102	SONIA LISSETHE PORRAS CIFUENTES DE PONCIANO	JEFE DE SECCION DE RESOLUCIONES	01/01/2009	31/12/2009
103	VICTOR HUGO ESTRADA SANTIZO	JEFE DE SECCION DE SERVICIOS Y OTRAS ACTIVIDADES	01/01/2009	31/12/2009
104	JOSE ROLANDO ORTEGA BARRERA	JEFE DE SECCION DE SERVICIOS Y OTRAS ACTIVIDADES	01/01/2009	31/12/2009
105	JÉSSICA MARÍA CÁCERES	JEFE DE UNIDAD DE ALMACEN	01/01/2009	31/12/2009



ALFARO				
106	NEYRA MARINA MATA CALDERON	JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA LEGAL	01/01/2009	31/12/2009
107	LESVIA MARILU REYES ESPINA	JEFE DE UNIDAD DE CONTRAREVISIONES	01/01/2009	31/12/2009
108	HORACION ALEXANDER GUZMAN TOQUIN	JEFE DE UNIDAD DE CONTRATACIONES	01/01/2009	31/12/2009
109	ELALDIO ANTONIO CARBALLO CHIN	JEFE DE UNIDAD DE CUENTA CORRIENTE	01/01/2009	31/12/2009
110	JOSE MANOLO GARCIA ZEPEDA	JEFE DE UNIDAD DE DELITOS ADMINISTRATIVOS	01/01/2009	31/12/2009
111	JORGE ELIAS LEMUS VALENZUELA	JEFE DE UNIDAD DE DOCUMENTACION DEL GASTO	01/01/2009	31/12/2009
112	PABLO ANTONIO CASTELLANOS SALAZAR	JEFE DE UNIDAD DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
113	JOSE ROBERTO RAMOS VASQUEZ	JEFE DE UNIDAD DE MANUALES Y GUIAS	01/01/2009	31/12/2009
114	OTTO ADOLFO CONTRERAS ALVAREZ	JEFE DE UNIDAD DE MONITOREO ELECTRONICO	01/01/2009	31/12/2009
115	BRENDA LISSETTE AJ CANO DE MOLINA	JEFE DE UNIDAD DE OPERACIONES CONTABLES Y ANALISIS FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
116	EDVIN ESTUARDO ESCOBAR MORALES	JEFE DE UNIDAD DE OPERACIONES DE CAJA	01/01/2009	31/12/2009
117	BELSI NINETH LANDAVERRY PINTO	JEFE DE UNIDAD DE REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS TRIBUTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
118	RONALD FERNANDO GONZALEZ SAMAYOA	JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD FISICA Y APOYO DE PROCESOS	01/01/2009	31/12/2009
119	HUGO DANIEL ARRECIS CHAMALE	JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	03/11/2009	31/12/2009
120	CRISTIAN ESDALIN AXPUAC ALVARADO	JEFE DE UNIDAD DE SISTEMAS DE GESTION PRESUPUESTARIA	01/01/2009	31/12/2009
121	SERGIO ESTUARDO MONTERROSO GARCIA	JEFE DE UNIDAD DE SUPERVISION DE OPERACIONES Y CONCILIACIONES	01/01/2009	31/12/2009
122	JOSE GILBERTO MONES	JEFE DE UNIDAD DE VERIFICACION DE INFORMACION DE RECAUDACION	01/01/2009	31/12/2009
123	RAFAEL FERNANDO MENDIZABAL DE LA RIVA	JEFE DE UNIDAD DE VERIFICACIONES	01/01/2009	31/12/2009
124	THELMA MARGOT REYES OCHOA	ESADMINISTRADOR DE ADUANAS	01/01/2009	31/12/2009
125	ROSA AMABELIA SALGUERO VARGAS DE ARAGON	SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	01/01/2009	27/05/2009
126	JORGE MARIO PINEDA GRANADOS	SUBADMINISTRADOR DE ADUANAS	28/05/2009	31/12/2009
127	ELMA MARIA CHICAS	DELEGADO DE ASUNTOS JURIDICOS REGIONAL	01/01/2009	31/12/2009



SANCHEZ DE SOMOZA				
128	SERGIO RENATO PACHECO ESCOBAR	DELEGADO DE ASUNTOS JURIDICOS REGIONAL	30/03/2009	31/12/2009
129	HAROL ESMELIN MONTERROSO	DELEGADO DE ASUNTOS JURIDICOS REGIONAL	01/01/2009	31/12/2009
130	EDGAR ROLANDO GUZMAN MENDEZ	DELEGADO DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009
131	NURIA LUCRECIA GOMEZ DE PAZ	DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	01/11/2009
132	CESAR AUGUSTO TORRES ESTRADA	DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS	02/11/2009	31/12/2009
133	CESAR AUGUSTO TORRES ESTRADA	DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	01/11/2009
134	NURIA LUCRECIA GOMEZ DE PAZ	DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS	02/11/2009	31/12/2009
135	MARYLIN YESSENIA ROSALES AGUILAR	DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
136	RUDY BALDEMAR VILLEDA VANEGAS	DIRECTOR DEL PROYECTO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION Y FORTALECIMIENTO	01/01/2009	31/12/2009
137	JORGE ABRAHAM ESTRADA SOLANO	GERENTE DE PROYECTO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION Y FORTALECIMIENTO	02/01/2009	06/09/2009
138	HORACION ALEXANDER GUZMAN TOQUIN	JEFE DE UNIDAD DE CONTRATACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION	01/01/2009	31/12/2009
139	DORA ARACELY VIVAS PEREZ DE GONZALEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	18/09/2009	31/12/2009
140	MARVIN RENE SOLORZANO TELLO	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FONDO DE TIERRAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Fondo de Tierras, que podrá abreviarse FONTIERRAS fue creado mediante Decreto No. 24-99, como una entidad descentralizada del Estado, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional para el cumplimiento de sus objetivos, goza de autonomía funcional, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. Con domicilio en Guatemala, su cede central en la 7ª avenida 8-92 Zona 9, ciudad de Guatemala y podrá tener subsedes en cualquier otro lugar del país.

Función

Fontierras es una institución de naturaleza pública, participativa y de servicio instituida para facilitar el acceso a la tierra y generar condiciones para el desarrollo rural integral y sostenible, a través de proyectos productivos, agropecuarios, forestales e hidrobiológicos.

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 periodo 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), Préstamos concedidos a mediano y largo plazo, Depreciaciones acumuladas; Fondo de Terceros, Otros documentos a pagar a largo plazo, del Estado de Resultados ingresos y gastos en la liquidación de los programas 01 Actividades Centrales, programa 11 Acceso a la Tierra, el Programa 12 Regularización de Tierras del Estado, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos



por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, 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 06 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 Q45,365,199.49.

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 04 unidades regionales y 02 en la entidad central, los cuales fueron aprobados por la cantidad de Q.135,000.00 los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009 ejecutándose la cantidad de Q1,293,587.29.



Inversiones Financieras

La entidad reportó que si cuenta con comité de inversión.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el Comité de Inversión de la entidad, las cuales al 31 de diciembre 2009, ascendieron a Q1,016,325,987.11 integradas por Q.32,496,726.25 correspondientes a préstamos otorgados por el Gobierno Central y Q.983,829,260.86 de Fideicomiso.

Depreciaciones Acumuladas

La entidad reportó en el Balance General la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, subcuenta depreciaciones acumuladas por la cantidad de Q9,444,198.36; según el Estado de Resultados reportan la cantidad de Q9,246,641.75 lo que da una diferencia de Q.197,556.61, la cual fue ajustada según Cur No. 3962 de fecha 27/01/2010, se determinó que la entidad depreció de más los Activos Fijos en Q8,280,975.12; reportándolo en el resultado de la auditoría.

Fondos de Terceros

La entidad reporta la cantidad de Q6,913,130.27 en la cuenta 2151 Fondo de Terceros integrada por recuperación de cartera de fideicomisos y las amortizaciones de capital de las Fincas La Suiza y Pueblo Viejo, según auditoría se determinó que no se registraron Q.3,000,000.00 amortización de la Finca Pueblo Viejo realizada en diciembre de 2009; reportándolo en el resultado de la auditoría.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron los aspectos por cuenta de resultados de ingreso y egresos, que por su importancia fueron seleccionados.

Ingresos y Gastos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios Otras Multas por Q.17,983.74; Venta de Bienes y Servicios de la



Administración Pública por Q.8,563,026.30; Rentas de la Propiedad por Q.108,597.47, depósitos internos por Q.3,689,127.75, los cuales al 31 de diciembre del año 2009 ascendieron a Q12,378,735.26. La entidad no recibió ingresos del Estado utilizó Disminución de Caja y Bancos por la cantidad de Q.26,595,175.39.

Los egresos revisados al 31 de diciembre 2009, fueron remuneraciones por Q.31,740,532.57; Bienes y Servicios por Q.3,700,561.41; Depreciaciones por Q.9,246,641.75.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos propios fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q.12,378,735.26. La entidad no recibió ingresos del Estado utilizó Disminución de Caja y Bancos por Q.26,595,175.39 los cuales al 31 de diciembre de 2009 ascendieron a Q.38,973,910.65.

La entidad reportó 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 Q.38,751,650.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad Q2,500,000.00 para un presupuesto vigente de Q.41,251,650.00 ejecutándose la cantidad de Q.37,717,997.94 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Acceso a la Tierra y 12 Regularización de Tierras del Estado, de los cuales el programa 01 Actividades Centrales es el más importante con respecto a la ejecución y representa 45% 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 auditoría interna de Fontierras cumplió con enviar el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas, se verificó que realizó las auditorías planificadas así: auditorías de ejecución presupuestaria, auditorías financieras, auditorías de gestión, auditorías de informática, auditorías de campo auditorías integrales, realizadas de acuerdo a su cronograma de actividades.

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 contrataciones de bienes, suministros, y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 14 de enero del 2010, se adjudicaron 37 eventos de cotización determinándose que en el proceso se presentaron 16 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Ingeniero
Mario Roberto Aldana Pérez
Presidente del Consejo Directivo
Fondo de Tierras
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Fondo de Tierras 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 verificó que en el periodo 2009, se depreciaron los activos fijos, según acuerdo ministerial No.49-2006 de fecha 16 de diciembre de 2006 y Resolución No.DCE-005-2009 de fecha 8 de junio de 2009, por cantidades que corresponden a ejercicios anteriores incidiendo en la presentación razonable del rubro de depreciaciones, según CUR contables siguientes: Cur No. 3808 del 22/12/2009 por valor de Q80,793.72 registro de depreciación del año 2000, Cur No. 3830 del





22/12/2009 por valor de Q585,286.51 registro de depreciación del año 2001, Cur No. 3831 de fecha 22/12/2009 por valor de Q693,736.44 registro contable del año 2002, Cur No. 3832 del 22/12/2009 por valor de Q952,630.84 registro contable del año 2003, Cur No. 3833 del 22/12/2009 por valor de Q1,232,047.43 registro de depreciación del año 2004, Cur No. 3841 del 29/12/2009 por valor de Q1,407,906.11 registro de depreciación del año 2005, Cur No. 3835 del 22/12/2009, por valor de Q1,055,759.36 registro de depreciación del año 2006, Cur No.3836 del 22/12/2009 por valor de Q1,227,651.43 registro de depreciación del año 2007, Cur No.3837 del 22/12/2009 por valor de Q1,242,719.89 registro de depreciación del 2008; debitando de mas un total de Q.8,280,975.12 en la cuenta contable 6113 depreciación y amortización y acreditando de mas la cuenta 2271 depreciaciones acumuladas.

Los Estados Financieros no muestran el saldo razonable de los activos fijos aumentando la perdida del ejercicio en Q8,280,975.12
(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

El Gobierno de Guatemala, representado por el Ministerio de Finanzas Públicas celebró convenio de préstamo con el Fondo de Tierras, por un monto de hasta de Q100,000,000.00 (cien millones), aprobado en acuerdo gubernativo número 473-2000 de fecha 05 de octubre del 2000, el destino del préstamo es para la compra de fincas productivas que estén en poder de bancos del sistema, preferentemente estatales, en calidad de activos extraordinarios, por lo que el Fondo de Tierras otorgó prestamos a cuatro grupos para la compra de las fincas denominadas: Finca La Suiza que corresponde a la asociación campesina unidos para la paz y el desarrollo integral comunitario a quienes se les concedió un préstamo por la cantidad de Q3,909,805.71 amortizando según cur contable No.25 y deposito bancario No.44966280 de fecha 21 de enero de 2009 la cantidad de Q264,346.26; a la Finca Pueblo Viejo se le concedió un préstamo por la cantidad de Q27,000,000.00; amortizando la cantidad de Q2,402,629.05 según cur 4158 y deposito monetario No.51068066 de fecha 18/12/2008 y amortización por la cantidad de Q3,000,000.00 según cur 3891 y deposito bancario No. 34824091 de fecha 30 de diciembre de 2009, sumando la cantidad de amortizaciones Q5,666,975.31; todos los depósitos de amortizaciones, se realizaron a la cuenta bancaria No. 3033123809 Fondo de Tierras de monetarios del Banco Banrural, determinandose que dichas amortizaciones no fueron trasladadas a la cuenta





monetaria que la Tesorería Nacional mantiene en el Banco de Guatemala, denominada “Gobierno de la Republica Fondo Común” numero 1100015 como lo establece el punto resolutivo número 110-2000, además en el Balance General, la cuenta 2222 Otros Documentos a pagar a largo plazo no presenta el saldo real en virtud que no se tomo en cuenta la amortización de Q.3,000,000.00.

El Gobierno de la República , dejo de percibir la capitalización de los préstamos otorgados a beneficiarios de Fincas, el Balance General no presenta el saldo real en la cuenta 2222 Otros documentos a pagar a largo plazo.

(Hallazgo de Cumplimiento No.4)

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 Fondo de Tierras, 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





FONDO DE TIERRAS
FONDO DE PATRIMONIO DE FINANCIERO

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General

FONDO DE TIERRAS - FONTIERRAS-
Expresado en Quetzates

PAGINA : 2 DE 2
FECHA : 12/03/2010
HORA : 15:29:47
REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

SUMA ACTIVO		1,064,350,484.51
4000	CUENTAS DE ORDEN	
4100	CUENTAS DE ORDEN DEBITO FONDO DE TIERRAS	
4160	REGULARIZACION DE TIERRAS	130,832,308.60
	Regularización de Fondo de	
Total de	REGULARIZACION DE TIERRAS	130,832,308.60
Total de	CUENTAS DE ORDEN DEBITO FONDO DE	130,832,308.60
Total de	CUENTAS DE ORDEN	130,832,308.60
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		1,064,350,484.51
4000	CUENTAS DE ORDEN	
4200	CUENTAS DE ORDEN CREDITO FONDO DE	
4230	REGULARIZACION DE TIERRAS	130,832,308.60
4231	Bienes por Regularizar Fondo de	
Total de	REGULARIZACION DE TIERRAS	130,832,308.60
Total de	CUENTAS DE ORDEN CREDITO FONDO DE	130,832,308.60
Total de	CUENTAS DE ORDEN	130,832,308.60

Elder Rodriguez
Elder Rodriguez
Contador General
Fondo de Tierras



Melina Patricia Chua Sandoval

Melina Patricia Chua Sandoval
Directora Administrativa Financiera
Fondo de Tierras



Luis Armando Peña
Luis Armando Peña
Presidente General
Fondo de Tierras



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

FONDO DE TIERRAS - FONTIERRAS-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 12/03/2010
 HORA : 15:28.38
 REPORTE: R00801028.rp

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

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	
5100	INGRESOS CORRIENTES	12,378,735.26
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	12,378,735.26
5126	Multas	17,983.74
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	17,983.74
5142	Venta de Servicios	8,563,026.30
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	8,563,026.30
5161	Intereses	3,797,725.22
6000	GASTOS	3,797,725.22
6100	GASTOS CORRIENTES	47,159,314.42
6110	GASTOS DE CONSUMO	47,159,314.42
6111	Remuneraciones	44,882,410.46
6112	Bienes y Servicios	31,740,532.57
6113	Depreciación y Amortización	3,700,561.41
6115	Cuentas Incobrables	9,246,641.75
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	194,674.73
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	2,173,774.84
6124	Otros Alquileres	5,000.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	2,168,774.84
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	103,129.12
		103,129.12
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-34,780,579.16

Elder Rodriguez
 Contador General
 Fondo de Tierras



Melany Patricia Chur Sandoval
 Directora Administrativa Financiera
 Fondo de Tierras

Luis Fernando Peña
 Gerente General
 Fondo de Tierras





FONDO DE TIERRAS

ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(En Quetzales)

Código	Descripción	Asignado Inicial	Modificaciones	Vigente	Comprometido	Devenigado	Recaudado Pagado	Saldos por Devenigar	NOTAS
	INGRESOS POR CLASE								
11000	Ingresos no Tributarios	10,000.00		10,000.00		17,983.74	17,983.74	7,983.74	
13000	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	12,062,300.00	(3,624,892.00)	8,437,408.00		8,563,026.30	8,563,026.30	125,618.30	
15000	Rentas de la Propiedad	3,989,000.00		3,989,000.00		3,797,725.22	3,797,725.22	191,274.78	
23000	Disminución de Otros Activos Financieros	22,690,350.00	6,124,892.00	28,815,242.00		26,595,175.39	26,595,175.39	2,220,066.61	
	TOTAL INGRESOS	38,751,650.00	2,500,000.00	41,251,650.00		38,973,910.65	38,973,910.65	2,277,739.35	
	EGRESOS POR GRUPO								
000	Servicios Personales	31,764,708.00	2,019.00	31,766,727.00	30,002,132.11	29,964,932.11	29,964,932.11	1,801,794.89	
100	Servicios no Personales	6,299,150.00	(666,407.00)	5,732,743.00	4,606,010.57	4,892,507.15	4,892,507.15	840,235.85	
200	Materiales y Suministros	590,912.00	564,386.00	1,155,300.00	993,329.10	991,829.10	991,829.10	173,470.90	
400	Transferencias Corrientes	96,880.00	1,800,100.00	1,896,980.00	1,893,818.33	1,878,729.58	1,878,729.58	18,250.42	
900	Asignaciones Globales	-	699,900.00	699,900.00	-	-	-	699,900.00	
	TOTAL GASTOS	38,751,650.00	2,500,000.00	41,251,650.00	37,785,290.11	37,717,997.94	37,717,997.94	3,533,652.06	
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO					1,255,912.71			18



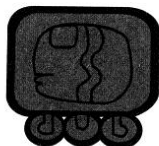
Roberto Leonel Recinos Herrera
Encargado de Presupuesto
FONDO DE TIERRAS



Melwyn Patricia Chín Sandez
Directora Administrativa Financiera
Fondo de Tierras



Luis Armando Peña
Gerente General
Fondo de Tierras



FONDO DE TIERRAS

Fruto de Paz, Semilla de Desarrollo

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2009

1. **1112 Bancos**

Este monto está integrado de la siguiente manera:

Banco de Desarrollo Rural, S. A.

3033123809 a nombre de Fondo de Tierras	Q.	4,598,458.09
4033153367 Fondo de Tierras Varios	Q.	7,032,870.19
4033051327 Fondo de Tierras/Regularización	Q.	29,390,111.08
3033057332 Fideicomiso Fondo de Tierras	Q.	367,953.68

Crédito Hipotecario Nacional

3143902 Fondo de Tierras Arrendamiento	Q.	3,975,806.45
--	----	--------------

Banco de Guatemala

1128271 Fondo de Tierras Cuenta Unica	Q.	0.00
---------------------------------------	----	------

TOTAL

Q. 45,365,199.49

(ver anexo 1)

En la cuenta No. 3033123809 se registran los fondos que se reciben por concepto de Honorarios Registrales e Impuesto al Valor Agregado -IVA- del Programa de Regularización, pagos que realizaron los Beneficiarios de la Finca la Suiza del Programa de Acceso a la Tierra y traslado de fondos de la cuenta de ahorros No. 4033051327. Esta cuenta se utiliza para realizar pagos de funcionamiento de la Institución.

En la cuenta 4033153367 se registraron intereses percibidos durante el año 2009 por la cantidad de Q. 474,130.92

En la cuenta 4033051327 se registraron los acreditamientos por pagos de las recuperaciones del Programa de Regularización.

En la cuenta 3033057332 se encuentran fondos que se utilizaron para el pago de Subsidios Familiares del Programa de Acceso a la Tierra, en este año se otorgaron pagos a beneficiarios de las Finca; Pueblo Viejo, Panzós, Alta Verapaz y Amapa, Cuilapa Santa Rosa; por la suma de Q. 114,207.04.

La cuenta 3143902 tiene registradas las recuperaciones de los saldos de la cartera del Programa de Arrendamiento de Tierras del Fideicomiso con el Crédito Hipotecario Nacional. En esta cuenta el saldo contable es de Q. 3,975,806.45.

La cuenta 1128271 del Banco de Guatemala, no presenta saldo, debido a que ésta, se utiliza para recibir aportes del Gobierno Central. En el año 2009 no se recibió ningún aporte.

FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN al 31 de diciembre de 2009

7a. Avenida 8-92 zona 9. PBX: 2334-6373 FAX: 2334-2324
Guatemala, Guatemala. E-mail: info@fontierras.gov.gt





FONDO DE TIERRAS

Fruto de Paz, Semilla de Desarrollo

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2009

2. 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Débitos que el Crédito Hipotecario Nacional por concepto de comisiones ha realizado a la cuenta 3143902 por recuperación de la cartera del Programa de Arrendamiento de Tierras. El monto pagado al Crédito Hipotecario Nacional fue de Q. 207,627.84

Además en esta cuenta se contabilizaron Q. 19,758.09 que corresponden a notas de débito que Banrural aplicó a la Cuenta No. 4033051327 de los cuales, se solicitó al Banco se traslade a la Coordinación Financiera los documentos de soporte, para hacer los ajustes respectivos. (ver anexo 2)

3. 1133 Anticipos

Anticipos concedidos por concepto de medidas legales de:

Contrato No. 32-2004 del Baldío La Ilusión, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, otorgado a Werner Ovando Ortiz	Q.	1,500.00
Contrato No. 250-2003 del Baldío La Cumbre o Rio Chicoy Alta Verapaz otorgado a Werner Obando Ortiz	Q.	1,455.00
Contrato No. 02-2004 Baldío Yalmachac Alta Verapaz, otorgado a Adan de Jesús Grajeda Corado	Q.	10,722.87
T O T A L	Q.	13,677.87

(ver anexo 3).

4. 1213 Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo.

Este rubro se refiere al préstamo otorgado por el Ministerio de Finanzas Públicas a FONTIERRAS, según Acuerdos Gubernativos Nos. 473-2000, 858-2000 y 287-2002, para el pago de las fincas Pueblo Viejo, La Suiza, ECA Nueva Escocia y la Concepción. Según cur 3863 de fecha 31/12/2009, la Eca Pueblo Viejo amortizó al Fondo de Tierras la cantidad de Q. 3,000,000.00 (ver anexo 4).

5. 1214 Fondos en Fideicomiso

Este saldo corresponde al capital en giro del Fideicomiso Fondo de Tierras/Acuerdos de Paz, constituido en BANRURAL con un saldo de Q. 942,454,220.57, y del Fideicomiso Arrendamiento de Tierras del Programa Especial para la Producción y Comercialización Agropecuaria en Apoyo a la Población Rural Vulnerable, constituido en Crédito Hipotecario Nacional con un saldo de Q. 41,375040.29, cuya administración y presentación de información, está a cargo de esas entidades bancarias (ver anexo 5).

FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN al 31 de diciembre de 2009

7a. Avenida 8-92 zona 9. PBX: 2334-6373 FAX: 2334-2324
Guatemala, Guatemala. E-mail: info@fontierras.gov.gt





FONDO DE TIERRAS

Fruto de Paz, Semilla de Desarrollo

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2009

6. 1221 Cuentas por Cobrar a Largo Plazo

Proceso Legal en contra de las siguientes personas:

Werner Antonio Ovando Ortiz, por incumplimiento de contrato, según CUR contable 388 de fecha 26/02/2008	Q.	7,800.00
Proceso Legal en contra del Señor Minor Samayoa Recari, por incumplimiento de contrato, según CUR contable 561 de fecha 28/02/2008	Q.	9,372.00
TOTAL	Q.	17,172.00

(ver anexo 6).

7. 1232 Maquinaria y Equipo

Bienes Muebles y equipo propiedad de la institución, cabe indicar que en el año 2009 no se adquirieron activos fijos. (ver anexo 7).

8. 1237 Otros Activos Fijos

Otros activos propiedad del Fondo de Tierras (ver anexo 8).

La sumatoria de las notas 7, 8 y 10 asciende a Q. 11,461,353.86 y al 31 de diciembre de 2009, pero el Inventario General asciende a Q. 11,430,326.97, lo cual hace una diferencia de Q. 31,026.89, que integran este rubro.

9. 2271 Depreciación Acumulada:

Registro de las depreciaciones acumuladas de Mobiliario y Equipo del año 2000 al año 2009 en cumplimiento del Acuerdo Ministerial No. 49-2006 del Ministerio de Finanzas Públicas y Resolución DCE-005-2009 de Dirección de Contabilidad del Estado (ver anexo 09).

10. 1241 Activos Intangibles Bruto

Adquisición de Licencias para la utilización del Equipo de Cómputo del Fondo de Tierras (ver anexo 10)

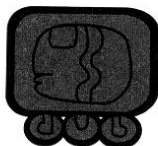
11. 1251 Activo Diferido a Largo Plazo

Depósitos en Garantía por arrendamiento del inmueble que ocupan las instalaciones de Oficinas Centrales y por cajilla de seguridad en el Banco SCI (ver anexo 11).

FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN al 31 de diciembre de 2009

7a. Avenida 8-92 zona 9. PBX: 2334-6373 FAX: 2334-2324
Guatemala, Guatemala. E-mail: info@fontierras.gov.gt





FONDO DE TIERRAS

Fruto de Paz, Semilla de Desarrollo

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2009

12. 2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo

Esta cuenta está integrada de la siguiente forma:

Cheques prescritos a nombre del Internet Satelital y Redes, S.A. de ejercicios anteriores por Q.10,949.80.

Depósito 44853131 por liquidación de Anticipo CUR preliminar 434, se depositaron Q. 24.30 de más en el reintegro.

Se registra la presente cuenta monetaria No. 3033057332 a nombre de Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz, por recomendaciones de Auditoría Interna en oficio REF.AI-089-2008 y en el Informe de Contraloría General de Cuentas Nos. A-476-2008, Según CUR 2045 por un monto de Q. 482,160.72, el saldo al 31 de diciembre de 2009 es de Q. 367,953.68 por haberse pagado subsidios familiares a beneficiarios de las fincas Pueblo Viejo, Panzos, Alta Verapaz y Amapa, Cuilapa Santa Rosa. Además según cur 3809 de fecha 22/12/2009.

Diferencia de reintegro de anticipo otorgado al Licenciado Edgar Augusto Oliva Murcia para el trámite de inscripción de testimonios de escrituras de la ECA Sol Naciente Q. 49.00.

Depósitos según boletas Nos. 60487167 y 55309097 para cubrir multas de los vehículos: Mazda placas P-532DGF y Toyota Placas P-651DGW por Q. 375.00 y 617.89 respectivamente (**ver anexo 12**).

13. 2113 Gastos del Personal a Pagar

Pagos de acreedurías, detalladas a continuación: Retención del IVA Q. 5,288.60; Montepío Q. 938.65, Timbres Q.1,512.00, IGSS Laboral jQ. 13,480.77; Impuesto Sobre la Renta Q.26,576.29; Fianza Q.226.80 Descuentos Judiciales Q. 32,871.17; Banco de los Trabajadores Q. 68,614.91; Ministerio de Trabajo Decreto 81-70 Q. 55,853.39, Corresponden 106,933.93 a Prestaciones Laborales (Bono Catorce, Vacaciones, Aguinaldo proporcionarles e Indemnizaciones) de ex-empleados del Fondo de Tierras, pendientes de emisión de cheque (**ver anexo 13**).

14. 2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

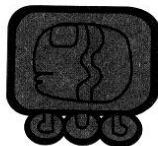
En esta cuenta se registraron cheques solicitados al 31 de diciembre de 2009, quedando pendientes los siguientes:

Cur preliminar No. 2144 de Iva de la señora Francisca Asencio Santiago por Q. 454.00; Cur preliminar No. 1108 de Honorarios Registrales del señor Samuel Pop Caz y Cur No. 1194 de Honorarios Registrales del señor José Luis Enriquez Chávez, cada uno por la cantidad de Q. 160.00 (**ver anexo 14**).

FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN al 31 de diciembre de 2009

7a. Avenida 8-92 zona 9. PBX: 2334-6373 FAX: 2334-2324
Guatemala, Guatemala. E-mail: info@fontierras.gov.gt





FONDO DE TIERRAS

Fruto de Paz, Semilla de Desarrollo

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2009

15. 2151 Fondos de Terceros

Esta cuenta está integrada por Q 536,670.23 que corresponden a saldos del Impuesto al Valor Agregado IVA, de beneficiarios del programa de Regularización; Q. 254,451.26 Honorarios Registrales de beneficiarios del Programa de Regularización Q. 58,268.33 Iva y Honorarios Registrales por Determinar; Q. 22,914.24 Recuperación de Cartera Créditos por Determinar; Q. 1,895.00 Honorarios Registrales Acceso, Fondo de Tierras y 6,281,205.25 de Capital e Intereses recuperados de la cartera de Fideicomiso del Crédito Hipotecario Nacional (ver anexo 15).

16. 2222 Otros Documentos a Pagar a Largo Plazo

Saldo pendiente de pago por el préstamo otorgado por el Ministerio de Finanzas Pública a FONTIERRAS según Acuerdos Gubernativos No. 473-2000 y 287-2002 para la compra de las fincas Pueblo Viejo, la Suiza, Eca Nueva Escocia y la Concepción (ver nota 4 y anexo 16).

17. 2261 Previsión para Cuentas Incobrables:

Reserva para cuentas incobrables del saldo del capital vencido de la Finca Concepción, 2% sobre Q. 9,733,736.50 (ver anexo 17).

18. 3212 Resultado del Ejercicio

El superávit presupuestario es de Q. 1,255,912.71 el que se refleja en el Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y egresos, ya que en el mismo aparece como devengado el saldo de caja de años anteriores por la cantidad de Q. 26,595,175.39.

El Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- no permite que se incluyan Q. 25,339,262.68 ejecutados en ambas fuentes de financiamiento, además se incluyeron como pérdida las depreciaciones de Mobiliario y Equipo de los años 2000 al 2009 por un monto de Q. 9,246,641.75 y Cuentas Incobrables por la cantidad de Q. 194,674.73 (ver anexo 18).

19. 3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores

Resultado que está constituido por los Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores (ver anexo 19).

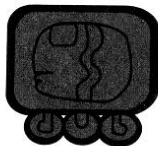
20. 3213 Transferencias de Capital

Saldo de los ingresos provenientes de recursos recibidos hasta el año 2008 del Gobierno Central a través del MAGA para inversión, fueron direccionados en el SICOIN para que automáticamente los movimientos de ingreso y su posterior traslado a los Fideicomisos constituidos en BANRURAL Y C.H.N., se reflejan en la cuenta 3213 en virtud de que la institución no ejecuta la inversión directamente, sino a través de los Fideicomisos (ver anexo 20).

FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN al 31 de diciembre de 2009

7a. Avenida 8-92 zona 9. PBX: 2334-6373 FAX: 2334-2324
Guatemala, Guatemala. E-mail: info@fontierras.gob.gt





FONDO DE TIERRAS

Fruto de Paz, Semilla de Desarrollo

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE 2009

21. 3214 Capital del Fideicomiso

Conformado por la inversión en los Fideicomisos Fondo de Tierras Acuerdos de Paz y Arrendamiento de Tierras Programa Especial para la Producción y Comercialización Agropecuaria en Apoyo a la Población Rural Vulnerable, constituido en Banrural y Crédito Hipotecario Nacional respectivamente (ver nota 5 y anexo 21).

22. 5126 Multas

Ingresos que corresponden a sanciones impuestas a contratistas de conformidad con cláusulas específicas de los respectivos contratos:

Estudio Registral, Catastral y Geoposicionamiento de la Finca el Diamante, El Rodeo San Marcos	Q.	94.50
Estudio Registral, Catastral y Geoposicionamiento de la Finca Santa Elena, Morales, Izabal	Q.	3,800.00
Estudio Registral, Catastral, Geoposicionamiento de la Finca sin nombre del municipio de Ocos, San Marcos	Q.	96.00
Medida Legal del Terreno Baldío Denominado Buena Vista Cruz Chut, ubicado en Chicamán, Departamento de El Quiché	Q.	1,300.00
Medida Legal del Terreno Baldío "Secoro" ubicado en Santa María Cahabón, Alta Verapaz.	Q.	12,693.24
TOTAL	Q.	17,983.74

(ver anexo 22).

23. 5142 Venta de Servicios

Esta cuenta se refiere a los ingresos presupuestarios derivados de la recuperación de adeudos por amortización al saldo individual de cada beneficiario, por la regularización de tierras otorgadas por el extinto Instituto de Transformación Agraria - INTA - efectuados en cuenta 403305132-7 de BANRURAL y pago de fotocopias de documentos requeridos a la institución por medio la Unidad de Información al Público para el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información (ver anexo 23).

24. 5161 Intereses

Ingresos provenientes de intereses por Fondos depositados en Banrural y Crédito Hipotecario Nacional (ver anexo 24).

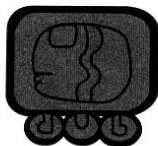
25. 6111 Remuneraciones

Egresos por concepto de Sueldos, Salarios, Honorarios, Aportaciones y otros beneficios laborales (ver anexo 25).

FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN al 31 de diciembre de 2009

7a. Avenida 8-92 zona 9. PBX: 2334-6373 FAX: 2334-2324
Guatemala, Guatemala. E-mail: info@fontierras.gov.gt





FONDO DE TIERRAS

Fruto de Paz, Semilla de Desarrollo

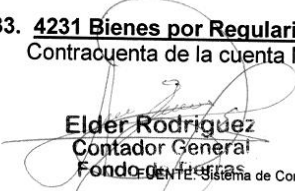
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2009


26. **6112 Bienes y Servicios**
Egresos por concepto de Bienes y Servicios varios adquiridos en el período (ver anexo 26).
27. **6113 Depreciaciones y Amortizaciones**
Registro de Depreciaciones de Activos del año 2000 al año 2009 (ver anexo 27).
28. **6115 Cuentas Incobrables**
Registro de la Reserva para cuentas incobrables del capital vencido de la Finca Concepción (ver anexo 28).
29. **6123 Derechos sobre Bienes Intangibles**
Egresos por pago actualizaciones del programa de leyes Lexinesis (ver anexo 29).
30. **6124 Otros Alquileres**
Egresos del período por concepto de arrendamiento de edificios, vehículos y otros bienes diversos. Por el período del 1de enero al 31 de diciembre 2009 (ver anexo 30).
31. **6152 transferencias Otorgadas al Sector Público:**
Pago de servicios gubernamentales de fiscalización a la Contraloría General de Cuentas, correspondiente a los meses de enero a diciembre del año 2009 (ver anexo 31).

Resultado del Ejercicio:

Los Ingresos por fuente 31 ascienden a Q. 12,378,375.26 y los gastos de esta misma fuente fueron de Q. 47,159,314.42 lo que representa una pérdida de Q.34,780,579.165 la pérdida que refleja el Estado de Resultados, obedece a que se ejecutaron gastos por fuente 32 por Q. 25,339,262.68, los que el SICOIN WEB, no reconoce como ingresos, además se incluyeron como pérdida las depreciaciones de Mobiliario y Equipo de los años 2000 al 2009 por un monto de Q. 9,246,641.75 y Cuentas Incobrables por la cantidad de Q. 194,674.73 (ver anexo 18).

32. **4166 Regularización de Fondo de Tierra (Cuentas de orden)**
Saldo que corresponde a los adeudos por recuperar de las tierras entregadas por el extinto Instituto de Transformación Agraria (ver anexo 32).
33. **4231 Bienes por Regularización de Fondo de Tierra**
Contracuenta de la cuenta No. 4166 (ver anexo 33).


Elder Rodriguez
Contador General
Fondo de Tierras


Patricia Chir Sandoval
Directora Administrativa Financiera
Fondo de Tierras

SENF - Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN al 31 de diciembre de 2009

7a. Avenida 8-92 zona 9. PBX: 2334-6373 FAX: 2334-2324
Guatemala, Guatemala. E-mail: info@fontierras.gob.gt





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
Mario Roberto Aldana Pérez
Presidente del Consejo Directivo
Fondo de Tierras
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Fondo de Tierras al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

- 1 Expedientes y términos de referencia incompletos**
- 2 Falta de registro de bienes fungibles**
- 3 Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad**
- 4 Atraso en los registros contables**
- 5 Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos**





Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Expedientes y términos de referencia incompletos

Condición

Se determinó que los expedientes en la Unidad de Recursos Humanos del personal contratado por los renglones 022 y 029 se encuentran incompletos por no contener el total de documentos y no haber actualizado los datos y documentos, los expedientes del renglón 022: Contratos Nos. 106-2009, 265-2009, 107-2009, 11-2009, 12-2009, 94-2009, 99-2009; y 69- 2 009, a los cuales les falta los siguientes documentos: Hoja de solicitud de empleo con fotografía reciente, constancia de estudios, antecedentes penales y policíacos 2009, fotocopia carné del NIT, No. De Probidad, fotocopia afiliación del IGSS, Evaluaciones de desempeño, constancias de vacaciones, Notas de permisos, y los expedientes del renglón 029, contratos Nos. 4-2009, 5-2009, 9-2009, 31-2009, 36-2009, les faltan los siguientes documentos: Hoja de solicitud de empleo, constancias de estudios, cartas de recomendación, antecedentes penales y policíacos correspondientes al año 2009, hoja de solicitud de empleo, cartas de recomendación, evaluación de desempeño, No. De Probidad y Boleto de ornato 2009. A la vez se verificó que en los expedientes de los contratos No. RRHH-1-2009, RRHH-2-2009, RRHH-15-2009, RRHH-F-110-2009, RRHH-18-2009, y RRHH-29-2009 suscritos el 02 de enero de 2009, los términos de referencia no especifican los requisitos académicos que las personas deben de llenar para ocupar el puesto asignado en cada contrato.

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 indica: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación del personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)

Causa

La Jefe de Recursos Humanos no ha cumplido con el requerimiento de documentación para la contratación de personal, así como la actualización de la documentación solicitada.



Efecto

Riesgo de contratar personal no adecuado para las distintas unidades que forman la institución.

Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa y Financiera, para que instruya a la Jefe de Recursos Humanos para que al momento de contratar personal se revise que los expedientes contengan la documentación completa y actualizada.

Comentario de los Responsables

En oficio OF-DAF-0175-2010 de fecha 22 de abril de 2010 de la Directora Administrativa Financiera del Fondo de Tierras indica: La mayor parte de los expedientes corresponden a personas que han sido contratadas desde años anteriores, la nómina del renglón 022 aún cuando no es personal de nuevo ingreso cada año hay que emitir un contrato, lo que significa que aún cuando los expedientes no se encuentran completos no se corre el riesgo de contratar personal no adecuado como se indica en el efecto. Las nóminas cuentan con un número alto de personal contratado, y debido a que los expedientes en los años anteriores no se encuentran completos o actualizados, se está aplicando la medida correctiva, de tal manera que para el presente año se tiene programada la revisión y actualización de los mismos. Así mismo a sugerencia de la Licda. Grajeda se solicitaron antecedentes policíacos y penales correspondientes al presente año, los cuales ya fueron presentados por el personal como una de las medidas de actualización de los expedientes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la respuesta de la responsable, no desvanece el mismo, cabe mencionar que los expedientes de personal no contenían los documentos indicados en la condición y que al analizar la respuesta se confirma que durante el año 2009, no se actualizó la documentación del personal ya contratado como tampoco se documentó totalmente los expedientes del personal de nuevo ingreso, se cuenta con fotocopia de los expedientes que sirve de evidencia.

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 4, para la Jefe de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00



Hallazgo No.2

Falta de registro de bienes fungibles

Condición

Se determinó que en el libro de inventarios de fungibles no se registraron los bienes fungibles de los siguientes CUR de gasto: Programa 01 Actividades Centrales renglón 291 Útiles de Oficina, CUR No. 696 de fecha 23 de junio de 2009 por valor de Q 5,285.00, según facturas Serie A No.6712 del proveedor Edutec, S.A., por la compra de 200 conectores genéricos RJ45 por valor de Q160.00; 01Mini Mouse por valor de Q150.00; 10 Mouse USB marca Genios por valor de Q600.00; 03 Mouse PS2 Marca Genios por valor de Q150.00; 10 teclados USB por valor de Q.900.00; 03 teclados PS2 por valor de Q195.00; y 02 memorias dimnn PC 100 256 por valor de Q630.00, con un total de Q 2,785.00 y factura serie A No. 6713 del proveedor Edutec, S.A. por la compra de 05 discos duros de 160GB Data por valor de Q2500.00; CUR No. 814 de fecha 14/07/2009 según facturas Serie A 6884 de Edutec, S.A. por la compra de 15 discos duros IDE Seagate 120GB con valor de Q6,300.00 no han sido inventariados en el libro correspondiente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. Establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”. La circular 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969, Registro Auxiliar de artículos Fungibles y de consumo establece: “Las oficinas públicas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios. Las adquisiciones se operaran únicamente en este libro y no es necesario dar aviso al departamento de Contabilidad de la Contaduría General de la Nación, en cuanto a las bajas”.

Causa

El encargado de activos fijos no consideró lo estipulado en la circular que norma las operaciones del activo fijo.



Efecto

Registros no confiables en libros, y atraso en la operatoria de bienes del activo fijo.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Coordinador Financiero para que este a su vez instruya al encargado de activos fijos para que registre todos los bienes fungibles.

Comentario de los Responsables

En oficio OF-DAF-0175-2010 de fecha 22 de abril de 2010 de la Directora Administrativa Financiera del Fondo de Tierras indica: Esta unidad derivado a que dichas compras se refieren a la adquisición de mouses, teclados y discos duros, los mismos se han considerado como accesorios complementarios de un Activo Fijo, los que a la vez sustituyen a componentes de un equipo que se encuentra registrado en el Inventario General como un Activo Fijo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la respuesta del responsable no desvanece el mismo, se verificó la documentación en la cual el responsable realizó un ajuste por la cantidad de Q20,393.55 con fecha 12 de enero de 2010, cantidad mucho mayor de la que se establece en la condición en virtud que el responsable encontró otras facturas por la compra de fungibles que tampoco había registrado, este registro se realizó posterior a la auditoría.

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 21, para el Encargado de Activos Fijos por la cantidad de Q4,000.00

Hallazgo No.3**Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad****Condición**

Se determinó que las tarjetas de responsabilidad no fueron firmadas por el encargado de activos fijos el Coordinador Administrativo y el personal responsable de bienes de activos fijos, siendo las tarjetas Nos.: 2190, 2191, 2192, 1818, 1812, 848, 1805, 2193, 2189, 2181, 2180, 2182, 2179, 2197, 2196, 2195, 2075, 2076, 2066, 2152, 2005, 2183, 2184, 2199, 2185, 2188, 2000, 2001, 2133, 2126, 858, 1598, 2175 y 2022. Además se verificó el CUR No. 679 de fecha 19 de junio de 2009 y factura serie 2 A No. 15782 de Distribuidora Electrónica, S.A. en la que se



estableció que se envió a reparar la cámara marca Sony, modelo DSC-V3 SERIE 85257, el encargado de activos fijos, indica que este bien no estaba cargado a ningún empleado, y que la cámara después de ser reparada, fue entregada a la jefa de la Unidad de Comunicación Social para su uso; sin embargo en las tarjetas de responsabilidad Nos.2066, 2263, 98, 835 no se encuentra registrado el bien.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones. Establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”. La Circular No.3-57 emitida en junio de 1957 modificada el 01 de diciembre de 1969 por la Dirección de Contabilidad del Estado, según reglamento del Decreto 106-71, Ley del Ministerio de Finanzas, establece: “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los que responde cada uno, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numeraran correlativamente, consignando tales números en inventario y tarjetas...”.

Causa

El Encargado del Inventario no cumplió con las disposiciones establecidas en la ley.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes de la entidad, sin que alguien tenga responsabilidad directa.

Recomendación

La Gerencia General, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa Financiera para que instruya al Coordinador Financiero y Encargado de Activos Fijos, de llevar el control actualizado del registro de los activos fijos; y se firmen las tarjetas de responsabilidad como medio de control.



Comentario de los Responsables

En oficio OF-DAF-0175-2010 de fecha 22 de abril de 2010 de la Directora Administrativa Financiera del Fondo de Tierras indica: Desde años anteriores se ha venido dando la problemática en cuanto a la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad, dentro de las acciones tomadas para corregir dicho problema durante el ejercicio fiscal 2009, se realizaron visitas a Coordinaciones Regionales y Delegaciones Departamentales, para verificar la situación de los registros de los Activos Fijos y posteriormente se enviaron oficios, solicitando información para proceder a la actualización de los mismos. Por otro lado con el objeto de comprobar que las tarjetas de responsabilidad estén acorde al Inventario General, se planteo a la gerencia la necesidad de practicar un inventario general de la institución con el objetivo de dejar todas las tarjetas de responsabilidad actualizadas y, al mismo tiempo, establecer: Cantidad de Activos Obsoletos, Cantidad de Activos no Registrados y Activos para dar de Baja. Dicha actividad estaría concluida a más tardar en la primera quincena del mes de junio del año en curso.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la respuesta del responsable no desvanece el mismo, presentaron tarjetas de responsabilidad todavía con la falta de firmas, al igual que cuando se revisó por parte del auditor, se cuenta con fotocopia de las mismas como evidencia.

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 21, para el Ex Coordinador Administrativo y Encargado de Activos Fijos por la cantidad de Q4,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.4

Atraso en los registros contables

Condición

Las amortizaciones de los préstamos concedidos a beneficiarios para la compra de fincas fueron trasladados a la cuenta contable 2151 Fondo de Terceros según el balance general, se determinó que en ésta cuenta faltó el registro de la cantidad de Q3,000,000.00 amortización que realizó la Finca Pueblo Viejo según depósito bancario No.34824091 de fecha 30 de diciembre de 2009, en la cuenta bancaria No.3033123809 del Banco de Desarrollo Rural; según cur contable No.1869 de fecha 31 de julio de 2009 la Finca La Suiza amortizó capital por la cantidad de Q264,346.26 por el préstamo concedido fue depositado en fecha 21 de enero de



2009 según depósito bancario No. 44966280 en el Banco Banrural cuenta No. 3033123809, registrado contablemente con 06 meses de atraso; la Finca Pueblo Viejo amortizó la cantidad de Q2,402,629.05 depositada con fecha 18 de diciembre de 2008, según depósito bancario No. 51068066 en la cuenta bancaria de Banrural No. 3033123809 de Banrural fue registrada contablemente según cur No. 1870 de fecha 31 de julio de 2009, con 7 meses de atraso.

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

Causa

El Contador General no realizó los registros contables oportunamente.

Efecto

Riesgo de que la información no sea confiable, para la toma de decisiones por la falta de registros oportunos.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Dirección Administrativa Financiera y Coordinador Financiero para que instruyan al Contador General para que realice oportunamente las operaciones contables del Pasivo de las amortizaciones generadas por los beneficiarios de la compra de fincas, pendientes de trasladar a la cuenta de Tesorería del Ministerio de Finanzas Públicas.

Comentario de los Responsables

En oficio OF-DAF-0175-2010 de fecha 22 de abril de 2010 de la Directora Administrativa Financiera del Fondo de Tierras indica: Comentario del Contador General: El registro de la amortización de la Finca Pueblo Viejo por la cantidad de Q.3,000,000.00 fue operado el día 31/12/2009 según cur 3863; la amortización de la Finca La Suiza por Q. 264,346.26 fue operado el día 29/01/2009 según cur 25 y



la amortización de la Finca Pueblo Viejo por Q. 2,402,629.05 fue operado el día 23/12/2008 según cur 4134 de ese año. Estas operaciones fueron realizadas en la cuenta de Balance General No. 1213 Préstamos Concedidos a Mediano y Largo Plazo, cuenta que forma parte del Activo No Corriente, Inversiones Financieras a Largo Plazo, tomando en consideración que fueron amortizaciones a la deuda que está registrada en este rubro y que consideramos que fueron operadas convenientemente de acuerdo a principios contables. Las operaciones de la cuenta No. 2151 Fondos a Terceros que se mencionan en el hallazgo, por las cantidades de Q. 264,346.26 y Q. 2,402,629.05, realizadas según CUR 1869 y 1870 el día 31/07/2009 corresponden a operaciones que se realizaron por recomendación de Auditoría Interna tal y como lo manifiesta el oficio DAFI-60-2009 que se adjunta a la presente, pero que no son de carácter habitual, debido a que cuando se ejecuta el traslado de estos fondos al Ministerio de Finanzas Públicas, se afecta la cuenta 2222 Otros Documentos a Pagar a Largo Plazo, tal y como se observa en el reporte de Mayor de dicha cuenta (CUR 710 de fecha 10/03/2008) por las amortizaciones de dichas fincas en el año 2007. Comentario de la Ex Coordinadora Financiera: En relación a la condición revelada de los hallazgos me permito exponer lo siguiente: La amortización de pagos realizados por lo beneficiarios en la compra de fincas, si se realizó oportunamente, como se puede comprobar en los cur's contables siguientes: Cur' contable con Número Preliminar 4158 de fecha 23 de diciembre de 2,008 por la cantidad de Q.2,402,629.05, corresponde al registro del depósito No.51068066 de fecha 18 de diciembre de 2,008 por la amortización de préstamo por la compra de la Finca Pueblo Viejo; Cur' contable con Número Preliminar 3891 de fecha 04 de enero de 2,010 por la cantidad de Q.3,000,000.00, corresponde al registro del depósito No.34824091 de fecha 30 de diciembre de 2,009 por la amortización del préstamo por la compra de la Finca Pueblo Viejo. Cur' contable con Número Preliminar 25 de fecha 29 de enero de 2,010 por la cantidad de Q.264,346.26, corresponde al registro del depósito No.44966280 de fecha 21 de enero de 2,009 por la amortización del préstamo por la compra de la Finca La Suiza. En relación al efecto, específicamente de la cantidad de Q.3,000,000.00 a la cuenta 2151 Fondo de Terceros, también se determinó que "el riesgo es irrelevante para una toma de decisiones", por lo mismo no tiene ningún efecto negativo, ya que tanto la cuenta contable 2151 Fondo de Terceros como la cuenta 2222 Otros Documentos a Pagar a Largo Plazo, representan una obligación de pagar, y dichos registros son de forma y no de fondo por lo tanto el impacto en los Estados Financieros es el mismo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la respuesta de los responsables no desvanece el mismo, en virtud que los CUR mencionados y que adjuntaron son de cuentas de activo y la cuenta revisada y que corresponde al hallazgo es una



cuenta de pasivo, no se evidencia que en su oportunidad se haya registrado en la cuenta 2151 Fondo de Terceros las amortizaciones pendientes de trasladar al Ministerio de Finanzas Públicas y los registros realizados en dicha cuenta los realizaron hasta que auditoría interna se los recomendó y falta todavía el registro de la cantidad de Q3,000,000.00

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 la Ex Coordinadora Financiera y Contador General por la cantidad de Q2,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.5

Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos

Condición

Se verificó que en el Fondo de Tierras cada departamento tienen formularios de viáticos sin que exista un libro para su control y fiscalización en cada departamento. Al revisar los programas Programa 01 Actividades Centrales, 12 Regularización de Tierras del Estado, se determinó que los formularios de Viáticos no tienen numeración correlativa según CUR No. 1425 de fecha 23 de octubre de 2009, CUR No. 864 de fecha 27 de julio 2009, CUR No. 922 de fecha 30 de julio de 2009 ya que los viáticos de anticipo, viáticos de constancia, y viáticos de liquidación se extienden con diferente numeración para cada comisión de trabajo, no cuentan con el registro auxiliar debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de los formularios utilizados y las existencia de los mismos. Así también se verificó que al liquidar los viáticos existen varias inconsistencias tales como: A) No se consigna el salario del beneficiario siendo los siguientes: CUR No.1190 de fecha 03 de septiembre del 2009, Viático de liquidación No.29002 por valor de Q240.00 No. 29003 por valor de Q 80.00 No.28687 por valor de Q912.00, el No.28564 por valor de Q80.00 No 28566 por valor de 216.00; CUR 864 de fecha 23/07/2009 el viático de liquidación 2009, No.28516 por Q376.00; CUR No. 922 de fecha 28/07/2009, viático de liquidación No.28655 por valor de Q189.00 y B) la fecha de liquidación no es correcta en el CUR No.864, Viático de liquidación No.28651 por valor de Q352.00 en el cual se consigna como fecha de liquidación el 07 de julio de 2009, el nombramiento también tiene fecha 07 de julio del 2009 y el viático de constancia indica que la comisión se realizó del 08 al 10 de julio del 2009.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.397-98 Reglamento de Gastos de Viático para el



Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 5 segundo párrafo establece: “Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, las dependencias del Organismo Ejecutivo y de sus entidades descentralizadas y autónomas, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos”. Y Artículo 10, Liquidación Incompleta establece: “No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijara al responsable el término improrrogable de ocho días (08) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva”. El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.7 Control y uso de formularios numerados establece: “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos”.

Causa

La Directora Administrativa Financiera no ha normado el manejo y control de los formularios.

Efecto

Riesgo de pérdida o mal uso de formularios encomendados para su control y dificultad para su fiscalización.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Directora Administrativa Financiera para que norme el manejo de la numeración correlativa de los formularios de viáticos y que solo una persona sea la encargada de llevar el control y manejo de los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio OF-DAF-0175-2010 de fecha 22 de abril de 2010 de la Directora Administrativa Financiera del Fondo de Tierras indica: Se autorizó ante la Contraloría General de Cuentas tres libros en el mes de noviembre 2009 para que una sola persona lleve el control de los mismos, los cuales se están operando y



registrando a partir del mes de diciembre del mismo año. En cuando a la numeración de los formularios se cumple con lo establecido en la Ley ya que se imprimen en orden correlativo, no se usan en juegos por no convenir a los intereses de la Institución ya que habría menoscabo en los recursos al tener que anular formularios que no son utilizados. En lo que se refiere a las inconsistencias el porcentaje de error es muy bajo ya por lo menos un 95% de los viáticos liquidados llevan la información completa y correcta el porcentaje de diferencia es un margen de error por omisión no es una práctica.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que la respuesta de los responsables no desvanece el mismo, al reconocer que hasta que fueron informados de la deficiencia mandaron a autorizar los libros y tomaron las medidas adecuadas.

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 la Directora Administrativa Financiera por la cantidad de Q2,000.00





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
Mario Roberto Aldana Pérez
Presidente del Consejo Directivo
Fondo de Tierras
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Fondo de Tierras 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 Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a Guías Gubernamentales**
- 2 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Por incumplimiento al plazo de aprobación de contratos)**
- 3 Depreciaciones no razonables en el ejercicio 2009**





4 Amortización de préstamos pendientes de pago

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Fondo de Tierras 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

Los informes de Auditoría Interna no se elaboran de acuerdo a Guías Gubernamentales

Condición

Se determinó que los informes de Auditoría Interna, relacionados con hallazgos, no cuentan con los atributos de: Título, Condición, criterio, causa, efecto, recomendación, comentarios de la administración, comentarios de auditoría definidos en los Manuales de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 12 establece: "Responsabilidad del auditor interno. Todo Auditor Interno tiene la responsabilidad de ejercer su función con base en las normas de auditoría interna gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos en los manuales respectivos, emitidos por la Contraloría ; el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley ". y Artículo 50 Formalidades de los informes establece: "En la elaboración de los informes de auditoría, se deberá observar los requisitos y formalidades siguientes: a) La Contraloría , las unidades de auditoría interna y los contadores públicos y auditores independientes contratados en forma individual o como firmas, deberán preparar los informes de auditoría de acuerdo con normas y al sistema de auditoría gubernamental...".

Causa

El auditor interno no ha girado instrucciones a los supervisores de auditoría interna implementar lo establecido en las guías de los Manuales de la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de que el lector de los informes no ubique el verdadero sentido del hallazgo, dificultando su control, fiscalización, evaluación y su relación con el sector público.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Auditor Interno para que este a su vez instruya a los supervisores de auditoría interna, para que al realizar sus



informes implementen los atributos de hallazgos como lo establece la ley de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio AI-27-2010 de fecha 22 de abril de 2010 del auditor interno del Fondo de Tierras indica: Con relación a la Condición del Hallazgo, y los atributos de título, condición, criterio causa y efecto, están inmersos dentro de los informes de auditoría interna, incluyendo lo relativo a las recomendaciones, comentarios de la administración y comentarios de Auditoría Interna, que se incluyen en todos los informes. (Adjunto fotocopia simple de los informes AI-083-2009 y AI-12-2010). Es importante aclarar, que las funciones de Auditoría Interna se han ejercido con base a las normas de Auditoría Interna Gubernamental y el proceso de elaboración de los informes ha sido de conformidad con manuales, normas de auditoría del Sector Gubernamental y conforme el Plan Anual de Auditoría interna aprobado por el Consejo Directivo del Fondo de Tierras. En cada nombramiento de auditoría interna para la realización de una auditoría específica se incluye el siguiente párrafo: “Para el desarrollo del trabajo deberá aplicar, el manual de auditoría interna gubernamental, normas de Auditoría Interna del sector gubernamental, normas generales de control interno gubernamental y técnicas propias de auditoría interna, asimismo, el plan anual de auditoría interna 2010.”

En otro párrafo se incluye lo siguiente: Mucho agradeceré tomar en consideración los aspectos legales, normativos y técnicos que apliquen.....”. Se adjunto fotocopia simple de los nombramientos de auditoría interna números 008-2009 y 62-2009. Con relación a lo indicado en el efecto del hallazgo, sobre “que el lector de los informes no ubique el verdadero sentido del hallazgo, dificultando su control, fiscalización evaluación y su relación con el sector público”, es importante aclarar que comisiones anteriores de la Contraloría General de Cuentas, han reconocido de forma positiva los informes de Auditoría Interna, quienes han indicado, que a pesar de no identificar en las observaciones de Auditoría Interna la estructura del hallazgo por párrafos, se encuentra implícito en el texto de los mismos. Por último, de conformidad con los comentarios anteriores, solicito a los honorables Auditores gubernamentales, considerar el hallazgo formulado y dejarlo sin efecto, tomando en cuenta que en la elaboración de informes de Auditoría Interna si se aplica el manual de auditoría Interna Gubernamental. Por otro lado considerar el enfoque, la función y la dinámica propia de Auditoría Interna, ya que durante el año 2009, se emitieron 96 informes, que contienen los resultados obtenidos de todas las evaluaciones realizadas, como evidencia del trabajo desarrollado por auditoría interna; que incluye auditorías a las unidades de oficinas centrales, delegaciones regionales incluyendo la ubicada en San Benito Petén, delegaciones departamentales, auditorías de campo a fincas del programa de acceso a la tierra, auditorías a los Estados Financieros del Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz y otras auditorías especiales. Además, se ha velado



porque los informes agreguen valor, sean oportunos y presentan alternativas de solución, tendientes a fortalecer el control interno institucional, administración y control de riesgos y mejorar los procesos del Fondo de Tierras, cumpliendo así con la función de Auditoría Interna.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, la respuesta del responsable no desvanece el mismo, se tiene fotocopia de los informes realizados de enero a octubre y no se presentan de acuerdo a las guías y manuales gubernamentales, se le envió nota de auditoría N/A-05-2009 de fecha 27 de octubre de 2009, para que informará la razón por la cual no estaban elaborando los informes con los atributos correspondientes, sin embargo el auditor interno, indicó que le sorprendía que le señalarán que los informes no se elaboraran con los atributos ya que las comisiones de auditorías anteriores nunca le habían manifestado que los informes no cumplen con lo que nuestra auditoría señala, en su respuesta después de discutir hallazgos, indica que si se están elaborando los informes con los atributos, adjuntando dos informes: informe No. AI-083-2009, de fecha 05 de noviembre de 2009, el cual evidencia que fue elaborado con atributos en fecha posterior a la Nota de auditoría enviada por esta comisión de auditoría, a la vez adjuntó un informe con atributos que corresponde al año 2010 que no corresponde al periodo fiscalizado.

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 Auditor Interno por la cantidad de Q4,000.00

Hallazgo No.2

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Por incumplimiento al plazo de aprobación de contratos)

Condición

Se determinó que en el Fondo de Tierras los contratos del renglón 029 los suscribió el Gerente General y los aprobó la misma autoridad, aprobando los contratos después del tiempo estipulado en la ley de contrataciones del estado, y aprobaron algunos contratos después que el personal ya no laboraba en la entidad, siendo los siguientes:



PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029

CONTRATO		PERIODO	TOTAL DEL CONTRATO	FECHA FINALIZACIÓN	FECHA DE APROBACION DEL CONTRATO	ATRASO EN EL PLAZO PARA LA APROBACION DE CONTRATOS
fecha de presentación de la Fianza	No.					
20/02/2009	RRHH-1-2009	01/01 AL 31/01/2009	3,200.00	31/01/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
20/02/2009	RRHH-2-2009	01/01 AL 31/01/2009	3,000.00	31/01/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
13/02/2009	RRHH-3-2009	01/01 AL 31/01/2009	5,800.00	31/01/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
24/02/2009	RRHH-4-2009	01/01 AL 31/12/2009	111,600.00	31/12/2009	07/05/2009	62
25/02/2009	RRHH-5-2009	01/01 AL 31/12/2009	111,600.00	31/12/2009	07/05/2009	61
25/02/2009	RRHH-6-2009	01/01 AL 28/02/2009	18,600.00	28/02/2009	07/05/2009	61
19/02/2009	RRHH-7-2009	01/01 AL 31/12/2009	111,600.00	31/12/2009	07/05/2009	67
02/01/2009	RRHH-8-2009	01/01 AL 31/12/2009	111,600.00	31/12/2009	07/05/2009	115
12/03/2009	RRHH-9-2009	01/01 AL 31/12/2009	111,600.00	31/12/2009	07/05/2009	46
20/02/2009	RRHH-10-2009	01/01 AL 31/12/2009	111,600.00	31/03/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
12/02/2009	RRHH-11-2009	01/01 AL 31/12/2009	180,000.00	15/02/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
13/02/2009	RRHH-12-2009	01/01 AL 31/03/2009	31,500.00	31/12/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
06/02/2009	RRHH-13-2009	01/01 AL 31/12/2009	126,000.00	31/12/2009	07/05/2009	82
12/02/2009	RRHH-14-2009	01/01 AL 30/04/2009	48,000.00	30/04/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
13/02/2009	RRHH-15-2009	01/01 AL 31/12/2009	204,000.00	31/12/2009	07/05/2009	73
11/02/2009	RRHH-16-2009	01/01 AL 31/12/2009	162,000.00	08/06/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
12/02/2009	RRHH-17-2009	01/01 AL 30/04/2009	48,000.00	30/04/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
11/02/2009	RRHH-18-2009	01/01 AL 31/12/2009	102,000.00	11/02/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
11/02/2009	RRHH-19-2009	01/01 AL 30/06/2009	51,000.00	30/04/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
12/02/2009	RRHH-20-2009	01/01 AL 31/12/2009	228,000.00	31/12/2009	07/05/2009	74
12/02/2009	RRHH-21-2009	01/01 AL 31/12/2009	168,000.00	31/12/2009	07/05/2009	74
05/02/2009	RRHH-22-2009	01/01 AL 31/12/2009	103,200.00	31/12/2009	07/05/2009	81
05/02/2009	RRHH-23-2009	01/01 AL 31/12/2009	103,200.00	31/12/2009	07/05/2009	81



20/02/2009	RRHH-24-2009	01/01 AL 30/04/2009	42,000.00	30/04/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
06/03/2009	RRHH-25-2009	01/01 AL 31/12/2009	80,640.00	30/04/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
16/02/2009	RRHH-26-2009	01/01 AL 31/12/2009	102,000.00	31/10/2009	07/05/2009	70
23/02/2009	RRHH-27-2009	01/01 AL 30/04/2009	24,000.00	30/04/2009	07/05/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
16/02/2009	RRHH-28-2009	01/01 AL 31/12/2009	102,000.00	31/12/2009	07/05/2009	70
27/03/2009	RRHH-29-2009	02/03 AL 31/12/2009	85,000.00	15/05/2009	07/05/2009	31
30/03/2009	RRHH-30-2009	02/03 AL 31/12/2009	55,000.00	31/12/2009	07/05/2009	28
24/03/2009	RRHH-31-2009	01/03 AL 31/12/2009	111,600.00	20/05/2009	07/05/2009	34
30/03/2009	RRHH-32-2009	19/03 AL 31/12/2009	94,193.54	31/12/2009	07/05/2009	28
17/06/2009	RRHH-33-2009	12/06 AL 30/06/2009	8,550.00	30/06/2009	03/09/2009	aprobaron el contrato cuando ya el personal ya no laboraba en la entidad
08/07/2009	RRHH-34-2009	15/06 AL 15/12/2009	18,000.00	15/12/2009	03/09/2009	47
22/07/2009	RRHH-35-2009	01/07 AL 31/12/2009	81,000.00	31/12/2009	03/09/2009	33
23/07/2009	RRHH-36-2009	13/07 AL 31/12/2009	84,193.53	31/12/2009	07/09/2009	36
16/09/2009	RRHH-37-2009	17/08 AL 31/12/2009	41,700.00	31/12/2009		contrato sin aprobación
08/10/2009	RRHH-38-2009	17/08 AL 31/12/2009	38,112.90	31/12/2009		contrato sin aprobación
10/12/2009	RRHH-39-2009	16/12 AL 31/12/2009	1,400.00	31/12/2009		contrato sin aprobación
VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS			3,224,489.97			

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Suscripción y aprobación del contrato, establece: “La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

Causa

El Gerente General y Dirección Administrativa Financiera, incumplen con los plazos establecidos en ley.



Efecto

Riesgo que se paguen honorarios sin el respaldo legal correspondiente.

Recomendación

El Consejo Directivo debe velar porque los contratos los suscriba el Sub Gerente General y el Gerente General los apruebe 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.”

Comentario de los Responsables

En oficio OF-DAF-0175-2010 de fecha 22 de abril de 2010 de la Directora Administrativa Financiera del Fondo de Tierras indica: Se realizaron las consultas pertinentes a la Dirección Jurídica de la Institución ya que la representación legal de acuerdo a la Ley Orgánica del Fondo de Tierras recae en el Gerente General, por lo que se nos indicó que no se puede delegar la firma de los contratos al Sub-Gerente de acuerdo a lo propuesto. El Gerente es el único que puede firmar y aprobar. Se han realizado reuniones con la Contraloría General de Cuentas también para tratar este asunto ya que existe una laguna legal, derivado de que dicha Institución en varias ocasiones se negaron a recibir los contratos por esa causa, lo que ocasionó atraso en los procesos administrativos al no tener una certeza sobre la firma de los mismos. Otro factor importante es que el presupuesto de la Institución por ser descentralizada lo cargan en la segunda quincena de enero y para el año 2009 lo aprobaron en forma tan desordenada que fue necesario de primero solicitar al Consejo la aprobación de una modificación presupuestaria para ordenarlo y luego esperar el trámite por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, lo cual también ocasionó retraso en la elaboración de contratos, incluyendo de las personas que por problemas de recorte presupuestario del Renglón 029 solamente se les suscribió contrato por un mes para que concluyeran actividades pendientes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la respuesta de los responsables confirma el atraso del mismo, se tiene fotocopia de los contratos y de fianzas que evidencian el atraso de hasta 70 días a la aprobación de contratos y en ocasiones aprobaron cuando ya el personal ya no laboraba en la institución.

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 Gerente General y Directora Administrativa Financiera, por la cantidad de Q57,580.16 para cada uno.



Hallazgo No.3

Depreciaciones no razonables en el ejercicio 2009

Condición

Se verificó que en el periodo 2009, se depreciaron los activos fijos, según acuerdo ministerial No.49-2006 de fecha 16 de diciembre de 2006 y Resolución No.DCE-005-2009 de fecha 8 de junio de 2009, por cantidades que corresponden a ejercicios anteriores incidiendo en la presentación razonable del rubro de depreciaciones, según CUR contables siguientes: Cur No. 3808 del 22/12/2009 por valor de Q80,793.72 registro de depreciación del año 2000, Cur No. 3830 del 22/12/2009 por valor de Q585,286.51 registro de depreciación del año 2001, Cur No. 3831 de fecha 22/12/2009 por valor de Q693,736.44 registro contable del año 2002, Cur No. 3832 del 22/12/2009 por valor de Q952,630.84 registro contable del año 2003, Cur No. 3833 del 22/12/2009 por valor de Q1,232,047.43 registro de depreciación del año 2004, Cur No. 3841 del 29/12/2009 por valor de Q1,407,906.11 registro de depreciación del año 2005, Cur No. 3835 del 22/12/2009, por valor de Q1,055,759.36 registro de depreciación del año 2006, Cur No.3836 del 22/12/2009 por valor de Q1,227,651.43 registro de depreciación del año 2007, Cur No.3837 del 22/12/2009 por valor de Q1,242,719.89 registro de depreciación del 2008; debitando de mas un total de Q.8,280,975.12 en la cuenta contable 6113 depreciación y amortización y acreditando de mas la cuenta 2271 depreciaciones acumuladas.

Criterio

El Decreto No.26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta, capítulo VII de la depreciación y amortización. Artículo 16 Regla General, segundo párrafo establece: "Cuando por cualquier circunstancia no se deduce en un periodo de imposición la cuota de depreciación de un bien, o se hace por un valor inferior al que corresponda, el contribuyente no tendrá derecho a deducir tal cuota de depreciación en periodos de imposición posteriores". Y Norma Internacional de Auditoría, NIA 26. Auditoría de Estimaciones Contables en sus numerales 24 y 26 que establecen: "24. El auditor deberá hacer una evaluación final de la razonabilidad de la estimación basada en el conocimiento del auditor...". "26 "...si el auditor cree que la diferencia no es razonable, se pediría a la administración que revise la estimación. Si la administración se rehúsa a revisar la estimación la diferencia sería considerada una representación errónea y sería considerada con todas las otras representaciones erróneas para evaluar si el efecto sobre los estados financieros es de importancia relativa".



Causa

La Gerencia General y Dirección Administrativa Financiera no evaluaron una política financiera y su divulgación a los usuarios que refleje razonablemente la incidencia en los estados financieros del periodo 2009.

Efecto

Los Estados Financieros no muestran el saldo razonable de los activos fijos aumentando la pérdida del ejercicio en Q8,280,975.12

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Directora Administrativa Financiera y Coordinador Financiero para que a su vez instruyan al Contador General para que en lo sucesivo, realice los asientos contables de depreciación a cada año.

Comentario de los Responsables

En oficio OF-DAF-0175-2010 de fecha 22 de abril de 2010 de la Directora Administrativa Financiera del Fondo de Tierras indica: Esto no fue realizado en su momento por los funcionarios que se encontraban en la UDAF , y fue hasta el año 2009 que se iniciaron las gestiones ante Contabilidad del Estado. En cuanto a las depreciaciones a partir del año 2000, se hicieron para contar con un dato real de acuerdo a la vida de los Activos Fijos en cuanto a su valor, ya que ésta es una Institución pública y no comercial para que se vea afectada presentando resultados en los estados financieros que reflejen una ganancia para declaración de ISR anual a la cual no se está afecto. Cuando la Contabilidad recibió el oficio por parte de la Contraloría para realizar los ajustes contables de años anteriores por diferencias en el cálculo, el ejercicio fiscal 2009 ya se había cerrado, por lo cual el sistema lo ajustó automáticamente al existir pérdida en resultado de ejercicios anteriores.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que el registro contable por concepto de depreciaciones de los ejercicios 2000 al 2009 afectó directamente gastos del ejercicio 2009, en lugar de haber imputado la cuenta resultado de ejercicios anteriores con los gastos por depreciación correspondientes a los años 2000 al 2008.

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 Gerente General y Directora Administrativa Financiera, por la cantidad de Q10,000.00 a cada uno.



Hallazgo No.4

Amortización de préstamos pendientes de pago

Condición

El Gobierno de Guatemala, representado por el Ministerio de Finanzas Públicas celebró convenio de préstamo con el Fondo de Tierras, por un monto de hasta de Q100,000,000.00 (cien millones), aprobado en acuerdo gubernativo número 473-2000 de fecha 05 de octubre del 2000, el destino del préstamo es para la compra de fincas productivas que estén en poder de bancos del sistema, preferentemente estatales, en calidad de activos extraordinarios, por lo que el Fondo de Tierras otorgó préstamos a cuatro grupos para la compra de las fincas denominadas: Finca La Suiza que corresponde a la asociación campesina unidos para la paz y el desarrollo integral comunitario a quienes se les concedió un préstamo por la cantidad de Q3,909,805.71 amortizando según cur contable No.25 y depósito bancario No.44966280 de fecha 21 de enero de 2009 la cantidad de Q264,346.26; a la Finca Pueblo Viejo se le concedió un préstamo por la cantidad de Q27,000,000.00; amortizando la cantidad de Q2,402,629.05 según cur 4158 y depósito monetario No.51068066 de fecha 18/12/2008 y amortización por la cantidad de Q3,000,000.00 según cur 3891 y depósito bancario No. 34824091 de fecha 30 de diciembre de 2009, sumando la cantidad de amortizaciones Q5,666,975.31; todos los depósitos de amortizaciones, se realizaron a la cuenta bancaria No. 3033123809 Fondo de Tierras de monetarios del Banco Banrural, determinándose que dichas amortizaciones no fueron trasladadas a la cuenta monetaria que la Tesorería Nacional mantiene en el Banco de Guatemala, denominada "Gobierno de la República Fondo Común" número 1100015 como lo establece el punto resolutivo número 110-2000, además en el Balance General, la cuenta 2222 Otros Documentos a pagar a largo plazo no presenta el saldo real en virtud que no se tomó en cuenta la amortización de Q.3,000,000.00.

Criterio

El Punto Resolutivo número 110-2000 de fecha 13 de noviembre del 2000, cláusula Quinta. COMPROMISO DEL FONDO DE TIERRAS, establece: " El Gerente General del Fondo de Tierras, se compromete a lo siguiente: Que el Fondo de Tierras, como deudor del Gobierno Central, solvente la deuda adquirida, con recursos de la recuperación de créditos otorgados a los beneficiarios del FONTIERRAS, a quienes se adjudiquen las fincas productivas adquiridas con los recursos de este convenio, reintegrando dicho monto al Ministerio de Finanzas Públicas en un plazo congruente con el plazo del crédito, de los periodos de gracia pactados en los créditos con los beneficiarios, y aquellas resoluciones que emita Consejo Directivo del Fondo de Tierras, en aplicación del Decreto 24-99 del



Congreso de la República , su reglamento y otras disposiciones aplicables, con respecto a los créditos que se otorguen, debiendo notificarse como corresponde, al Ministerio de Finanzas Públicas”. Y Cláusula SEXTA: FONDO DE AMORTIZACION: Establece: “El Fondo de Tierras deberá constituir un Fondo de Amortización, con los aportes anuales provenientes de la recuperación de créditos otorgados a sus beneficiarios. Los pagos de amortización de la deuda que contrae el Fondo de Tierras con el Gobierno Central, se deben realizar depositando directamente los recursos en la cuenta monetaria que la Tesorería Nacional mantiene en el Banco de Guatemala, denominada “Gobierno de la República Fondo Común” número 1100015. Los recursos manejados a través del Fondo de Amortización no podrán ser utilizados en ningún momento para otorgar subsidios o para fines que sean contrarios en lo establecido en esta cláusula”.

Causa

El Gerente General no giró instrucciones para que se depositaran en la cuenta de Tesorería Nacional las amortizaciones de capital de los préstamos otorgados para la compra de fincas.

Efecto

El Gobierno de la República , dejó de percibir la capitalización de los préstamos otorgados a beneficiarios de Fincas, el Balance General no presenta el saldo real en la cuenta 2222 Otros documentos a pagar a largo plazo.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Gerente General para que gire instrucciones a la Dirección Administrativa Financiera para que esta a su vez instruya al Coordinador Financiero para que trasladen los fondos provenientes de amortización de capital de los préstamos otorgados a beneficiarios de fincas a la cuenta monetaria que la Tesorería Nacional que mantiene en el Banco de Guatemala, denominada “Gobierno de la República Fondo Común” número 1100015, A la vez el Fondo de Tierras deberá constituir un Fondo de Amortización, con los aportes anuales provenientes de la recuperación de créditos otorgados a sus beneficiarios como lo establece el Punto Resolutivo número 110-2000 de fecha 13 de noviembre del 2000.

Comentario de los Responsables

En oficio OF-DAF-0175-2010 de fecha 22 de abril de 2010 de la Directora Administrativa Financiera del Fondo de Tierras indica: La Gerencia General preocupada en cumplir con lo establecido en el Convenio de préstamo suscrito con el Ministerio de Finanzas Públicas en lo que se refiere al Fondo de



Amortizaciones giró instrucciones de no trasladar las amortizaciones señaladas, hasta que se concluya con el análisis que se está realizando para determinar si es posible cumplir con este requerimiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la respuesta de los responsables no desvanece el mismo, al confirmar que no se ha cumplido con trasladar las amortizaciones de capital a la cuenta monetaria que la Tesorería Nacional que mantiene en el Banco de Guatemala, denominada “Gobierno de la República Fondo Común” número 1100015, como lo establece el convenio.

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 Gerente General por la cantidad de Q15,000.00



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al año 2008, con el objeto de verificar el 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	LUIS FERNANDO PEÑA DE LEON	GERENTE GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
2	HARVEY ARNOLDO TAYLOR CORLETO	SUBGERENTE GENERAL	12/03/2009	31/12/2009
3	EDWIN HAROLDO ALVARADO LOPEZ	AUDITOR INTERNO	01/01/2009	31/12/2009
4	MELVYN PATRICIA CHUR SANDOVAL	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
5	AURA MARINA CHACON UMAÑA PERNILLO	COORDINADORA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
6	OTTO RENE HERNANDEZ CASTRO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
7	ROBERTO LEONEL RECINOS HERRERA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
8	BALBINO ERNESTO PEREZ RODRIGUEZ	TESORERO	01/01/2009	31/12/2009
9	ELDER ISAAC RODRIGUEZ GALINDO	CONTADOR GENERAL	08/01/2009	31/12/2009
10	GABRIELA ORDOÑEZ HERRERA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009
11	REMBERTO LOPEZ CATALAN	ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COMITE NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN -CONALFA-
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Comité Nacional de Alfabetización fue creado mediante Decreto No. 43-86, Reformado por el Decreto 54-99 del Congreso de la República, está integrado por los sectores público y privado, teniendo dentro de sus funciones generales: definir y aprobar las políticas y estrategias del proceso nacional de alfabetización; promover la alfabetización, a través de las entidades de desarrollo a nivel nacional, aprobar los programas y presupuestos de alfabetización, así como la fiscalización y supervisión de su desarrollo y ejecución

Función

El Comité Nacional de Alfabetización –CONALFA- a través de La Secretaría Ejecutiva de la Entidad Ejecutora , coordina el proceso para la definición de metas y establece criterios para la atención de la población analfabeta, tanto para la fase inicial como para las etapas de post alfabetización; de esta forma contribuye para que el gobierno de Guatemala cumpla con el compromiso de reducir el índice de analfabetismo en el país a cifras reconocidas como aceptables por los Organismos Internacionales.

La meta que se estableció para el año 2009 es de 497,397 participantes a nivel nacional, distribuidos en la fase inicial y las etapas de post alfabetización en los programas español y bilingüe.



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, edicacia 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), del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Ejecución de los programas 01 Actividades Centrales y 011 Alfabetización, 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. Con respecto al área financiera, y únicamente indicar las cuentas de los Estados Financieros, así como los programas y grupos de gasto que se evaluaron.

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 las cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 03 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 Q150,121.49.

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

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad tuvo asignado Fondos en Avance, el que fue liquidado al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.560,000.00.

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.

Con relación a los ingresos de acuerdo al alcance de la auditoría se evaluó la cantidad percibida y registrada por fuente 11 la cantidad de Q.75,577,474.00 del rubro 16210 administración central y por fuente 29 la cantidad de Q.56,889,611.00 del rubro 16210 de la administración central, ambos se integran de fondos provenientes del 1% del presupuesto del Ministerio de Educación y del 32% del impuesto de salida aérea proveniente del Instituto Guatemalteco de Turismo.

Las transferencias otorgadas al sector privado, corresponden al pago de estímulos a alfabetizadores, las cuales fueron evaluadas y analizadas en la sección de liquidación del presupuesto.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en el rubro de Ingresos Tributarios,



los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q132,467,085.00.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.156,004,757.00, aprobado en el Decreto Números 72-2008 del Congreso de la República, se realizaron modificaciones que no afectaron la asignación presupuestaria, para un presupuesto vigente de Q156,004,757.00, ejecutándose la cantidad de Q124,668,761.46 a través de los programas específicos siguientes: 01 y 11, de los cuales el programa 11 “Alfabetización” es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 82.5 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La entidad cuenta con su Plan Anual de Auditoría, presentado a la Contraloría General de Cuentas, el cual fue evaluado por la comisión de auditoría .

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por la entidad Proyecto Educativo por un valor de Q12,482.00, con un destino específico, 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-, 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 GuatecomprasExpress, generado el día 20 de abril de 2010, se adjudicaron 4 eventos de cotización y 2 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 8 inconformidades, las cuales fueron contestadas por la entidad.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que utiliza el sistema de control y registro de recursos humanos.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Licenciado
Carlos Jacinto Coz
Secretario Ejecutivo
Comite Nacional de Alfabetización -CONALFA-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-, 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 Nacional de Alfabetización -CONALFA-, 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





ENSEÑAR A LEER Y
ESCRIBIR AL QUE NO
SABE ES BUENO PARA
TODOS
CONALFA

COMITÉ NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN
ENTIDAD EJECUTORA
UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA
-UDAF-

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

COMITE NACIONAL DE ALFABETIZACION -CONALFA-

Expresado en Quetzales

EJERCICIO :	2009	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009	
CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA		MONTO
5000	INGRESOS		132,467,085.00
5100	INGRESOS CORRIENTES		132,467,085.00
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		132,467,085.00
	5172 Transferencias Corrientes del Sector Público		132,467,085.00
6000	GASTOS		125,828,921.61
6100	GASTOS CORRIENTES		125,828,921.61
6110	GASTOS DE CONSUMO		76,557,019.28
	6111 Remuneraciones		58,540,053.25
	6112 Bienes y Servicios		16,225,680.78
	6113 Depreciación y Amortización		1,791,285.25
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		1,201,942.75
	6123 Derechos sobre Bienes Intangibles		35,070.00
	6124 Otros Alquileres		1,166,872.75
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION		326,590.68
	6142 Otras Pérdidas		326,590.68
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		47,743,368.90
	6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado		47,412,201.18
	6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público		331,167.72
RESULTADO DEL EJERCICIO			6,638,163.39

La infrascrita Coordinadora de la Unidad de Administración Financiera, de la Entidad Ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización CONALFA- CERTIFICA: Que el Estado de Resultados fue impreso directamente del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN-WEB, en donde se reflejan los Estados Financieros del año 2009.


Licda. María Edna Castellanos Pérez
Coordinadora -UDAF-
CONALFA




Licda. Jida Rosaura Morán de García
Secretaría Ejecutiva
CONALFA

2ª. Calle 6-51 zona 2, Guatemala, C.A.
Telefax: 2220-9080 – 2251-1367
e-mail: finanzas@conalfa.edu.gt





COMITÉ NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
 SECCIÓN DE PRESUPUESTO
 EJECUCIÓN DE INGRESOS POR RUBRO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
 DE ENERO A DICIEMBRE 2009
 (Expresado en Quetzales)

EJERCICIO FISCAL 2009

FTE	RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR	RECAUDADO	SALDO POR RECAUDAR
ENTIDAD:		1120-0059-000-00							
11	16210	DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	75,577,474.00	-	75,577,474.00	75,577,474.00	-	75,577,474.00	-
29	16210	DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	80,427,283.00	-	80,427,283.00	56,889,611.00	23,537,672.00	56,889,611.00	-
		TOTALES	156,004,757.00	-	156,004,757.00	132,467,085.00	23,537,672.00	132,467,085.00	-
		GRAN TOTAL	156,004,757.00	-	156,004,757.00	132,467,085.00	23,537,672.00	132,467,085.00	-

Elaboró:
 Lic. José Raúl Rodríguez
 Encargado de Presupuesto




Revisó:
 Licda. María Edna Castellanos Pérez
 Coordinadora UDAF




Vo. Bo.
 Licda. Tilda Morán de García
 Secretaria Ejecutiva
 Comité Nacional de Alfabetización






COMITÉ NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
EJECUCIÓN DE GASTOS POR PRESUPUESTO
DE ENERO A DICIEMBRE 2009
(Expresado en Quetzales)

FTE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
1120-0059-000-00	COMITÉ NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN - COMALFA - DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	75,577,474.00	-	75,577,474.00	-	70,645,068.00	70,645,068.00	70,645,068.00	4,932,406.00	4,932,406.00	-	93.47%
29	DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	80,427,263.00	-	80,427,263.00	-	54,023,694.00	54,023,694.00	54,023,694.00	26,403,589.00	26,403,589.00	-	67.17%
	TOTALES	156,004,737.00	-	156,004,737.00	-	124,668,762.00	124,668,762.00	124,668,762.00	31,335,995.00	31,335,995.00	-	79.91
	GRAN TOTAL	156,004,737.00	-	156,004,737.00	-	124,668,762.00	124,668,762.00	124,668,762.00	31,335,995.00	31,335,995.00	-	79.91

Elaboró:
L.C. José Nicolás Giron Rodríguez
Encargado de Presupuesto




Revisó:
L.C. María Estela Castellanos Pérez
Coordinadora UDAF




V. B. B.

Licda. Lidia Morán de Górcia
Secretaria Ejecutiva
Comité Nacional de Alfabetización




Notas a los Estados Financieros



ENSEÑAR A LEER Y
ESCRIBIR AL QUE NO
SABE ES BUENO PARA
TODOS
CONALFA

COMITÉ NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN
ENTIDAD EJECUTORA
UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA
-UDAF-

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2009

NOTA No. 1 BASE LEGAL

Conforme los artículos números 75, 13 y 14 transitorios de la Constitución Política de la República de Guatemala se declara la alfabetización de urgencia nacional y como obligación social contribuir a ella, llamando a participar en su realización a los sectores público y privado, a través de un Comité Nacional de Alfabetización, asignándole a la vez los recursos financieros necesarios y disponiendo que el Estado organice, promueva y norme el proceso de alfabetización mediante una ley específica, conforme lo estipulado en el Decreto Número 43-86 y sus Reformas Decreto 54-99, Reglamento Ley de Alfabetización, Acuerdo Gubernativo Número 137-91.

NOTA No. 2 UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la Entidad Ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización – CONALFA- están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala. Las operaciones en moneda extranjera se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central el día en que se realizan las transacciones.

NOTA No. 3 PERÍODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

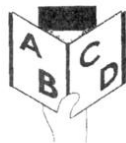
NOTA No. 4 BASE DE LO DEVENGADO

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, al cierre del ejercicio fiscal 2,009 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.124,668,761.46 (Ciento veinticuatro millones seiscientos sesenta y ocho mil setecientos sesenta y un quetzales con cuarenta y seis centavos), y las obligaciones quedaron pagadas al 31 de diciembre de 2,009.

2ª. Calle 6-51 zona 2, Guatemala, C.A.
Telefax: 2220-9080 – 2251-1367
e-mail: finanzas@conalfa.edu.gt





ENSEÑAR A LEER Y
ESCRIBIR AL QUE NO
SABE ES BUENO PARA
TODOS

CONALFA

**COMITÉ NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN
ENTIDAD EJECUTORA
UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA
-UDAF-**

**NOTA No. 5
PLATAFORMA INFORMÁTICA**

A partir del año 2007, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Entidad Ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-, se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que efectúa la Unidad de Administración Financiera -UDAF- de la entidad Ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-. El Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.



**NOTA No. 6
BANCOS**

Refleja el saldo disponible en la cuenta de depósitos monetarios constituida y administrada por la Sección de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera de la entidad Ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA-, que conforman el Fondo Común, equivalente a Q150,121.49 (Ciento cincuenta mil ciento veintidós quetzales con cuarenta y nueve centavos), integrado de la siguiente manera: Banco de Desarrollo Rural, S.A con Q. 95,286.91 y Banco de Guatemala con Q. 54,834.58 .Quedando como depósito en circulación el traslado de la cuenta monetaria 3074039671 a nombre del CONALFA al Banco de Guatemala cuenta monetaria No. 1130111 a nombre del CONALFA; la cantidad de Q. 7,740,954.21 (Siete millones setecientos cuarenta mil novecientos cincuenta y cuatro quetzales con veintidós centavos) como saldo de caja para el próximo año.

**NOTA No. 7
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

El saldo bruto de Propiedad , planta y equipo asciende a la cantidad de Q.18,875,320.21 (Dieciocho millones ochocientos setenta y cinco mil trescientos veinte quetzales con veintidós centavos) , menos la depreciación acumulada que da como resultado el saldo neto que asciende a la cantidad de Q.8,319,894.75 (Ocho millones trescientos diecinueve mil ochocientos noventa y cuatro quetzales con setenta y cinco centavos), que es el rubro que registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por la Institución que conforman la Entidad Ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización- CONALFA-, los cuales están valuados al precio de adquisición, siendo el mayor rubro la Cuenta 1232 de Maquinaria y Equipo la cual se integra de la siguiente manera:



Cuenta No.	Descripción	Valor Q.
1232.1.0	De Producción	Q 835,289.32
1232.3.0	De Oficina y Muebles	Q 7,712,742.92
1232.5.0	Educacional , cultural y recreativo	Q 1,332,405.52
1232.6.0	De transporte, tracción y elevación	Q 8,898,162.87
1232.7.0	De Comunicaciones	Q 89,804.06
1232.8.0	Herramientas	Q 6,915.52

2ª. Calle 6-51 zona 2, Guatemala, C.A. Q 18,875,320.21

Telefax: 2220-9080 – 2251-1367

e-mail: finanzas@conalfa.edu.gt





ENSEÑAR A LEER Y
ESCRIBIR AL QUE NO
SABE ES BUENO PARA
TODOS

CONALFA
NOTA No. 8

PASIVOS CORRIENTES, CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Este saldo registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con gastos devengados por las remuneraciones del personal que labora en la Entidad Ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización –CONALFA-, por concepto de Descuentos Judiciales a disposición de Juez. El monto registrado en esta cuenta asciende a Q.92,386.44 (Noventa y dos mil trescientos ochenta y seis quetzales con cuarenta y cuatro centavos) el cual se encuentra dentro del saldo de Bancos al 31/12/2009.

NOTA No. 9 INGRESOS

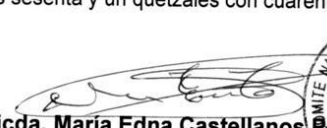
De conformidad con el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, de la Entidad Ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización le fue asignado el monto de **Q. 156,004,757.00** (Ciento cincuenta y seis millones cuatro mil setecientos cincuenta y siete quetzales con 00/100); en dos fuentes de financiamiento : en la fuente 11 "Ingresos corrientes" la cantidad de Q. 75,577,474.00 (Setenta y cinco millones quinientos setenta y siete mil cuatrocientos setenta y cuatro quetzales con 00/100) y en la fuente 29 "Otros recursos del tesoro con afectación específica" Q. 80,427,283.00 (Ochenta millones cuatrocientos veintisiete mil doscientos ochenta y tres quetzales con 00/100).

Del presupuesto aprobado vigente, se recibió la cantidad de Q. 132,467,085.00 (Ciento treinta y dos millones cuatrocientos sesenta y siete mil ochenta y cinco quetzales con 00/100)

NOTA No. 10 GASTOS


Los gastos registran las erogaciones provenientes de la gestión corriente en concepto de pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes y servicios destinados al consumo y otras aplicaciones que implican egresos.

Los Gastos ascienden a la cantidad de Q.124,668,761.46 (Ciento veinticuatro millones seiscientos sesenta y ocho mil setecientos sesenta y un quetzales con cuarenta y seis centavos).


Licda. Maria Edna Castellanos Pérez
Coordinadora Unidad de Administración Financiera

CONALFA




Vo. Bo. Licda. Lidia Moran de Garcia
Secretaria Ejecutiva
-CONALFA-

2ª. Calle 6-51 Zona 2, Guatemala, C.A.
Telefax: 2220-9080 – 2251-1367
e-mail: finanzas@conalfa.edu.gt





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Carlos Jacinto Coz
Secretario Ejecutivo
Comite Nacional de Alfabetización -CONALFA-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA- 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
Carlos Jacinto Coz
Secretario Ejecutivo
Comite Nacional de Alfabetización -CONALFA-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Comite Nacional de Alfabetización -CONALFA- 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 acciones de supervisión para verificar el proceso de alfabetización**
- 2 Reintegro de pagos de incentivos no realizados en tiempo establecido**
- 3 Reportes de bajas de alfabetizadores no informados oportunamente**
- 4 Informes consolidados de supervisión con datos incoherentes**





- 5 Incumplimientos de funciones del Coordinador Municipal de Alfabetización por número excedido de grupos asignados**
- 6 No son confiables las metas de participantes promovidos**
- 7 No existen informes de seguimiento de aplicación de evaluaciones finales de procesos de alfabetización fase inicial y post alfabetización**
- 8 No existe recisión de contrato a alfabetizadores con menos de 10 participantes**
- 9 Pagos de estímulos de capacitación sin base legal**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Comité Nacional de Alfabetización -CONALFA- 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 acciones de supervisión para verificar el proceso de alfabetización

Condición

En la revisión de los procesos de supervisión, realizado por la Unidad de Seguimiento y Evaluación durante el año 2009, se determinó que en los departamentos de: Huehuetenango, Quiché, Guatemala, Alta Verapaz, San Marcos, Escuintla y Suchitepéquez, en algunos municipios no se realizó supervisión por parte de esta Unidad, no obstante en los municipios que fueron supervisados se demuestra un porcentaje muy reducido, por lo que se evidencia el riesgo existente en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos, como puede demostrarse en el presente cuadro:

Departamento	Alfabetizadores		Supervisión realizada por la Unidad de Seguimiento y Evaluación durante el proceso		
	No. Alfabetizadores	Cobertura Municipios	No. Alfabetizadores	Municipios supervisados	Porcentaje de supervisión
Huehuetenango	1260	32	25	9	1.98 %
Quiché	663	21	45	5	6.79 %
Guatemala	925	17	82	9	8.86 %
Alta Verapaz	771	17	36	9	4.67 %
San marcos	922	29	30	9	3.25 %
Escuintla	559	29	4	9	0.72 %
Suchitepequez	584	20	35	9	5.90 %

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 137-91, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Alfabetización, artículo 43, establece: Funciones: Corresponde a la Unidad de Seguimiento y Evaluación, lo siguiente:b) Verificar el cumplimiento de los programas de alfabetización a cargo, tanto de la entidad ejecutora como organizaciones no gubernamentales, mediante la supervisión directa a grupos de alfabetización a fin de establecer el cumplimiento de aspectos relacionados con períodos de duración, horarios, número de alfabetizados, disponibilidad y uso de los recursos, cumplimiento de convenios con organizaciones no gubernamentales y otros.g) Realizar acciones de supervisión para verificar el cumplimiento de



los convenios de asistencia técnica o financiera, a fin de garantizar el uso y aprovechamiento de los recursos de acuerdo a los términos de los mismos”.

Causa

Incumplimiento a las funciones y responsabilidades que tiene como objetivo la Unidad de Seguimiento y Evaluación.

Efecto

Riesgo de que dentro del proceso de alfabetización, los alfabetizadores, y Coordinadores Municipales de alfabetización no cumplan con sus funciones de alfabetización afectando con ello la obtención de metas y resultados del proceso, a la vez existe el riesgo que por la falta de control, seguimiento y evaluación, se realicen cobros de estímulos sin estar cumpliendo con el convenio que los incluye como parte del proceso de alfabetización.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación para que se realicen las supervisiones correspondientes a efecto de dar cumplimiento a lo que establece la ley de alfabetización.

Comentario de los Responsables

El oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, la Señora Ex Secretaria Ejecutiva Ilda Rosaura Morán de García, manifiesta: “en efecto, en el artículo 30 del Acuerdo Gubernativo No. 137-91, Reglamento de la Ley de alfabetización se establecen las funciones de la Secretaría Ejecutiva. Sin embargo ésta es una instancia de carácter gerencial que cuenta con una estructura administrativa para la ejecución del proceso de alfabetización ya que la misma cuenta con Unidades que tienen funciones específicas para cada acción del proceso a nivel nacional. Secretaría ejecutiva muy eventualmente realiza acciones de campo para verificar procesos y cuando lo hace es a través de visitas de reuniones con los coordinadores departamentales o instituciones ejecutoras del proceso (alcaldes municipales, gerentes o directores de Organizaciones Gubernamentales o No Gubernamentales, iglesias etc.). Además, dentro de la estructura está la Unidad de Seguimiento y Evaluación para tal cumplimiento.

La Unidad de Seguimiento y Evaluación tiene como funciones principales la capacitación, supervisión y evaluación del proceso. Por tratarse de un universo tan grande, el personal de la USE no puede supervisar todos los grupos sino únicamente una muestra.

En cumplimiento de esas funciones, el Coordinador de la Unidad y su personal elaboran las programaciones y lineamientos respectivos para supervisar las



diferentes instancias (Pedagógicos, coordinadores municipales y grupos de alfabetización) y periódicamente presenta al Consejo Técnico (todos los jefes de Unidades Centrales) un informe síntesis de las supervisiones realizadas por el personal de las Coordinaciones Departamentales y las supervisiones realizadas por el personal de esa unidad, y del análisis, elabora un contraste que establece las situaciones encontradas. (fotocopia de dos correos electrónicos y de un memorándum de fecha 29 de enero de 2009 con lineamientos para el proceso 2009”).

En oficio No. 102/2010 de fecha 29 de abril de 2010, el Señor Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, manifiesta: “Tomando en consideración que existieron 15,680 grupos de alfabetización que funcionaron en el año 2009 (anexo 1) y que es imposible supervisarlos a todos, la Unidad de Seguimiento y Evaluación aplicó una metodología de muestreo considerando que existen variables como la cantidad de personal disponible en la Unidad, disponibilidad de vehículos en los momentos que se requieren, dispersión geográfica, horario de funcionamiento de los grupos y número de supervisiones realizadas por día de trabajo. Por lo que considerando estas variables los porcentajes de supervisión que manifiestan los informes son los que normalmente se realizan.

La Unidad de Seguimiento y Evaluación, dio cumplimiento a las actividades propias del Proceso de alfabetización, entre ellas: elaboración de material de apoyo al proceso de alfabetización (se adjunta paquete de guías elaboradas), capacitación de Técnicos pedagógicos, Coordinadores Municipales y Coordinadores Departamentales a nivel nacional, revisión y actualización de instrumentos de evaluación de las diferentes fases, etapas e idiomas. Además se ejecutan proyectos con asistencia internacional los cuales requieren de atención específica, como la contextualización del método “Yo, sí puedo”, proyectos ocupacionales con OEA y UNESCO (ver anexo 2) y revisión y ampliación de documentos de municipios libres de analfabetismo.

La USE estableció un sistema de supervisión que permite captar la información documental generada por los Coordinadores Municipales, Técnicos Pedagógicos Departamentales y Coordinadores Departamentales, sobre las acciones de las supervisiones realizadas cada mes y que reportan a la Unidad para su análisis y toma de decisiones que le competen. Esta información se consolida y se remite a Secretaría Ejecutiva. Lo que demuestra que la responsabilidad primaria de supervisión a los grupos es de los coordinadores municipales, técnicos pedagógicos y coordinadores departamentales (ver trifoliar y documento en el anexo 3).

En relación a la eficacia del proceso de alfabetización en los departamentos de



Huehuetenango, Quiché, Guatemala, Alta Verapaz, San Marcos, Escuintla y Suchitepéquez, se tuvo una inscripción de ciento setenta y cuatro mil doscientos treinta y tres (174,233) participantes en sus diferentes fases y etapas y una promoción de ciento siete mil ciento cuarenta y uno (107,141) participantes, que representa el 61.49% de eficacia, que se considera aceptable. Se adjuntan los indicadores de eficacia a nivel municipal de los siete departamentos mencionados (7 cuadros indicadores de eficacia en el anexo 4).

En el caso del departamento de Escuintla, el porcentaje de supervisiones se redujo por una disposición de la Comisión Mixta, sindicato y la parte patronal, solicitando que la Unidad de Seguimiento y Evaluación no supervisará este departamento por lo que la Unidad de Seguimiento y Evaluación mediante oficio No.271-2009 de fecha 2 de julio de 2009 solicita que la supervisión técnica y administrativa la efectuó la Unidad de Apoyo Administrativo (ver oficio No. 271-2009 en anexo 5). Sin embargo, la Unidad de Seguimiento y Evaluación brindó asesoramiento a las capacitaciones de alfabetizadores y capacitó al personal técnico de todos los municipios y se participó en clausuras de grupos en este departamento”.

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para la Ex Secretaria Ejecutiva, Ilda Rosauda Morán de García, debido a que las pruebas presentadas evidencian que la responsabilidad era delegada al Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación.

Se confirma el hallazgo al Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, en virtud de que reconoce que el porcentaje que se evidenció en el hallazgo es el que normalmente se realiza, evidenciando con ello que los porcentajes de supervisión son muy reducidos para la cantidad de presupuesto que se asigna a dicho programa, por tal motivo se evidencia el riesgo existente en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos, al no realizar la supervisión, no se tiene la certeza de que los alfabetizadores quienes tienen un estímulo financiero trabajen y cumplan con sus actividades, no obstante los informes de supervisión que se mencionan en los comentarios vertidos obedece a supervisión que realizan las coordinaciones departamentales, pero de igual manera se tiene que verificar por parte de esta unidad si lo que se manifiesta en los informes de supervisión es verídico en cuanto a información que se reporta, además el reglamento de alfabetización es claro donde se indica que quien tiene que llegar hasta los alfabetizadores para verificar su cumplimiento es la Unidad de Seguimiento y Evaluación, aclarando que si bien es cierto se tiene que hacer por muestreo deberá incrementar las acciones de supervisión para asegurar que las metas y objetivos del programa sean alcanzadas de manera objetiva.



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 de la Unidad de Seguimiento y Evaluación por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.2

Reintegro de pagos de incentivos no realizados en tiempo establecido

Condición

En la revisión de los pagos de incentivos a alfabetizadores, se determinó que inicialmente contra la elaboración de la planilla por parte de las Coordinaciones Departamentales, la entidad ejecutora deposita a las cuentas de cada Coordinación Departamental los pagos correspondientes a la misma, sin embargo los reintegros de los pagos no realizados por parte de las Coordinaciones Departamentales de alfabetización se realizan en fecha posterior a lo reglamentado, las coordinaciones departamentales que se les determinó que no cumplieron son las siguientes San Marcos, Huehuetenango, Chiquimula, de acuerdo al presente cuadro.

Departamento	No. Cur	Fecha de depósito	Fecha de reintegro	No. De Boleta de depósito	Cantidad de días hábiles
San Marcos	1212	29/04/2009	21/05/2009	64104283	16
San Marcos	1213	29/04/2009	21/05/2009	64104284	16
San Marcos	1214	29/04/2009	21/05/2009	64104285	16
Huehuetenango	2281	28/07/2009	07/09/2009	69446519	29
Huehuetenango	2280	28/07/2009	09/09/2009	69446522	31
Chiquimula	2875	16/09/2009	12/10/2009	24156232	18

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 2, establece: "Competencia y funciones de la UDAF". "Son atribuciones de las Unidades de Administración Financiera de cada organismo y ente del sector público las siguientes:"..... la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria...".

El Acuerdo Gubernativo No. 137-91, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Alfabetización, artículo 47, establece: "Funciones de las Coordinaciones Regionales y Departamentales. Corresponde a las coordinaciones



realizar, las siguientes funciones: inciso d) Canalizar, en coordinación con la Unidad Financiera , los recursos financieros asignados a los diferentes programas regionales o departamentales, velando por su utilización adecuada de conformidad con la programación presupuestaria correspondiente. El oficio circular No. 01-2009 Normas de Ejecución Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2009, emitido por la Coordinadora de la UDAF con visto bueno de la Secretaria Ejecutiva de CONALFA establece en la página 2 “planillas de alfabetizadores” numeral 13 “El técnico financiero deberá efectuar la liquidación de la planilla del renglón 419, en la sección de contabilidad según calendario establecido”. En la página 6 aparece el calendario el cual se denomina “tiempo para liquidaciones de planillas de alfabetizadores, renglón 419, ejercicio fiscal 2009” en el que se establece que para los departamentos de San Marcos y Chiquimula se establece un tiempo máximo de 15 días hábiles y para Huehuetenango un tiempo máximo para liquidar de 17 días hábiles de acuerdo a la descripción que se menciona en la citada hoja en el que se establece que “Los días son un máximo, pueden liquidar antes si les es posible”.

Causa

Inobservancia a lo establecido en la legislación aplicable .

Efecto

Atraso en las operaciones y falta de disponibilidad presupuestaria para la toma de decisiones.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a los Coordinadores Departamentales de Alfabetización y al Técnico Financiero, a efecto de que se liquide el pago de incentivos a alfabetizadores con cargo al renglón 419 en el tiempo establecido en las normas aplicables.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2010, la Señora Técnico Financiero de Chiquimula, manifiesta: “en el período comprendido del 16 de septiembre/2009 al 12 de octubre/2009, sufrí problemas de salud, por lo que tuve que ser intervenida quirúrgicamente; por tal motivo fui suspendida durante el período que se me relaciona en el hallazgo, dicha liquidación fue realizada por otra persona interina al cargo, quien desconociendo los tiempos realizando el reintegro tres días después de la fecha límite.

Razón por lo cual quiero que tome las consideraciones del caso a efecto de que el error se manifestó solamente una vez en el año 2009 y fue debido a la situación antes expuesta, por lo que solicito se me separe del hallazgo ya que evidencio no



tener ninguna responsabilidad”.

En oficio No. 001-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el Señor Técnico Financiero de Huehuetenango manifiesta: “ La Coordinación Departamental de Alfabetización de Huehuetenango durante el año 2,009 atendió 1,267 Alfabetizadores, para los cual; posterior a realizar la acreditación para pago de Estímulo Económico a Alfabetizadores por parte de Tesorería del Comité Nacional de Alfabetización, se tienen 17 días hábiles para poder ejecutar pago de Estímulo Económico a alfabetizadores y realizar el respectivo reintegro para luego cumplir con la liquidación de las planillas en oficinas Centrales del CONALFA. En la Unidad Financiera se ha cumplido a cabalidad con las Normas Internas, 2. En el Caso de los CUR No. 2280 y 2281 de fecha 27/07/2009, Se realizó pago de Estímulo Económico a Alfabetizadores y luego se procedió a realizar el reintegro respectivo según Boletas de Depósito Monetario No. 69446513 de fecha 17/08/2009 por un monto de Q7,500.00 y 69446514 de fecha 17/08/2009 por un monto de Q12,250.00 durante los días autorizados.(Se adjunta copia de Boletas de reintegro).

Se hizo la recepción de de 2 Notas de Rechazo, siendo las No. 345 y 346 de fecha 03/09/2009 para su corrección respectiva, Se realizó reintegro de los 3 Alfabetizadores con boletas de Depósito Monetario No. 69446519 de fecha 07/09/2009 y No. 69446522 de fecha 09/09/2009. (Se Adjunta copia Boletas de Reintegro)”.

En oficio. No.120-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Técnico Financiero de San Marcos, manifiesta: “El oficio circular No. 01-2009 Normas de Ejecución Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2009, emitido por la Coordinadora de la UDAF con visto bueno de la Secretaria Ejecutiva de CONALFA, establece en el calendario “Tiempo para liquidaciones de planillas de alfabetizadores, renglón 419, ejercicio fiscal 2009” , que para la Coordinación Departamental de San Marcos se podrán liquidar en 15 días hábiles, pero también se indica en la parte inferior una nota que literalmente dice: “No se toma en cuenta el día del acreditamiento ni el día en que termina la liquidación”, a la vez cabe mencionar que según lo establece la Ley de Servicio Civil de Guatemala en el artículo 69 y en el Artículo 25 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del CONALFA el día 1 de Mayo es día de asueto nacional.

Por lo que se han verificado los tiempos en que se realizaron las acreditaciones y los reintegros correspondientes a cada uno de los CUR y se ha establecido que la liquidación se realizó en el tiempo justo, según el calendario (14 días hábiles)”.



Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo para el Técnico Financiero de San Marcos y Chiquimula, debido a que las pruebas presentadas evidencian que cumplieron dentro del tiempo establecidos en la norma.

Se confirma el hallazgo para el Técnico Financiero de Huehuetenango, en virtud de que se evidencia en la nota de rechazo que se solicita el reintegro de varios alfabetizadores los cuales no se había realizado, por razones dudosas, evidenciando con ello que el reintegro se efectuó en las fechas indicadas en la condición del presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.3

Reportes de bajas de alfabetizadores no informados oportunamente

Condición

En la revisión de informes de bajas realizadas durante el año 2009 se determinó a varios alfabetizadores se les reporta retirados del proceso o que no corresponde pago, no obstante aparecen en la planilla de pago del mes posterior y en algunos casos en los meses posteriores, esto fue establecido en los siguientes departamentos: Guatemala (dos alfabetizadores), Escuintla (10 alfabetizadores) Quiché (16 alfabetizadores), San Marcos (13 alfabetizadores), esto se debe a que las coordinaciones departamentales ubican nuevamente a los alfabetizadores dentro de la nómina de pago y la Unidad de Apoyo Administrativo a través del Departamento de Personal no puede depurar la planilla ya que los informes de bajas por parte de las coordinaciones departamentales son informados al departamento de personal en fechas muy posteriores a las fechas de las bajas reportadas en las coordinaciones, entre otros se evidencia un alfabetizador por departamento.



Departamento	No. Cur	Alfabetizador	Mes reportado de baja en formulario de reintegro de planillas	Meses incluidos nuevamente en la planilla	Fecha de registro de baja en la coordinación departamental	Fecha de aviso a la Unidad de Apoyo Administrativo
Guatemala	1452	Marlon Ovidio Márquez Saravia	Febrero		15/05/2009	22/05/2009
	1453	Marlon Ovidio Márquez Saravia		Marzo		
	1454	Marlon Ovidio Márquez Saravia		Abril		
Escuintla	1241	Emmi Xiomara López Santos	Febrero		20/04/2009	19/05/2009
	1239	Emmi Xiomara López Santos		Marzo		
	1242	Emmi Xiomara López Santos		Abril		
Quiché	1169	Marta Julia Rensu Panjoj	Febrero		31/03/2009	23/04/2009
	1168	Marta Julia Rensu Panjoj		Marzo		
San Marcos	1212	Erika Yasmín Chang Morales	Febrero		30/04/2009	04/05/2009
	1213	Erika Yasmín Chang Morales		Marzo		
	1214	Erika Yasmín Chang Morales		Abril		

Criterio

El normativo para el proceso de suscripción de convenios con alfabetizadores año 2009 de fecha 20 de enero de 2009, consensuado en reunión de Consejo Técnico, en su numeral 16, establece: “Si durante el período de vigencia del convenio se diera interrupción del mismo, la interrupción de baja debe enviarla el Coordinador Municipal de Alfabetización, en un máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de interrupción del convenio al Coordinador Departamental, quien verificará que el encargado de cómputo la registre en la base de datos y se remita a la unidad de Apoyo administrativo con copia a la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y de Auditoría Interna –UDAI- en un máximo de dos días hábiles. En cuanto a los casos de bajas se debe de registrar en la base de datos cuando se efectúen sustituciones”.

Causa

Falta de cumplimiento oportuno en dar aviso a la Unidad de Apoyo Administrativo, a la vez se incluye a alfabetizadores retirados del proceso en las planillas de meses posteriores.



Efecto

Depósitos a personas que no les corresponde pago, riesgo de cobro de personas retiradas del proceso de alfabetización.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo del Comité, debe girar instrucciones a los Coordinadores Departamentales de Alfabetización, para que informe oportunamente sobre las altas y bajas de personal a efecto de tener una información oportuna y confiable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 253-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de Guatemala, manifiesta: “al respecto se recibió oficio sin número, de fecha 15 de mayo del año 2009 dirigido a este servidor, por el profesor José Benito Sequén Turuy, Coordinador Municipal de Alfabetización de San Juan Sacatepéquez, Guatemala, recibido en esta coordinación a las 12:00 horas en donde manifiesta que el alfabetizador Marlon Ovidio Marquez Saravia con convenio de pago N. 2009-01-10-32 y quien atendía un grupo de aldea cerro alto. Se le dio de baja por las razones siguientes:Esta coordinación cumplió con el procedimiento establecido en el numeral 16 del normativo para el proceso de suscripción de convenios con alfabetizadores, año 2009 de fecha 20 de enero de 2009. Al dar trámite en forma inmediata con el técnico de cómputo para realizar el informe de supervisión y/o interrupción de alfabetizadores del departamento de Guatemala. Si no se hizo antes, el procedimiento para realizar el informe de supervisión y/o interrupción de alfabetizadores se debió a que no se recibió en esta coordinación el informe respectivo del Coordinador Municipal en mención.”

En oficio No. 116-2010 de fecha 29 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de San Marcos, manifiesta: “Respecto del caso de la Alfabetizadora Erika Yasmin Chang Morales, del Municipio de San José El Rodeo, el grupo que atendía de Fase Inicial Español en el Caserío Santa Rita Ruiz, fue cancelado a partir del 01 de mayo de 2009, según Of. No. 005-2009 de fecha 30 de abril de 2009, firmado por el CMA Rudy Edgar Mazariegos Ravanales, responsable de este municipio, mismo que se recibió en esta Coordinación Departamental el 30 de abril de 2009, remitido en el formato de Informe de Suspensión y/o Interrupción de Alfabetizadores, a la Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad Financiera, Auditoría Interna y Sección de Contabilidad de la Entidad Ejecutora del CONALFA, el 04 de mayo del mismo año, cumpliendo en el tiempo establecido según Normativo para el Proceso de Suscripción de Convenios con Alfabetizadores año 2009 .

Como otro elemento de respaldo, en el Artículo 69 Decreto 1748 Ley de Servicio Civil; Artículo 25 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del CONALFA, el



día viernes uno de mayo fue asueto nacional, lo que amplía el tiempo para la entrega de la información. En los meses de febrero, marzo y abril 2009, la Alfabetizadora Chang Morales, aparece en las planillas de estímulo económico correspondiente, no obstante, en el formulario de reintegro de planillas se describe como motivo de reintegro”.

En oficio No. 096-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de Quiché, manifiesta: “es importante considerar que la Coordinación Departamental de Quiché es una de las más cargadas de trabajo en el país como resultado de la designación de metas altas de cobertura, con un número insuficiente de personal en todos los niveles para brindar atención oportuna a la totalidad de grupos a los que se suman condiciones difíciles de distancia, acceso y medios de transporte hacia las diferentes comunidades. A partir de esta realidad se gestionó ante secretaría Ejecutiva, una ampliación en el plazo para el reporte de bajas a las Oficinas Centrales de la institución, se recibió autorización por un margen de hasta siete días después de suscitadas las mismas. La mayoría de reportes no supera este límite, con excepción de dos casos: El primero corresponde al mes de abril cuando hubo un atraso debido a que la coordinación Departamental experimentó una reducción de personal por la renuncia de dos coordinadores Municipales y la Secretaria Departamental , a lo cual se sumó la suspensión por el IGSS de la Técnico Pedagógico de Post-alfabetización. Esto provocó un redoble de esfuerzos para el personal que quedó y que ya se encontraba con recarga de trabajo. Como consecuencia hubo atrasos en diferentes procesos, principalmente en lo administrativo. El segundo caso ocurrió en el mes de agosto como producto de las múltiples actividades que implicó el traslape de un proceso de alfabetización que finalizaba y otro que había iniciado y necesitaba consolidarse.

Es importante indicar que a pesar de las dificultades también fue posible controlar el aspecto financiero y se garantizó que ninguno de los alfabetizadores que causaron baja apareciera en la planilla del mes inmediato posterior y tampoco efectuara un cobro improcedente”.

En oficio No. 05-2010 de fecha 29 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Escuintla, manifiesta: “En relación al Oficio No. 064-2010, donde solicita informe la tardanza por la cual este servidor reportó tardíamente la baja de la alfabetizadora de Santa Lucía Cotzumalguapa, EMMI XIOMARA LÓPEZ SANTOS. Las razones son las siguientes: Como Técnico Pedagógico Departamental mis funciones durante el primer proceso y parte del segundo proceso de alfabetización en el año 2009 fueron las siguientes:..... Por lo anteriormente descrito, informo de acuerdo a los controles que deben llevarse, se dio de baja a la alfabetizadora en la fecha indicada, la acumulación de actividades



no me permitieron entregar el informe dentro del tiempo establecido de 3 días hábiles por lo que hasta el 30 de abril nuevamente elaboré el informe de baja, sin embargo por razones de atención administrativa, se me traspapeló el documento de informe y fue hasta el día 18 de mayo que lo tuve a mano y lo entregué. De todo lo antes mencionado fue demasiado trabajo que no me dí cuenta en el momento que olvidé dar cumplimiento al normativo, ya que la meta que nos correspondió atender fue muy alta puesto que nuestra capacidad de atención hasta el año 2008 fue de 6,189, y la impuesta para el año 2009 fue de 20,723. Asimismo al momento de efectuar el pago de los meses de febrero, marzo y abril, comuniqué de forma verbal al área financiera que a la alfabetizadora EMMI XIOMARA LÓPEZ SANTOS, se le dio de baja el 20 de abril. Por lo anterior solicito se tome en cuenta la doble función desempeñada y el exceso de trabajo que eso implica”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los Coordinadores Departamentales de Guatemala, San Marcos, El Quiché y Escuintla, en virtud que los comentarios y pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo descrito ya que se evidencia que las bajas fueron presentadas en fecha posterior a lo reglamentado.

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 Departamental de Alfabetización de Guatemala, Escuintla, San Marcos, y Quiché por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Informes consolidados de supervisión con datos incoherentes

Condición

Derivado de la revisión de informes consolidados departamentales de supervisión, se determinó que en el departamento de Guatemala, en la información general sobre grupos supervisados se presentan datos incoherentes o contradictorios que no proporcionan ninguna información lógica, evidenciando con ello que los informes de supervisión por parte de la Coordinación Departamental de Guatemala no resultan confiables, afectando el control en la obtención de metas y objetivos del Comité Nacional de Alfabetización, se adjunta detalle en el siguiente cuadro.



Mes Informe Consolidado de supervisión	Coordinador Municipal de Alfabetización	Municipio y Zona	Grupos a Cargo del CMA	Grupos que se informan trabajando	Autoridad que firma el informe
Septiembre	Gabriela de Leon	Guatemala Zona 7	1	5	Coordinador Departamental
Septiembre	Aura Luz Palencia	San José del Golfo	5	10	Coordinador Departamental
Septiembre	Rigoberto Gonzalez	San Pedro Sacatepequez	9	14	Coordinador Departamental
Septiembre	Cristabel Ramirez	Amatitlan	7	18	Coordinador Departamental
Septiembre	Nora Lissette de León	Villa Nueva	9	15	Coordinador Departamental
Septiembre	Zoila Marina Jiménez	Villa Nueva	0	20	Coordinador Departamental
Septiembre	Betsy Monterroso	Villa Canales	12	17	Coordinador Departamental
Octubre	Gabriela de Leon	Guatemala Zona 7	1	6	Coordinador Departamental
Octubre	Aura Luz Palencia	San José del Golfo	5	10	Coordinador Departamental
Octubre	José Benito Sequén	San Juan Sacatepequez	6	9	Coordinador Departamental
Octubre	Monica Garoz	San Raymundo	1	2	Coordinador Departamental
Octubre	Denis Alexander Herrera	Villa Nueva	7	12	Coordinador Departamental

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 137-91 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Alfabetización, artículo 43, establece: “Funciones. Corresponde a la Unidad de Seguimiento y Evaluación lo siguiente: inciso a) Efectuar análisis de la situación prevaleciente en los diferentes centros de alfabetización, a través de la definición y ejecución de procedimientos de seguimiento y evaluación, a efecto de disponer de información actualizada en cuanto a la cobertura de programas.....”

Artículo 47 del mismo acuerdo establece: “Funciones de las coordinaciones Regionales y Departamentales, inciso i) Recopilar información cualitativa y cuantitativa de los programas de alfabetización a nivel departamental regional y local con el propósito de suministrar información actualizada y veraz.... ”

Causa

No se evalúa la información presentada para la toma de decisiones correspondientes al caso.

Efecto

Falta de información confiable en cuanto al cumplimiento de las supervisiones y



riesgo en el cumplimiento de las labores de los alfabetizadores lo que no permite tomar decisiones pertinentes al caso.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe de girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación a efecto se haga el seguimiento y la evaluación adecuada a los informes consolidados a efecto se corrijan los errores presentados, además deberá verificarse físicamente de manera muestral los informes que las coordinaciones departamentales presenten a efecto de verificar su veracidad, asimismo se debe de girar instrucciones a los Coordinadores Departamentales de Alfabetización, para que antes de presentar los informes a la Unidad de Seguimiento y Evaluación sean verificados a efecto de que sean objetivos y congruentes.

Comentario de los Responsables

En oficio No.102/2010 de fecha 29 de abril de 2010, el Señor Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, manifiesta: “En el año 2009 se realizaron dos procesos de alfabetización con una duración de 6 meses cada uno, de febrero a julio y de junio a noviembre. Por lo que en algunos departamentos, incluyendo a Guatemala, trataron de cubrir la mayor parte de la meta en el primer proceso como se observa en el consolidado del mes de abril en la página No. 2 (ver anexo 6). En el segundo proceso disminuyó significativamente el número de grupos por CMA, como se observa en el consolidado de supervisión de septiembre (ver anexo 7), por lo que se manifestó el fenómeno de varias visitas a un mismo grupo. En el caso particular de la CMA de Villa Nueva, Zoila Marina Jiménez Barrera, en su informe municipal de supervisión del mes de septiembre aparece que visitó 20 comunidades para orientar la conformación de grupos para el proceso 2010 (ver anexo 8)”.

En oficio No. 253-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el Coordinador Departamental de Guatemala manifiesta: “Con relación a los consolidados de supervisión correspondiente a los meses de septiembre y octubre es producto del informe mensual, presentado por cada uno de los Coordinadores Municipales de Alfabetización que tienen bajo su responsabilidad el municipio o zona que le compete, es ingresado el formato respectivo por los técnicos pedagógicos, el cual es analizado y presentado a la Unidad de Seguimiento y evaluación, al respecto me permito informar con relación a: Gabriela del Carmen De León Castillo, coordinadora municipal de alfabetización, zona 7 Guatemala, según consolidado del mes de septiembre reporta 1 grupo bajo su responsabilidad y se informa que están trabajando 7, a la alfabetizadora Ana Cecilia Arreaga se le supervisó tres veces a la alfabetizadora Magdalena Martínez se le supervisó tres veces, a la Alfabetizadora Aura Cristina Moreira se le supervisó tres veces, a la alfabetizadora



Araceli de Díaz la supervisó tres veces, y doce fichas de supervisión de las personas antes indicadas

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, en virtud de que debió objetar los informes y dar seguimiento a la elaboración de los mismos, en cuanto a que se visitó a varios alfabetizadores, resulta contradictorio que una persona tenga solamente un grupo y resulte visitando a 4 en tres oportunidades, además existe en el informe un apartado en donde se indican de manera escrita las observaciones o procedimientos realizados y en ninguno de estos casos se indica lo que aquí se establece en los comentarios de los responsables.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador Departamental de Alfabetización de Guatemala, en virtud de que no se evidencia en los informes que se haya visitado más de una vez a alfabetizadores.

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 de la Unidad de Seguimiento y Evaluación y Coordinador Departamental de Alfabetización de Guatemala, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Incumplimientos de funciones del Coordinador Municipal de Alfabetización por número excedido de grupos asignados

Condición

En la revisión de los informes consolidados de supervisión, en el departamento de San Marcos, se determinó que en los meses de marzo a agosto, los Coordinadores Municipales de Alfabetización (CMA) que tienen asignadas entre otras, las funciones de supervisión y reforzamiento de aspectos metodológicos, algunos de ellos no cumplen a cabalidad sus funciones, derivado del número excesivo de grupos asignados, que representa traslados hacia el lugar de ubicación de los alfabetizadores, tiempo de reforzamiento en aspectos metodológicos, control de asistencia a participantes y otras, afectando con ello el cumplimiento de metas y objetivos por parte del Comité Nacional de Alfabetización –CONALFA-, el cual se detalla en el cuadro adjunto.



Mes	Coordinador Municipal de Alfabetización	Municipio	Grupos a Cargo	Grupos Supervisados
Marzo	Dabnelily Archila	San Lorenzo	31	11
Abril	Dabnelily Archila	San Lorenzo y San Pedro Sac.	73	18
Mayo	Dabnelily Archila	San Lorenzo y San Pedro Sac.	73	17
Junio	Dabnelily Archila	San Lorenzo y San Pedro Sac.	73	13
Julio	Dabnelily Archila	San Lorenzo y San Pedro Sac.	99	16
Agosto	Dabnelily Archila	San Lorenzo y San Pedro Sac.	99	17
Marzo	Omar Ramírez	San Rafael / San Pedro	61	4
Abril	Omar Ramírez	San Rafael / San Pedro	61	17
Mayo	Omar Ramírez	San Rafael / San Pedro	61	16
Junio	Omar Ramírez	San Rafael / San Pedro	61	14
Julio	Omar Ramírez	San Rafael / San Pedro	85	14
Agosto	Omar Ramírez	San Rafael / San Pedro	85	12

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 137-91 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Alfabetización, artículo 30, establece: “Funciones. El secretario ejecutivo tendrá a su cargo las siguientes funciones: inciso f) Administrar los recursos financieros, materiales y humanos asignados al proceso de alfabetización para garantizar la dotación oportuna a los diferentes programas que se ejecuten”. Artículo 43, establece: “Funciones. Corresponde a la Unidad de Seguimiento y Evaluación, lo siguiente: Inciso c) Evaluar la aplicación de la metodología de alfabetización por parte de los agentes del proceso y de los alfabetizadores, mediante supervisión directa y aplicación de técnicas específicas, a fin de establecer necesidades de ajustes o modificaciones a la metodología y de orientación al personal alfabetizador”. Artículo 47, establece: “Funciones de las Coordinaciones Regionales y Departamentales, Corresponde a las coordinaciones realizar las siguientes funciones: inciso b) Coordinar la ejecución de los programas de alfabetización en la región o departamento, a cargo de la entidad ejecutora o de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para verificar el cumplimiento de los mismos y alcance de los objetivos y metas propuestos”.

Causa

Inexistencia de seguimiento y evaluación, falta de toma de decisiones, para solucionar los problemas de cobertura a alfabetizadores.

Efecto

Falta de atención, supervisión y fortalecimiento en el proceso de alfabetización.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe de girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación y Coordinadores Departamentales de Alfabetización para que informe a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que se establezcan las



estrategias correspondientes con el propósito de cumplir con el alcance de las metas y objetivos de la institución.

Comentario de los Responsables

El oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, la Señora Ex Secretaria Ejecutiva Ilda Rosaura Morán de García, manifiesta: “La Entidad Ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización al trasladar al renglón 022 a los Coordinadores Municipales de Alfabetización se vio limitada en la contratación de personal con las funciones de supervisión ya que este renglón genera pasivo laboral y no es fácil la creación de nuevas plazas. Además, por recomendaciones de Contraloría General de cuentas, ya no se pudo contratar personal bajo el renglón 189 que era la opción de poder contar con mas coordinadores que supervisarán el proceso de alfabetización.

Como seguimiento a esas situaciones, en reuniones de Coordinadores Departamentales se les instruyó para que cada departamento, de acuerdo con sus características, estableciera estrategias propias de supervisión que permitieran a los Técnicos Pedagógicos y Coordinadores Municipales cumplir con sus funciones (ejemplo establecer equipos de supervisión conjunta de pedagógicos y municipales y dividir el departamento por distritos, organizar equipos de supervisión conjunta con personal de las ONGs que tienen convenios con CONALFA etc.).

Además, en reunión de Consejo Técnico, la Secretaria Ejecutiva, también solicitó al Coordinador de la Unidad de Seguimiento que en su Unidad se elaborara un documento con un “Sistema Renovado de Supervisión” y el mismo fue elaborado pero no contaba con ninguna innovación. No contenía diferentes estrategias, técnicas para establecer la muestra a supervisar, técnicas de monitoreo, etc. Se adjunta oficios Nos. SE-992-08 y SE-291-2008, así como un ejemplar del documento no aprobado “Sistema Renovado de Supervisión”.

El documento en mención no fue aprobado porque no presentaron otra versión con estrategias innovadoras y se quedó en proceso, pues las instrucciones recibidas por la presidencia del Comité se debía priorizar la aplicación del Programa Cubano de Alfabetización “Yo, Si Puedo” durante los años 2009, 2010 y 2011 para declarar municipios libres de analfabetismo”

En oficio No. 102/2010 de fecha 29 de abril de 2010, el Señor Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, manifiesta “En el caso de los CMA de San Marcos, Dabelily Archila y Osmar Ramírez el incremento de grupos obedece a que se les asignó la cobertura de un municipio más, por ascenso de la CMA de San Pedro Sacatepéquez a Técnica Pedagógica y de la renuncia del CMA, de San



Pablo respectivamente, y por el traslape de actividades del segundo proceso en los meses de julio y agosto se visualiza un aumento temporal de los grupos de alfabetización. La asignación de grupos a cada CMA, es responsabilidad de la Coordinación Departamental y obedece a razones estrictamente administrativas fuera del control de la Unidad de Seguimiento y Evaluación.

La Unidad de Seguimiento y evaluación indica que el promedio aceptable de supervisiones es entre 8 y 10 al mes, de acuerdo a ciertos criterios y actividades inherentes al proceso (ver oficio No. 103-2009 en el anexo 9)".

En oficio Of. No. 116-2010 de fecha 29 de abril de 2010. el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de San Marcos, manifiesta: "Para el departamento de San Marcos, han sido adjudicadas 35 plazas de Técnico Profesional III con funciones de Coordinador Municipal, de estas, son cubiertas actualmente 31, y las 04 restantes a partir del 01 de octubre de 2,009 según oficio circular No. 033-2009 derivado del departamento de Personal de la Unidad de Apoyo Administrativo, se informa de la congelación de las plazas vacantes en el departamento; además, con fecha 3 de septiembre envía a Oficina Nacional de Servicio Civil, la nómina de plazas vacantes a nivel nacional, y ante esta situación informan que la institución está imposibilitada de remitir expedientes a la oficina indicada para calificación de los mismos. Por tal razón las vacantes permanecen en el departamento, y una de las estrategias asumidas es, que CMA's, atiendan alternamente dos municipios en algunos casos, a decir San Pedro Sacatepéquez-San Lorenzo y San Rafael Pie de la Cuesta-San Pablo; de acuerdo a la indicación de brindar el servicio organizando al personal existente.

Con fecha 01 de marzo de 2,010, se recibe Oficio Circular 001-2010 de la Unidad de Apoyo Administrativo en el cual se informa que, se remite el cuadro de convocatoria interna de plazas Vacantes a efecto que, las personas interesadas en aplicar presentaran su papelería respectiva; en la misma, se convoca a aplicar a las plazas en los municipios de: El Tumbador, Tacaná, San Lorenzo y Ayutla, éste último municipio no tenía asignación de la plaza, originalmente correspondía la vacante al municipio de Tajumulco, sin participación ni consulta alguna a esta Coordinación Departamental, se realizó el cambio y la convocatoria para el municipio de Ayutla. Ante esta situación y en optimización del talento humano y minimizar el incremento de grupos, se remitió oficio No. 68-2010 al Departamento de Personal de la Unidad de Apoyo Administrativo solicitando considerar la ubicación de la plaza vacante al municipio de San Pablo, sin obtener respuesta a la fecha. La meta de atención para el año 2009, consistente en 36,232 participantes, derivó de Oficinas Centrales de la Entidad Ejecutora del CONALFA,



misma que se atendió con el personal supracitado, generando falta de cobertura y/o atención a los grupos organizados, a esto se sumó los grupos que mediante coordinación interinstitucional se organizaron”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Señora Ex secretaria Ejecutiva Ilda Rosaura Morán García, en virtud de que no es posible que el hecho de que para no crear pasivo laboral no se contrate personal para el proceso de alfabetización tomando en cuenta la cantidad presupuestaria que está inherente al proceso y que se pone en riesgo en cuanto al incumplimiento de metas al no hacer la gestión pertinente para fortalecer el proceso de alfabetización.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, en virtud de que se evidencia en los oficios Nos. SE-992-08 y SE-291-2008, que se gestiona en la Unidad de Seguimiento y Evaluación por parte de la Secretaría Ejecutiva, realizar un nuevo tipo de supervisión, elaborado en esta unidad, a efecto de ayudar con el cumplimiento de metas, no obstante no se logró tal ayuda debido a que el Sistema Renovado de Supervisión solicitado, carecía de innovación, no contenía diferentes estrategias técnicas para establecer la muestra a supervisar y técnicas de monitoreo según manifiesta los oficios descritos.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador Departamental de Alfabetización de San Marcos, en virtud de que se evidencia que no es responsabilidad de él, ni esta entre sus facultades administrativas la contratación de nuevo 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 la Ex Secretaria Ejecutiva y el Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

No son confiables las metas de participantes promovidos

Condición

Derivado de la revisión de metas de participantes promovidos, se determinó que un participante se considera promovido cuando el participante obtiene 60 puntos de cada una de las áreas de estudio de conformidad con los resultados del registro de participantes evaluados, derivado de lo anterior se determinó que en el listado de participantes promovidos, proceso de enero a junio, de la Coordinación



Departamental de Guatemala se tiene un registro de 14,917, sin embargo dentro del listado aparecen 20 participantes que corresponden al alfabetizador Edy Armando Siquiej Mach de San Raymundo Guatemala, quien al revisar la boleta número 1374, en los resultados de evaluación no le aparece ningún participante promovido, Asimismo al alfabetizador César Augusto Tepeu Turuy le aparecen 20 participantes promovidos, incluso registrados en la boleta de participantes evaluados, no obstante al solicitar las pruebas físicas de evaluaciones finales, la Coordinadora Municipal de alfabetización y técnico pedagógico del área bilingüe a cargo, manifestaron en oficio sin número de fecha 23 de Marzo de 2010 que no se le entregó exámenes de evaluación final al alfabetizador, por lo que no recibieron exámenes de evaluación final de los participantes, asimismo se tienen datos de otros alfabetizadores que fueron dados de baja durante el proceso y les aparecen todos los participantes promovidos, con lo cual se evidencia que las metas o resultados obtenidos carecen de credibilidad en todo el proceso de alfabetización.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 137-91 Reglamento de la Ley de Alfabetización, Artículo 47 establece: “Funciones de las Coordinaciones Regionales y Departamentales, inciso i) Recopilar información cualitativa y cuantitativa de los programas de alfabetización a nivel departamental, regional y local con el propósito de suministrar información actualizada y veraz al centro de cómputo....”

El acuerdo No. 01-2008 Manual de Inscripción, Evaluación, Promoción y Acreditación del Aprendizaje en el Proceso de Alfabetización emitido con base en el Decreto número 43-86 y sus reformas. Decreto número 54-99, artículo 10, literal e) y el Acuerdo Gubernativo 225-96. Acta 05-2008 de fecha 24 de abril de 2008, punto cuarto. Literal c). En el Capítulo V Promoción, numeral 17 establece: “ La Promoción. Es el logro alcanzado en el dominio de las competencias por el o los participantes en una base o etapa inmediata superior de acuerdo con los resultados de las evaluaciones ordinarias y/o extemporáneas a que fue sometido”. Asimismo en el numeral 19 Resultados de Evaluación establece “a) Se considera Promovido, cuando el participante obtiene sesenta (60) puntos o mas en cada una de las áreas de estudio”.

Causa

No existe seguimiento y evaluación a los informes de promovidos presentados por las Coordinaciones Departamentales de Alfabetización.

Efecto

Metas alcanzadas con datos no reales de promoción.



Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones a los Coordinadores Departamentales de Alfabetización a efecto que se verifique que antes de ubicar a un participante como promovido este debe de tener como mínimo su evaluación final que lo demuestre, asimismo se debe de girar instrucciones al jefe de la unidad de seguimiento y evaluación a efecto se le de seguimiento al cumplimiento de evaluaciones finales.

Comentario de los Responsables

El oficio sin número de fecha 29 de abril de 2010, la Señora Ex Secretaria Ejecutiva Ilda Rosaura Morán de García, manifiesta: “Para el caso concreto de San Raymundo, Guatemala, en la Unidad de Información se tuvo una denuncia que indicaba que varios alfabetizadores de ese municipio no cumplían con su trabajo porque no tenían grupo de alfabetización. Razón por la cual Secretaría Ejecutiva nombró una comisión para que se investigara el caso, además que verificaran el primer pago. La comisión decidió que, a través de una serie de preguntas verificarían con los cuadros de inscripción y en efecto, había personas que no sabían ni un nombre de los alfabetizandos que habían inscrito, razón por la cual no se les pagó. Esa situación fue objeto de varias diligencias de tal manera que al Coordinador Municipal se le cancelaría el contrato pero el renunció antes. (Informe de verificación de pago de estímulo en varios municipios de Guatemala incluyendo San Raymundo, carta de renuncia del señor Luis Arturo Curup Boror, fotocopia del Oficio No. CNA-ASE-061-2009 y adjuntos)”.

En oficio No. 253-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de Guatemala, manifiesta: “Evidentemente existe un documento de la Coordinadora Municipal y Técnico pedagógico Bilingüe en donde manifiestan que en ningún momento fueron entregados los exámenes finales al alfabetizador Augusto Tepeu Turuy del municipio de San Raymundo, no cuentan con los exámenes finales físicamente, el documento utilizado para entregar notas finales fue el listado que entregó en una hoja, en donde estaba suscrito las notas finales de participantes. Evidentemente cuando llegan los registros de evaluación final de participantes la documentación debe de haber sido recibida por el Coordinador Municipal de Alfabetización y Técnico Pedagógico respectivo y son responsables del traslado para firma respectiva, yo he confiado en cada uno de ellos”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Coordinador Departamental de Alfabetización de Guatemala, en virtud de que entre sus funciones tiene responsabilidad de asegurar de tener control de a quienes se les ha entregado



evaluaciones finales, y de dar seguimiento a esta última acción del proceso de alfabetización para verificar si se cumplieron las metas u objetivos planteados o si el proceso careció de ello, para luego comunicar objetivamente a secretaría ejecutiva a efecto de que se tomen las acciones pertinentes para mejorar el proceso de alfabetización, asimismo evitar que existan datos de personas promovidas cuando que nunca se han evaluado, afectando con ello la credibilidad en el proceso de alfabetización y poniendo en duda el cumplimiento de metas u objetivos.

Se desvanece el hallazgo para la Secretaria Ejecutiva, ya que se evidencia que las funciones estaban delegas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador Departamental de Alfabetización de Guatemala, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.7

No existen informes de seguimiento de aplicación de evaluaciones finales de procesos de alfabetización fase inicial y post alfabetización

Condición

En la revisión de los informes de seguimiento hacia el programa de alfabetización, se determinó que no existen informes de seguimiento a la aplicación de evaluaciones finales de los procesos de alfabetización en la fase inicial y fase de post alfabetización lo que evidencia el riesgo de que sean incluidas en las metas de alfabetización o participantes promovidos a personas que no hayan sido examinadas, cabe mencionar que la evaluación la realiza cada alfabetizador y en cada coordinación departamental es supervisada por el Coordinador municipal de alfabetización, sin embargo se le debe de dar seguimiento a las acciones realizadas por el CMA en virtud de establecer lo verídico de sus informes y que las evaluaciones finales lleguen efectivamente a los participantes a través de su alfabetizador.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 137-91 Reglamento de la Ley de Alfabetización, Artículo 30, establece: "Funciones. El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo las siguientes: inciso j) coordinar las acciones de seguimiento y evaluación de los programas de alfabetización para garantizar información permanente sobre los resultados cuantitativos y cualitativos de los mismos y proponer los ajustes que se



consideren necesarios". El artículo 43, establece: del mismo acuerdo, "Funciones, inciso a) Efectuar el análisis de la situación prevaleciente en los diferentes centros de alfabetización, a través de la definición y ejecución de procedimientos de seguimiento y evaluación a efecto de disponer de información actualizada en cuanto a cobertura de programas, aplicación de metodología, cumplimiento de las funciones docentes y otros".

El Manual de Normas y procedimientos del Comité Nacional de Alfabetización aprobado por unanimidad por la Secretaría Ejecutiva en el que se acuerda a) aprobar, autorizar, e instruir, en acta Número cero dos guión dos mil ocho, en los numerales 3.6 y 3.7 establece: "el proceso de supervisión se realiza en los programas de fase inicial de alfabetización en español, post-alfabetización en español y alfabetización bilingüe, desde las actividades de la inscripción, hasta la evaluación final para la certificación de los participantes que aprueben la fase en que participaron, por los siguientes agentes que intervienen en el proceso de alfabetización: Coordinadores Municipales de Alfabetización, Técnicos pedagógicos y personal Técnico de la Unidad de Seguimiento y Evaluación. La Supervisión debe ejercerse en tres momentos en el momento en que se efectúa la capacitación, en el desarrollo del proceso, cuando se aplica la evaluación final para la promoción".

Causa

Inobservancia a las funciones y atribuciones que tiene como objetivo la Unidad de Seguimiento y Evaluación.

Efecto

Incertidumbre en cuanto al alcance verdadero de metas establecidas.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación a efecto cumpla con dar seguimiento a las evaluaciones finales a efecto de poder confirmar que las evaluaciones sean proporcionadas y llenadas por los participantes.

Comentario de los Responsables

En oficio Sin número de fecha 29 de abril de 2010, la Señora Ex Secretaria Ejecutiva Ilda Rosaura Morán de García, manifiesta: "En cuanto a la situación general del proceso, Secretaría ejecutiva no tiene funciones específicas de verificación de la aplicación de pruebas de evaluación en el campo, pero si cuenta con una instancia que es la Unidad de Seguimiento y Evaluación que cuenta con el Manual de Inscripción, Evaluación, Promoción y Acreditación del Aprendizaje en el Proceso de Alfabetización aprobado por el Comité Nacional de Alfabetización y



es responsable de verificar que en las Coordinaciones departamentales se aplique el mismo. Además como Unidad específica para la capacitación, supervisión y evaluación debe verificar que se apliquen las evaluaciones, ya que son ellos los que solicitan la impresión y distribución de las pruebas de evaluación y cuentan con las programaciones de evaluación para poder verificar la aplicación de las mismas en una muestra de grupos.

La dirección superior, que es la Secretaría Ejecutiva, confía en que cada unidad cumple con sus funciones específicas. La Unidad de Seguimiento y Evaluación es la que conjuntamente con los Técnicos Pedagógicos y Coordinadores Departamentales, de acuerdo con los informes de supervisión, establecen si los grupos están preparados para la aplicación de las pruebas de evaluación y de acuerdo con eso autorizan o no la aplicación de las mismas situación que además les permite conocer las programaciones de evaluación para supervisar la aplicación de las pruebas y monitorear la veracidad de la aplicación, pues es una función específica de esa unidad.

Secretaría Ejecutiva en cumplimiento de sus funciones y conciente de algunas carencias en la institución, instruyó a las abogadas de Asesoría Jurídica para que se elaborara el proyecto de “Reglamento Interno” de la institución con el propósito de normar de manera más concreta el accionar de toda la estructura administrativa y su personal y cumplir la función institucional de manera más eficiente, eficaz y efectiva. A mi retiro de la institución el proyecto de reglamento estaba en el proceso de correcciones solicitadas por la Dirección de Servicio Civil. (se adjunta Oficio No. SE-824- 2009 .

Secretaría Ejecutiva con el afán de que los procesos fueran lo más verídico y transparente posibles también planteó ante el Comité Nacional la necesidad de que se estableciera un código para cada participante en el proceso de alfabetización especialmente para la post-alfabetización así como el uso de papel seguridad para evitar la falsificación de los certificados de sexto grado de primaria. (Se adjunta certificación del punto sexto asuntos varios literal A del acta No. 011-2009 del Comité Nacional de Alfabetización, providencia No. 1055-2009 y oficio UIE No. 380-2009)”

En Oficio No. 102/2010 de fecha 29 de abril de 2010, el Señor Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, manifiesta: “ En función de lo establecido en el art. 43 inciso “a” del reglamento de la Ley de Alfabetización, la Unidad de Seguimiento y Evaluación pone énfasis en: el seguimiento del proceso, la capacitación de alfabetizadores, Coordinadores Municipales de Alfabetización, Técnicos Pedagógicos Departamentales, Coordinadores Departamentales de Alfabetización, paralelamente al diseño de materiales educativos, e instrumentos



de capacitación, supervisión y evaluación. Es conveniente aclarar que la evaluación se conceptualiza en la Unidad de Seguimiento y Evaluación a nivel de macroprocesos, tal como se puede observar en el informe Comparación de resultados de las supervisiones efectuadas por el personal técnico de la Unidad de Seguimiento y Evaluación y la información obtenida en los consolidados departamentales de supervisión de todo el país, correspondiente al mes de abril, contenido que se discutió y analizó en reunión del consejo técnico y a nivel de Coordinadores Departamentales, Técnicos Pedagógicos y Coordinadores Municipales (ver anexo 10). La observación de la aplicación de evaluaciones de aprendizaje se incluye como un componente regular de la supervisión a los grupos de alfabetización tal y como se observa en los informes de supervisión que se adjuntan (ver anexo 11). Paralelamente se dio seguimiento a problemas sobre evaluación de aprendizajes tal como se observa en el informe del 12 de octubre 2009 (ver anexo 12).

En los consolidados nacionales de supervisión de los meses de marzo, mayo y julio se consignan datos por departamento sobre aspectos de evaluación, misma que los coordinadores municipales han verificado por medio de la supervisión, por lo que se ha dado seguimiento en forma documental, ver consolidados nacionales de marzo, mayo y julio (ver anexo 13).

En el año 2009 como ya se dijo anteriormente, se realizaron dos procesos de 6 meses por lo que simultáneamente el primer grupo estaba cerrando el proceso en julio y se estaba iniciando el segundo, orientando nuestra atención hacia la capacitación de alfabetizadores (ver anexo 14) y cuando se cerraba el segundo proceso nuestro énfasis se realizó en la capacitación de coordinadores municipales de alfabetización, por lo que al momento de que se estaba evaluando se dieron los procesos de capacitación (ver anexo 15).

En seguimiento a la ejecución del proceso de alfabetización se proporcionaron lineamientos para la aplicación de evaluación de aprendizajes. Se adjunta circular No. 01-2009 del 09 de marzo de 2009 (ver anexo 16).

La responsabilidad de la acreditación que surge como resultado de la evaluación, es del alfabetizador el coordinador municipal, el técnico pedagógico y el coordinador departamental, que son los que dan fe con su firma de los resultados que se consignan en el cuadro respectivo, tal como se observa en el cuadro de "Registro de participantes evaluados" (ver anexo 17)."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación en virtud de que los comentarios vertidos por el responsable



evidencian que no se cumplió con lo establecido en la condición del hallazgo, aparte que el Manual de Inscripción, Evaluación, Promoción y Acreditación del Aprendizaje en el Proceso de Alfabetización” aprobado por el Comité Nacional de Alfabetización indica que la Unidad de Seguimiento y Evaluación, es responsable de verificar que en las Coordinaciones departamentales se aplique el mismo. Además como Unidad específica para la capacitación, supervisión y evaluación debe verificar que se apliquen las evaluaciones, ya que son ellos los que solicitan la impresión y distribución de las pruebas de evaluación y cuentan con las programaciones de evaluación para poder verificar la aplicación de las mismas en una muestra de grupos.

Se desvanece el hallazgo a la Ex Secretaria Ejecutiva, en virtud de que el cumplimiento de esas funciones se encuentran delegadas en el Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación.

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 de la Unidad de Seguimiento y Evaluación, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.8

No existe rescisión de contrato a alfabetizadores con menos de 10 participantes

Condición

Derivado de la revisión de informes de supervisión, se determinó que varios grupos de alfabetizadores existentes, no cubren el requisito mínimo de 12 participantes para tener opción a que siga vigente el convenio, con lo cual se les realiza pago, esto se determinó en los siguientes departamentos, Alta Verapaz (21 alfabetizadores), San Marcos (19 alfabetizadores), Guatemala (39 alfabetizadores), Huehuetenango (8 alfabetizadores), suchitepéquez (25 alfabetizadores), Quiché (17 alfabetizadores), se hace referencia de dos alfabetizadores por departamento en el siguiente cuadro:



Departamento	Alfabetizador	Ubicación	Número de participantes
Alta Verapaz	Víctor Manuel Chun Caal	Cobán Alta Verapaz	2
Alta Verapaz	Ana Patricia Poou Pop	Sn Pedro Carchá	3
San Marcos	Nardy Mariela De León Muñoz	San Marcos	2
San Marcos	Lidia Aracely Ruiz Maldonado	Ocós	2
Guatemala	Rolando Torres	Guatemala	3
Guatemala	Sandra Ileana Yup	San Juan Sacatepéquez	1
Huehuetenango	Patrocinio Ortiz	Todos Santos Cuchumatanes	5
Huehuetenango	Fabia Audelia Ortiz	Todos Santos Cuchumatanes	4
Suchitepéquez	Mildred Roxana Ordóñez	San Antonio	1
Suchitepéquez	Ana Karen Martínez	Mazatenango	1
Quiché	Magdalena Toma López	San Juan Cotzal	1

Criterio

El convenio suscrito entre CONALFA y los alfabetizadores en su cláusula quinta, establece: Finalización del Convenio. El presente convenio se tendrá por finalizado por las siguientes razones: “....b) cuando el grupo de participantes a alfabetizar sea menor de doce (12) personas, en cuyo caso, El Coordinador Municipal deberá buscar la estrategia para continuar la atención, quedando obligado el/la alfabetizador(a) a dar aviso inmediato al Coordinador Departamental de Alfabetización para que se dé aviso a la Unidad de Apoyo Administrativo con copia al Coordinador de la Unidad de Administración Financiera, éstos dos últimos, de oficinas centrales de CONALFA”.

Causa

Incumplimiento en lo establecido en el convenio cláusula Quinta del convenio.

Efecto

Pagos realizados en contra de lo convenido inicialmente.

Recomendación

La Secretario Ejecutivo, debe de girar instrucciones a los Coordinadores Departamentales y a la Unidad de Apoyo Administrativo para que se rescindan los convenios cuando se tenga información de alfabetizadores que ya no tienen el cupo mínimo para mantener vigente el convenio.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 172-2010 de fecha 29 de abril de 2010, el Señor Coordinador de la Unidad de Apoyo Administrativo, manifiesta: “Con relación al oficio cgc-nh.con.013-2010 procedo a dar respuesta sobre los hallazgos relacionados al cumplimiento de leyes y regulaciones de los cuales se me indicó explicar sobre el



hallazgo 8 “no existe rescisión de contrato a alfabetizadores con menos de 10 participantes” para el efecto deseo manifestar lo siguiente: los documentos que se elaboran para pagar el estímulo económico a los alfabetizadores del conalfa, se denominan convenios, y no es una contratación la que se entabla, por lo que las implicaciones jurídicas son otras. si bien se están indicando en la cláusula quinta las causales para que se rescinda el convenio, también se indica que debe ser el coordinador departamental, la figura que debe dar el aviso a las unidades de apoyo administrativo y de administración financiera udaf. al respecto deseo ampliar la información ya que existe una cadena de mando a nivel de departamentos en el interior de la república. en donde inicia el proceso de suscripción de convenios a través de los coordinadores municipales de alfabetización, a quienes denominaremos cma’s. constituyéndose éstos en los responsables de todas las gestiones directas a nivel de donde se encuentran cada uno de los grupos que atienden los alfabetizadores a nivel nacional, lo cual está descrito en los contratos de trabajo suscrito con ellos (anexo no. 1), sobre los cma’s, se tiene una supervisión por parte de los técnicos pedagógicos de alfabetización, quienes según sea el caso, me refiero a si es alfabetización en castellano o bilingüe, fase inicial o etapas de post-alfabetización, así tienen relación de supervisión sobre los antes citados. y sobre todos los anteriores, se tienen la responsabilidad administrativa, técnica y financiera, de los coordinadores departamentales de alfabetización, a quienes, según acta 006-2004 (adjunto certificación, anexo no. 2) de fecha 25/11/2004 del consejo directivo del comité nacional de alfabetización se les delegó por parte de la secretaría ejecutiva para que fueran ellos los encargados y responsables de suscribir los convenios con cada uno de los alfabetizadores que prestarán su servicio en el proceso y período de alfabetización correspondiente. de esa cuenta, son los coordinadores departamentales los únicos que pueden tener la potestad directa de poder rescindir los convenios con alfabetizadores y no la unidad de apoyo administrativo....”

En oficio No. CDAV-148-2010 de fecha 28 de abril de 2010 el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de Alta Verapaz, manifiesta: “Con base a los requerimientos a través del Oficio CGC-NH-CON-010-2010 con fecha 22 de abril de 2010, me permito manifestarle lo siguiente: Derivado del resultado de la investigación y análisis de forma exhaustiva, efectuado sobre el funcionamiento del grupo de alfabetización de la comunidad de Setuj municipio de Cobán, A.V. atendido por el alfabetizador Victor Manuel Chun Caal, Convenio No. 2009-16-01-17, y de la comunidad de Chionon municipio de San Pedro Carchá, A.V. atendido por la alfabetizadora Ana Patricia Poou Pop, Convenio No. 2009-16-09-34, se detalla lo siguiente: Según registro de inscripción, por medio de la Boleta No. 0001; aparecen 10 hombres y 11 mujeres haciendo un total de 21 participantes inscritos. En el cuadro de evaluación, se encuentran registrados 8



hombres y 5 mujeres, en total 13 participantes evaluados y promovidos; 8 retirados. Según registro de inscripción a través de la Boleta No. 0534, aparecen 02 hombres y 19 mujeres haciendo un total de 21 participantes inscritos. Mientras en el cuadro de evaluación se encuentran registrados 01 hombre y 15 mujeres, en total 16 participantes evaluados y promovidos; 5 retirados. Por lo tanto, no existe rescisión de convenios de los alfabetizadores mencionados, debido a que el proceso de alfabetización finalizó satisfactoriamente, sin embargo la información detectada durante las supervisiones, reflejó que los grupos no llenaron el requisito para que siguieran funcionando, debido a que en el momento de la visita no estaban presentes en su totalidad las personas que finalizaron el proceso".

En oficio No. Of. No.116-2010 del 29 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de San Marcos, manifiesta: "Para este caso, se hace referencia que la asistencia a los grupos organizados no siempre reúne el requisito mínimo de 12 participantes presentes en las sesiones de clases, la misma varía por circunstancias propias de los participantes, En visita realizada por personal de Unidad de Seguimiento y Evaluación de fecha 03 de abril de 2009, se evidencia asistencia de 2 participantes atendidos por Nardy Mariela de León Muñoz, mientras que, en las visitas de la CMA al mismo grupo; se establece presencia de 7, 6 y 10 participantes, según fichas de supervisión.

Éste, constituye uno de los criterios para no rescindir el contrato referido. A esto se suma que de la comisión de la Unidad de Seguimiento y Evaluación –USE- de la Entidad Ejecutora del CONALFA, no se recibe indicación alguna para llevar a cabo este procedimiento. Se presenta una comisión más de la Unidad de Seguimiento y Evaluación en fecha 22 de mayo de 2009 y al constituirse al grupo atendido por Lilia Araceli Ruiz Maldonado, se verifica la asistencia de 2 personas, y mediante visita de de la CMA , se tiene asistencia de 12 participantes. Tal como se indicara en el caso anterior, la asistencia es irregular y como en la comisión anterior, no se recibe recomendación alguna a efecto de rescindir el contrato.

Finalmente para sustentar el accionar por parte de esta Coordinación Departamental y desvanecer los hallazgos que se imputan, se adjunta la documentación de soporte respectivo; asimismo oficios en archivo físico y magnético, lo que constituye argumento de defensa y en ningún momento de señalamiento a otras instancias del CONALFA".

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de Huehuetenango, manifiesta: "La alfabetización se desarrolla en un marco de educación no formal, la cual tiene sus propias características como: días, horarios y locales flexibles, de acuerdo con las necesidades e intereses de las personas. En ese sentido, la asistencia de



participantes en algunos grupos de alfabetización a veces es un poco irregular, debido a los quehaceres y compromisos de las personas, tales como: trabajo en el campo, oficios domésticos, día de mercado, días de mucha lluvia, participación en actividades religiosas, celebraciones, reuniones de proyectos de desarrollo o inauguraciones, fallecimiento de algún vecino, enfermedades, pagos que realizan en el Programa Mi Familia Progresiva y otros. En el momento de la supervisión se encuentra una determinada asistencia, otro día puede variar, por los motivos indicados anteriormente. Sin embargo, los alfabetizadores le brindan atención a todos los participantes, inclusive a los que faltan un día de clases. El hecho de encontrar en una visita de supervisión una asistencia de 5 participantes, no significa que esa cantidad permanezca durante todo el proceso de alfabetización. La baja asistencia es relativa y no se generaliza en los grupos de alfabetización. De esa cuenta, una sola visita de supervisión en que se encuentra baja asistencia de participantes, no es suficiente argumento para rescindir el Convenio del alfabetizador, ya que la asistencia regular es mayor”.

En oficio No. 253-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de Guatemala, manifiesta: “Con relación al alfabetizador Rolando Torres, el informe fue presentado por la profesora Patricia Estrada Coordinadora municipal de la zona 18 y en el momento de la supervisión fueron encontrados 3 participantes, no obstante se dieron otras donde hubo mayor participación y se obtuvo una participación de 12 participantes. La alfabetizadora Sandra Ileana Yup, el informe presentado por la Coordinadora Municipal María Elena Yoc, en el informe respectivo establece que encontró a una participante y promovió 15 participantes...” Se dieron las recomendaciones de acuerdo al normativo con relación a recomendaciones del Normativo para el proceso de Suscripción de Convenios con alfabetizadores año 2,009, pero en los casos descritos anteriormente no se recibió en esta Coordinación ninguna baja, por lo consiguiente no se dio el trámite respectivo. Se adjunta Registro de participantes evaluados.”

En oficio 096-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de Quiché, manifiesta: “En principio hay que considerar que los grupos supervisados y que se encuentran con menos de 10 participantes deben recibir un seguimiento en procura del rescate de la población a efecto se logre una finalización satisfactoria. Esto implica asistencia técnica, visitas domiciliarias, alianzas con autoridades locales, etc. Por otro lado es importante indicar que la dinámica de la población adulta en cuanto a la asistencia a los centros de alfabetización es distinta a la conducta de la niñez; los adultos necesitan atender prioritariamente sus necesidades vitales; por consiguiente en ocasiones necesitan ausentarse de la alfabetización, pero no incurrir en deserción total sino que se mantienen activos y tan pronto como pueden se



incorporan nuevamente. Esto explica porqué ocasionalmente se encuentra una asistencia alta y en otras oportunidades baja presencia de participantes.

Con respecto a los casos como el que refiere en su oficio, le puedo manifestar que se brindó un seguimiento a los grupos y los mismos lograron finalizar satisfactoriamente el proceso de alfabetización con un promedio de 12 participantes promovidos; si se hubiese rescindido el convenio a los alfabetizadores a partir de la baja asistencia percibida en una visita de supervisión, posiblemente se hubiese vedado la oportunidad de superación educativa a la población humilde y sencilla que ya de por sí carece de otros servicios y sufre de exclusión”.

En oficio 941-2010 de fecha 28 de abril de 2010, el Señor Coordinador Departamental de Alfabetización de Suchitepequez, manifiesta: "de acuerdo al Convenio de Alfabetización, el protocolo a seguir es el siguiente: El convenio suscrito entre el CONALFA y los alfabetizadores establece en la cláusula quinta: FINALIZACIÓN DEL CONVENIO. El presente Convenio se tendrá por finalizado por las siguientes razones: ... b) Cuando el grupo de participantes a alfabetizar sea menor de DOCE (12) personas, en cuyo caso, EL COORDINADOR MUNICIPAL DEBERÁ BUSCAR LA ESTRATEGIA PARA CONTINUAR SU ATENCIÓN, quedando obligado el/ la Alfabetizador (a) a dar aviso inmediato al Coordinador Municipal de Alfabetización y éste a la Coordinación Departamental de Alfabetización para que se dé el aviso a la Unidad de Apoyo Administrativo con copia al Coordinador de la Unidad de Administración Financiera, éstos dos últimos, de oficinas centrales del CONALFA.

...En revisión al Convenio de Alfabetización con Ana Karen Martínez.....Según el Registro de Participantes Evaluados, que entregó el CMA Carlos Humberto de León González, No. de boleta 316, de fecha 30 de junio 2009; inscribió15 participantes, tiene 10 promovidos y se retiraron del proceso 05 participantes....”
“...En revisión al Convenio de Alfabetización con Mildred Roxana Ordóñez Chic....Según el Registro de Participantes Evaluados que entregó el Coordinador Municipal, No. de boleta 362, de fecha 30 de junio 2009; Mildred Roxana Ordóñez, inscribió15 participantes, tiene 11 promovidos y se retiraron del proceso 04 participantes...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los Coordinadores Departamentales de Alfabetización de Quiché y Suchitepéquez, en virtud de que en sus comentarios y pruebas presentadas evidencian que la cantidad de participantes que reportan efectivamente eran menos que la cantidad mínima, y no dieron aviso a la Dirección de Apoyo Administrativo para que procediera a rescindir el convenio.



Se desvanece el hallazgo de los Coordinadores Departamentales de Alfabetización de Huehuetenango, Alta Verapaz, San Marcos y Guatemala, en virtud de que en las pruebas presentadas se evidencia que los alfabetizadores terminaron el proceso con más participantes de la cantidad mínima requerida.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador de la Unidad de Apoyo Administrativo, en virtud de que no existe responsabilidad directa.

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 Departamental de Alfabetización de Quiché y Suchitepéquez, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.9

Pagos de estímulos de capacitación sin base legal

Condición

En todas las coordinaciones departamentales se realizó pago de estímulo a alfabetizadores por concepto de capacitación por la cantidad de Q4,069,304.69 el cual no se encuentra normado en ninguna reglamentación específica, se evidencian planillas en donde se entregó el estímulo para capacitación.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 137-91, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Alfabetización, artículo 62, establece: “Estímulos. El Comité Nacional de Alfabetización otorgará estímulos a personas individuales o jurídicas por acciones relevantes a favor del proceso de alfabetización, lo que estará sujeto a una reglamentación específica”.

El normativo para el proceso de suscripción de convenios con alfabetizadores 2009, en el numeral 12, establece: que todos los alfabetizadores tendrán un estímulo económico mensual fijo de Q500.00, cuando inicien el uno (1) del mes y Q250.00 el primer mes cuando inicie el dieciséis (16)

El Convenio entre CONALFA y los Alfabetizadores en la cláusula tercera, establece: “Compromisos del alfabetizador.....j) participar en las capacitaciones y reuniones mensuales que para el efecto convoque la Coordinación Municipal” Asimismo se establece en la cláusula cuarta: Estímulo Económico “El CONALFA dará por concepto de estímulo económico al alfabetizador la suma de dos mil



doscientos cincuenta quetzales (2,250.00) pagaderos en una (1) cuota de doscientos cincuenta quetzales (Q250.00) y cuatro (4) cuotas mensuales de quinientos quetzales (Q500.00), cada una contra la presentación de la documentación que compruebe la labor alfabetizadora realizada...”

Causa

Se pagaron estímulos a alfabetizadores por capacitación sin base legal para realizarlo.

Efecto

Afectación presupuestaria por gastos no regulados.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, para que se normen los pagos de estímulos de capacitación, a la vez al Jefe de la Unidad de Administración Financiera UDAF que se realicen pagos de capacitación únicamente si se encuentra normado dentro de la reglamentación específica del pago de estímulos.

Comentario de los Responsables

Oficio No.253-2010 de fecha 28 de abril de 2010, la Señora Ex Secretaria Ejecutiva Ilda Rosaura Morán de García, manifiesta: “Desde que CONALFA inició el trabajo de alfabetización en el campo en el año 1987 se estableció que se daría un estímulo económico y pago de transporte a los alfabetizadores que participaran en los procesos de capacitación con el objetivo de que estuvieran preparados para realizar la tarea docente. El estímulo se concibió como una compensación de los días que los alfabetizadores se ausentaban de sus labores agrícolas ya que la mayoría son agricultores o amas de casa. La cantidad del estímulo económico fue variando en el tiempo así como los gastos por transporte. En el año 2009, en reunión del Consejo Técnico se establecieron los elementos normativos para la realización de la capacitación y estos se dieron a conocer a los Coordinadores Departamentales por medio de la Circular No. 001-2009 que en el numeral 8 dice: “La asignación diaria para gastos de alimentación y hospedaje es de Q.100.00 para cada alfabetizador, más los gastos de transporte que cubrirá la llegada del primer día y el retorno del último día de la capacitación”. Dicha circular está firmada por el Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Evaluación con el Visto Bueno de la Secretaria Ejecutiva. (se adjunta fotocopia de la circular en mención. Secretaría Ejecutiva norma los procesos, pero son las Unidades Centrales Específicas quienes haciendo acopio de la ley (otras normativas) hacen efectiva la aplicación de la norma establecida por la instancia administrativa superior (Comité Nacional, Consejo Directivo y Secretaría Ejecutiva)”.



En Oficio sin número de fecha 20 de abril de 2010, la Señora Coordinadora de la Unidad de Administración Financiera que “por este medio me permito informarle que la razón por la cual solicito el pago en el Sistema de Contabilidad Integrada y se hace efectivo el acreditamiento en la cuenta monetaria respectiva para el pago a los alfabetizadores por asistir a los talleres de capacitación, es porque todo el procedimiento previo ya viene autorizado (le adjunto fotocopia de providencias y Orden de Compra de pago de estímulo a alfabetizadores por asistencia a un taller de capacitación, donde se demuestra que ha sido autorizado); es decir, cuando llega a mis manos el expediente, ya ha pasado por varios filtros y no lleva ninguna objeción y mi función como UDAF es proceder al pago siempre y cuando haya disponibilidad financiera. Si el caso fuera que haya pagado sin los requisitos previos, considero que el hallazgo mencionado procede.

En Oficio No. 172-2010 de fecha 29 de abril de 2010, el Señor Coordinador de la Unidad de Apoyo Administrativo, manifiesta: "Los estímulos que se efectúan a los alfabetizadores se realizan bajo el renglón presupuestario 419 "Otras transferencias a personas" y esto ha sido contemplado dentro del Plan Operativo Anual –POA- de los últimos años, en este caso en el que se audita el período comprendido del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre del mismo año no fue la excepción. Como documento normativo macro y autorizado por la máxima autoridad del Conalfa, se aprobó el Plan Operativo Anual 2009 en el que específicamente se deja contemplado y autorizado el erogar los gastos bajo el mencionado renglón, el cual contempla los estímulos por prestar el servicio de alfabetización por parte de las personas

Que fungen como alfabetizadores pagados por Conalfa, pero es también a este renglón que se carga el gasto del pago de las capacitaciones dirigidas a los alfabetizadores previo a que inicien su proceso de enseñanza. Dentro de los objetivos específicos que norma el POA para 2009 se deja establecido "Fortalecer procesos permanentes de formación y capacitación del personal técnico, animadores y facilitadores..." y dentro del sub-componente 4. Capacitación y su Actividad 4.1 Quedó plasmada "la realización de procesos de formación y capacitación para alfabetizadores, coordinadores municipales de alfabetización y técnicos pedagógicos, para fortalecer el proceso de alfabetización." El costo para la actividad por Q8,547,864.00 con una temporalidad de marzo a noviembre, y como Responsable de esto, La Unidad de Capacitación, Seguimiento y Evaluación y las coordinaciones Departamentales e Ixcán. (Adjunto Anexo No. 4).

Si bien existe un Normativo que fue creado para normar aspectos relacionados con la Suscripción de Convenios con los Alfabetizadores desde el año 2007, este es un normativo para el procedimiento de pasos y actores desde el momento en que se cuenta con las metas para un período fiscal determinado, pero en este



documento no ha figurado la regulación de los gastos por concepto de capacitaciones porque esto atañe a normativas eminentemente financieras las cuales son atribución de la Unidad de Administración Financiera quien todos los años emite normas sobre la materia al inicio del período. Literal h) Coordinar actividades con Auditoría interna para la efectiva fiscalización y control del uso de los recursos. Por aparte desde que funciona CONALFA se han realizado las capacitaciones a alfabetizadores, y éstas han sido autorizadas bajo el Plan Operativo Anual, (El POA 2009 fue autorizado por el Comité Nacional de Alfabetización) y siguiendo un proceso de revisión y aprobación por parte de Secretaría Ejecutiva tal como se norma en las literales e) Coordinar la formulación de planes, programas, presupuesto de ingresos y egresos de la alfabetización nacional y someterlos a la aprobación del Comité Nacional de Alfabetización, y f) Administrar los recursos financieros, materiales y humanos asignados al proceso de alfabetización a los diferentes programas que se ejecuten. Todo lo anterior regulado en el Acuerdo Gubernativo No. 137-91 (Reglamento de la Ley de Alfabetización). De esa cuenta la literal l) correspondiente a las funciones de la Unidad de Apoyo Administrativo, señala que a ésta corresponde “coordinar las acciones de apoyo administrativo con las dependencias de la Entidad Ejecutora, a efecto de optimizar el uso de recursos y mantener criterios uniformes en cuanto a la administración de los mismos” y eso se hizo en el momento que fue iniciativa de esta Unidad crear un normativo para la Suscripción de Convenios con Alfabetizadores, pero desde el ámbito administrativo y giró el borrador del documento tanto a nivel del Consejo Técnico como a todos los Coordinadores Departamentales de Alfabetización (Adjunto Anexo No. 5) para que pudieran incluir los diversos aspectos que se pudieran incluir desde el área que le compete a cada uno, más en lo financiero, no puede ser la Unidad de Apoyo Administrativo la que regule al respecto, ya que resultaría siendo juez y parte. Todos estos pagos se realizan a través de los Técnicos Financieros Departamentales con el aval de sus respectivos Coordinadores Departamentales. La Unidad de Apoyo Administrativo no ejecuta dichas erogaciones”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Ex Secretaria ejecutiva en virtud de que aunque reevidencia la necesidad de realizar el pago también se manifiesta que este pago ya estaba incluido dentro de la cantidad convenida en los convenios realizados con los alfabetizadores.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Apoyo Administrativo en virtud de que antes de que este pago pase a la Unidad de Administración Financiera, fue el quien autorizó las ordenes de compra del cual se tiene evidencia, no objetando la realización del pago respectivo.



Se desvanece el hallazgo para la Coordinadora de la Unidad de Administración Financiera, en virtud de que al momento que se le traslada el Comprobante Único de Registro para el pago respectivo, ya fue previamente revisado y autorizado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Secretaria Ejecutiva y el Coordinador de la Unidad de Apoyo Administrativo, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.



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	ILDA ROSAURA MORAN PEREZ DE GARCIA	SECRETARIA EJECUTIVA	01/01/2009	31/12/2009
2	GILBERTO ALEJANDRO CASTILLO BEBER	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
3	MARIA EDNA CASTELLANOS PEREZ	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
4	JORGE RUDY GARCIA MONTERROSO	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
5	OSCAR LEONEL AGUILAR Y AGUILAR	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ONG'S Y OG'S	01/01/2009	31/12/2009
6	SILVIA LUCRECIA ESCOBAR	ASESORA JURIDICA	01/01/2009	31/12/2009
7	JOSE RONALDO GIRON RODRIGUEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
8	MAXIMO ISMAEL GODINEZ DOMINGUEZ	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
9	DORA EMELINA SOBERANIS GATICA	COORDINADORA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION Y PLANIFICACION	01/01/2009	31/12/2009
10	SANDRA ELIZABETH YAPAN DUARTE	ENCARGADA DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
11	AURA IRASEMA SANTOS COLON	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
12	JOSE RUBEN ALVARADO PINEDA	ENCARGADO DE LA SECCION DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
13	EDGAR EDUARDO RAMOS FLORIAN	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	01/01/2009	31/12/2009
14	NANCY JANETTE FRIELY ALVARADO LOPEZ	ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/01/2009	02/03/2009
15	EDGAR RODERICO REYES SANCHEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	02/03/2009	31/12/2009
16	CARLOS AROLDO VILLAGRAN FLORES	COORDINADOR DEPARTAMENTAL REGION I, GUATEMALA	01/01/2009	31/12/2009
17	ANA LIGIA CIFUENTES GARCIA CHAVARRIA	TECNICO FINANCIERO REGION I	01/01/2009	31/12/2009
18	FRANCIS SABBETH MARIELISE AJU GONZALEZ	TECNICO PEDAGOGICA	01/01/2009	31/12/2009



19	CARLOS NOE HERNANDEZ	COORDINADOR DEPARTAMENTAL	01/01/2009	null
20	DILY CRISTINA WERNER OAJACA	TECNICO FINANCIERO SUCHITEPEQUEZ	01/01/2009	31/12/2009
21	ANTULIO ESCOBAR CARDENAS	COORDINADOR DEPARTAMENTAL	01/01/2009	31/12/2009
22	URIEL NEFATLI PEREZ VELASQUEZ	COORDINADOR DEPARTAMENTAL	01/02/2009	31/12/2009
23	RONAL DANIEL DE LEON MENEDEZ	TECNICO FINANCIERO SAN MARCOS	01/01/2009	31/12/2009
24	JORGE MAURO CAMAS CHAVEZ	COORDINADOR DEPARTAMENTAL HUEHAUETENANGO	01/01/2009	31/12/2009
25	MARVIN LEONARDO TOMAS MARTINEZ	TECNICO FINANCIERO HUEHUETENANGO	01/01/2009	31/12/2009
26	HECTOR FERNANDO ARGUETA DONIS	COORDINADOR DEPARTAMENTAL QUICHE	01/01/2009	31/12/2009
27	URIEL ESAHU GIRON BARRIOS	TECNICO FINANCIERO QUICHE	01/01/2009	31/12/2009
28	MATEO CHO BOTZOC	COORDINADOR DEPARTAMENTAL ALTA VERAPAZ	01/01/2009	31/12/2009
29	ARTURO RAYMUNDO PANA UTZ	TECNICO FINANCIERO ALTA VERAPAZ	01/01/2009	31/12/2009
30	JOSE DANIEL PEREZ	COORDINADOR DEPARTAMENTAL CHIQUMULA	01/01/2009	31/12/2009
31	VANIA MARIVI HERNANDEZ HERNANDEZ	TECNICO FINANCIERO CHIQUMULA	01/01/2009	31/12/2009
32	HUMBERTO MORALES MENDOZA	COORDINADOR DEPARTAMENTAL ESCUINTLA	01/01/2009	31/12/2009

