

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 IV / V

GUATEMALA, MAYO DE 2010

INDICE

TOMO IV / V

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
DICTAMEN DE AUDITORÍA	8
ESTADOS FINANCIEROS	12
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	16
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	22
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	24
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	48
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	50
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	69
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	70

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

INFORMACIÓN GENERAL	75
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	76
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	77



ALCANCE DE LA AUDITORÍA	78
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	79
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	84
DICTAMEN DE AUDITORÍA	84
ESTADOS FINANCIEROS	89
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	93
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	99
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	102
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	195
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	197
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	222
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	222

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA CDAG

INFORMACIÓN GENERAL	227
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	228
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	228
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	229
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	230
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	238
DICTAMEN DE AUDITORÍA	238
ESTADOS FINANCIEROS	240
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	242
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	250
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	252



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	304
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	306
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	351
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	351

COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO -COG-

INFORMACIÓN GENERAL	354
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	354
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	354
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	355
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	355
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	359
DICTAMEN DE AUDITORÍA	359
ESTADOS FINANCIEROS	360
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	363
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	366
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	368
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	377
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	379
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	384
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	384

ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA -ENCA-



INFORMACIÓN GENERAL	386
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	386
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	387
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	388
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	388
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	392
DICTAMEN DE AUDITORÍA	392
ESTADOS FINANCIEROS	395
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	398
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	400
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	402
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	416
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	418
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	442
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	443

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

INFORMACIÓN GENERAL	444
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	445
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	446
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	447
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	447
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	452
DICTAMEN DE AUDITORÍA	452
ESTADOS FINANCIEROS	454



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	458
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	480
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	482
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	517
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	519
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	559
RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	559



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, fue creada mediante Decreto Número 65-90 del Congreso de la República de Guatemala, como una entidad estatal autónoma, con personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, patrimonio propio y jurisdicción administrativa en toda la República en materia de su competencia. La academia coordinará sus acciones políticas, lingüísticas y culturales de las comunidades mayas con los Ministerios, entidades autónomas y descentralizadas del Estado y demás instituciones con ella relacionadas.

Función

La Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, tiene entre sus principales funciones:

Fomentar investigaciones científicas, históricas y culturales con el propósito de conocer, fortalecer y divulgar la identidad de cada comunidad lingüística.

Estudiar y proponer procedimientos y estrategias que favorezcan y fortalezcan el uso, promoción oficialización y unificación de cada uno de los idiomas mayas.

Crear y promover centros de enseñanza de los idiomas mayas en las comunidades lingüísticas y promover la enseñanza de tales idiomas en los demás centros educativos de la República.

Traducir y publicar, previo cumplimiento de las leyes de la materia, códigos, leyes, reglamentos y otros textos legales o de cualquier otra naturaleza que se juzgue necesario a los idiomas mayas.

Apoyar plenamente la educación bilingüe aditiva que realiza el Estado en cumplimiento de sus funciones.

Aprovechar las investigaciones científicas sobre leguas mayas, para su depuración, unificación y elaboración de gramáticas, diccionarios, libros de textos y métodos para su enseñanza y difusión.

Formar y capacitar personal técnico de las comunidades lingüísticas para las tareas de investigación y enseñanza de idiomas mayas.



Establecer, promover y mantener centros de información, documentación, bibliotecas y otros de enseñanza-aprendizaje de las lenguas y cultura maya y coordinar programas de trabajo con las universidades del país e instituciones especializadas en lingüística y ciencias sociales vinculadas a la materia.

Rescatar los idiomas mayas en proceso de extinción.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

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

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y



empleados públicos.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, Cuentas a Cobrar a Corto plazo, Anticipos, Cuentas a Cobrar a Largo Plazo, Maquinaria y Equipo y Construcciones en Proceso, del Estado de Resultados, Ingresos por transferencias corrientes, e Intereses Bancarios y Gastos en la Ejecución de los programas Actividades Administrativas, Educación, Promoción y Difusión y el programa Canal 5, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, y Propiedad Planta y Equipo, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q3,896,495.68, sin embargo, el saldo real es de Q.3,897,188.17, debido a que Contabilidad no registró en SICOIN la cantidad de Q.692.49 correspondiente a intereses generados en la Cuenta D. M. No. 302309488-1 en BANRURAL, S. A..

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 reportó que maneja sus fondos por medio de 30 fondos rotativos distribuidos en sus veintidos comunidades lingüísticas y sede central.

Inversiones Financieras

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

Cuentas a Cobrar

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009, refleja Cuentas a Cobrar a corto plazo por la cantidad de Q.58,237.11.



El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009, refleja Cuentas a Cobrar a largo plazo por la cantidad de Q.37,425.85.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009, refleja en Maquinaria y Equipo y Construcciones en proceso la cantidad de Q.16,316,060.31.

Anticipos

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009, refleja Anticipos por la cantidad de Q.63,700.00.

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 Ingresos y Egresos que por su importancia fueron seleccionadas.

Ingresos y Gastos

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron las cuentas del estado de ingresos y egresos que por su importancia fueron seleccionadas.

El Estado de Ingresos y Egresos refleja por Transferencias del Sector Público, la cantidad de Q.23,648,017.26 y por Intereses bancarios la cantidad de Q.692.49.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q.48,960.97, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q.132,061.25, Transferencias Corrientes del Sector Público por la cantidad de Q.23,648,017.26 y Otros Ingresos de Operación por la cantidad de Q.234,928.67, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q.24,063,968.15. El Estado de Ejecución y Liquidación presupuestaria, refleja adicionalmente la cantidad de Q.2,156,474.74 como Disminución de otros activos, que el Estado de Ingresos y Egresos no contiene.



Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.27,590,864.00, se realizaron ampliaciones presupuestarias por la cantidad de Q.2,558,556.67, para un presupuesto vigente de Q.30,149,420.67, ejecutándose la cantidad de Q.24.095,012.64 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Administrativas, 03 Actividades Comunes, 11 Estudios Lingüísticos, 12 Educación, Promoción y Difusión, 13 Estudios Culturales, 14 Traducción, 15 TV Maya –Canal 5 y 16 Infraestructura, de los cuales el programa 01 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 66.77% 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, con la salvedad que el tercer cuatrimestre fue presentado hasta el 07 de abril de 2010, posterior al requerimiento de esta Comisión.

Convenios

La entidad reportó que no cuenta con convenios de ninguna índole.

Donaciones

La entidad reportó que no le fueron otorgadas 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.

Sistema de Guatenóminas

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

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Señor
Leonel Pacay Rax
Presidente de la Junta Directiva del Consejo Superior
Academia de Lenguas Mayas de Guatemala
Su Despacho

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

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

Hallazgos

Se determinó que la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, no ha aplicado depreciación a los activos fijos desde la fecha de creación de la misma y/o a partir de la fecha de adquisición de los bienes, pese a que la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, le emitió Resolución Número





007-2009, aprobando los porcentajes de depreciación anual de Activos Fijos de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala. Los Activos Fijos (Propiedad, planta y Equipo) de la Academia ascienden a la cantidad de Q.18,870,435.66.

Que los Estados Financieros no revelen razonablemente la situación financiera de la entidad y se tomen decisiones sobre bases inciertas en perjuicio de los intereses económicos de la misma.

(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

En la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, se comprobó que la cuenta 1234 "Construcciones en proceso", presenta en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009, un saldo de Q1.715,981.21; sin embargo al efectuar la comparación con los saldos del Reporte SICOIN correspondiente, se estableció que el mismo muestra un saldo de Q291,415.55 por Construcciones en proceso de Uso Común y de Q.1.715,981.21 por Construcciones en proceso; evidenciando que existe una diferencia de Q291,415.55, cifra que corresponde a "Construcciones en proceso de Uso Común", no reflejada en Estados Financieros.

Asimismo, se determinó que no se han reclasificado obras que se encuentran totalmente terminadas, integradas de la siguiente manera: 1. Implementación e instalación de TV MAYA por valor de Q449,284.38; 2. Altar Maya por valor de Q22,050.00 y 3. Centro Cultural de la Comunidad Lingüística Sipakapense-San Marcos, por valor de Q957,422.11; las cuales fueron recepcionadas, aprobadas y avaladas según Resolución Institucional No.91-2009 de fecha 11 de diciembre de 2009, por un valor total de Q1,428,756.49.

Los Estados Financieros de la entidad no reflejan la situación financiera razonable, por lo que las cifras presentadas no son reales ni confiables para la toma de decisiones a nivel gerencial.

(Hallazgo de Control Interno No.1)

Se comprobó que la información presentada como integración de cuentas en los Estados Financieros mensuales y al 31 de diciembre de 2009, en la academia de Lenguas Mayas de Guatemala, específicamente de las Cuentas 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1233 Tierras y Terrenos, 1234 Construcciones en Proceso,





1237 Otros Activos Fijos, 1241 Activo Intangible Bruto, y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo, presentan únicamente el movimiento contable de las mismas, de la siguiente manera: Saldo inicial, cargos y abonos y saldo final, lo cual no constituye una integración de las cuentas, ya que no describe cada uno de los bienes propiedad de la Entidad.

Riesgo que las cifras presentadas en los Estados Financieros de la Entidad , no sean reales, ni confiables para la toma de decisiones a nivel gerencial.
(Hallazgo de Control Interno No.2)

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, presenta la cuenta 1131 “Cuentas a Cobrar a Corto Plazo”, con un saldo de Q58,237.11 y la cuenta 1221 “Cuentas a Cobrar a Largo Plazo”, con un saldo de Q37,425.85; sin embargo al analizar la integración de las mismas, se comprobó que existen cuentas por cobrar desde el año 1993, sin que se haya realizado ninguna gestión para la recuperación de la cartera morosa y/o realizar las depuraciones necesarias a fin de presentar en los Estados Financieros, saldos reales y confiables.





Los Estados Financieros de la entidad no reflejan adecuadamente la situación financiera.


(Hallazgo de Control Interno No.10)

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 Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Estados Financieros



K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

3ª. Calle 00-11 Zona 10, Guatemala, C. A.

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

Telefax: 2339-1199, 2339-3401, 2334-4577,
2334-1361. E-mail: almg@almg.org.gt

**ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA
ESTADO DE SITUACIÓN O BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

Komoon Ch'a'a' teem Achi
Rabinal, Baja Verapaz

Skonob'al Ti'e Ha K'atan, Akateko
San Miguel Acatán, Huehuetenango

Ama'l Tetz Xximbil'ij Tej
Qayool Awakateka
Aguacatán, Huehuetenango.

Kmon Ku'lb'ij Yol Aj Ch'achitan
Aguacatán, Huehuetenango.

Morwa'r Ojroner Ch'orti'
Jocotán, Chiquimula.

Samakb'enal Sti'Heb'Chonhab' Chuj
San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.

Ukajil Xokt'an Itza'
San José, Petén.

Tchusb'al Yolb'al Mayab'Ixil
San Juan Cotzal, El Quiché.

Skonob'Ab'xub'al Popti'Jakahteko
Jacaltenango, Huehuetenango.

Kaqchikel Cholchi'
Chimaltenango.

K'iche'Mayab'Cholchi'
Santa Cruz del Quiché, El Quiché.

K'ulb'ij Yol Mam
San Pedro Sacatepéquez, San
Marcos

Much'kab'ij T'an Mopan
San Luis, Petén.

Qawinagel Q'orb'al Poqomam
Palín, Escuintla

Molaab' Poqomchi' Q'orb'al,
Poqomchi'
Tactic, Alta Verapaz.

Txolilal' TI' Q'anjob'al
Santa Eulalia, Huehuetenango

Xmolamit Aatinob'aal Maay Q'eqchi'
Cobán, Alta Verapaz.

Tujaal Tzlij, Sakapulteko
Sacapulas, El Quiché

Ch'olb'al Yolb'al Sipakapense
Sipacapa, San Marcos


K'ulb'ij Yol B'a'aj, Tektiteko
Tectitán, Huehuetenango.

Tz'utujil Tinaamitaa'
San Pedro La Laguna, Sololá


Jyol Timmit Tz'unun Kab' Uspanteka
San Miguel Uspantán, El Quiché

1000	ACTIVO			
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)			
1110	ACTIVO DISPONIBLE			
	1112 BANCOS	Q 3,896,495.68		
	TOTAL ACTIVO DISPONIBLE			Q 3,896,495.68
1130	ACTIVO EXIGIBLE			
	1131 Cuentas a cobrar a Corto Plazo	Q 58,237.11		
	1133 Anticipos	Q 63,700.00		
	TOTAL ACTIVO EXIGIBLE			Q 121,937.11
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)			Q 4,018,432.79
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (A LARGO PLAZO)			
1220	CTAS. Y DOCTOS A COBRAR LARGO PLAZO			
	1221 Cuentas a Cobrar a Largo plazo	Q 37,425.85		
	TOTAL CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO			Q 37,425.85
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)			
	1231 Propiedad y Planta en Operación	Q 565,994.91		
	1232 Maquinaria y Equipo	Q 14,600,079.10		
	1233 Tierras y Terrenos	Q 909,891.85		
	1234 Construcciones en Proceso	Q 1,715,981.21		
	1235 Equipo Militar y de Seguridad	Q 7,000.00		
	1237 Otros Activos Fijos	Q 1,071,488.59		
	TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)			Q 18,870,435.66
1240	ACTIVO INTANGIBLE			
	1241 Activo Intangible Bruto	Q 624,786.39		
	TOTAL ACTIVO INTANGIBLE			Q 624,786.39
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO			
	1251 Activo diferido a largo plazo	Q 51,088.80		
	TOTAL ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO			Q 51,088.80
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)			Q 19,583,736.70
	SUMA ACTIVO			Q 23,602,169.49
2000	PASIVO			
2100	PASIVO CORRIENTE			
2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			
	2111 Cuentas Comerciales a pagar a corto plazo	Q 463,257.48		
	2113 Gastos del personal a pagar	Q 1,192,913.00		
	2114 Otras Cuentas a pagar a corto plazo	Q 32,183.92		
	TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO			Q 1,688,354.40
	TOTAL PASIVO CORRIENTE			Q 1,688,354.40
	TOTAL PASIVO			Q 1,688,354.40
3000	PATRIMONIO			
3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL			
3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL			
	3212 Resultado del Ejercicio	Q 1,115,701.05		
	3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios	Q 20,798,114.04		
	TOTAL CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL			Q 21,913,815.09
	TOTAL PATRIMONIO			Q 21,913,815.09
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO			Q 23,602,169.49

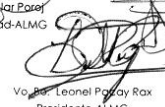
El infrascrito perito contador William Henry Aguilar Poroj, con el registro, número 09-80137 en la Superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala CERTIFICA que: El total de activo, pasivo y patrimonio de la institución autónoma de gobierno denominada ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA al treinta y uno de diciembre del año dos mil nueve asciende a la cantidad de veinte tres millones seiscientos dos mil ciento sesenta y nueve quetzales con 49/100 centavos los cuales se prepararon de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.




William Henry Aguilar Poroj
Perito de Contabilidad-ALMG



Guillermo Melchor Cruz Velasco
Presidente Financiero-ALMG



Vo. Sr. Leonel Paz Ray
Presidente-ALMG



ALMG
DIRECTOR FINANCIERO
K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

Chi xjunileb' li aatinob'aal na'oksimank sa' xtepal watemaal, junaqik xloq'aleb'
Todos los idiomas que se hablan en Guatemala, merecen igual respeto, (Q'eqchi')





K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

3ª. Calle 00-11 Zona 10, Guatemala, C. A.

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

Telefax: 2339-1199, 2339-3401, 2334-4577,
2334-1361. E-mail: almg@almg.org.gt

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Komoon Ch'a' teem Achi
Rabinat, Baja Verapaz

Skonob'al Ti'e Ha K'atan, Akateko
San Miguel Acatán, Huehuetenango

Ama'l Tetz Xtlimbi'l Tej
Qayool Awakateka
Aguacatán, Huehuetenango.

Kmon Ku'lb'il Yol Aj Chalchitan
Aguacatán, Huehuetenango.

Morwa'r Ojroner Ch'orti'
Jocotán, Chiquimula.

Samakb'enal Sii'Heb'Chonhab' Chuj
San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.

Ukajil Xokt'an Itza'
San José, Petén.

Tchush'al Yolb'al Mayab'Yxil
San Juan Cotzal, El Quiché.

Skonhob'Ab'xub'al Popti'Jakalteko
Jacaltenango, Huehuetenango.

Kaqchikel Cholchi'
Chimaltenango.

K'iche'Mayab'Cholchi'
Santa Cruz del Quiché, El Quiché.

K'ulb'il Yol Mam
San Pedro Sacatepéquez, San
Marcos

Much'kab'il T'an Mopan
San Luis, Petén.

Qawinagel Q'orb'al Poqomam
Palin, Escuintla

Molaab' Poqomchi' Q'orb'al,
Poqomchi'
Tactic, Alta Verapaz.

Txolilal' Tl' Q'anjob'al
Santa Eufalia, Huehuetenango

Xmolamit Aatinob'aal Maay Q'eqchi'
Cobán, Alta Verapaz.

Tujaal Tzlij, Sakaputeko
Sacapulas, El Quiché

Ch'olb'al Yolb'al Sipakapense
Sipacapa, San Marcos

K'ulb'il Yol B'a'aj, Tekitiko
Tectitan, Huehuetenango.

Tz'utuujil Tinaamitaal
San Pedro La Laguna, Sololá

Jyol Tinmit Tz'unun Kab' Uspanteka
San Miguel Uspantán, El Quiché

5000 INGRESOS	Q	24,063,968.15
5100 INGRESOS CORRIENTES	Q	24,063,968.15
5120 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q	48,960.97
5121 DERECHOS	Q	6,480.00
5129 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	Q	42,480.97
5140 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMON PUBLICA	Q	132,061.25
5141 VENTA DE BIENES	Q	105,761.25
5142 VENTA DE SERVICIOS	Q	26,300.00
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	Q	23,648,017.26
5172 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	Q	23,648,017.26
5200 OTROS INGRESOS	Q	234,928.67
5213 Otros ingresos de Operación	Q	234,928.67
6000 GASTOS	Q	22,948,267.05
6100 GASTOS CORRIENTES	Q	22,948,267.05
6110 GASTOS DE CONSUMO	Q	22,493,573.17
6111 REMUNERACIONES	Q	17,684,487.24
6112 BIENES Y SERVICIOS	Q	4,809,085.93
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q	397,080.00
6124 OTROS ALQUILERES	Q	397,080.00
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	Q	57,613.88
6152 TRASFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PUBLICO	Q	57,613.88
RESULTADO DEL EJERCICIO	Q	1,115,701.10

El infrascrito perito contador William Henry Aguilar Poroj, con numero de registro 09-80137 en la Superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala CERTIFICA que: El RESULTADO DEL EJERCICIO de la institución autónoma de gobierno denominada ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil nueve asciende a la cantidad de un millón ciento quince mil setecientos un quetzal 10/100 centavos los cuales se prepararon de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

William Henry Aguilar Poroj
Jefe de contabilidad -ALMG

Gumercinda Melchor Cruz Velasco
Director Financiero-ALMG



Vo. Bo. Leonel Jacay Rax
Presidente-ALMG

Chi xjunileb' li aatinob'aal na'oksimank sa' xteepal watemaal, junaqik xloq'aleb'
Todos los idiomas que se hablan en Guatemala, merecen igual respeto, (Q'eqchi')





K'ULB'YL YOL TWITZ PAXIL
ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

**EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
 (EXPRESADO EN QUETZALES)**

INGRESOS			
CLASE 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
SECCION 16.2 DEL SECTOR PUBLICO			
RUBRO 10 DEL GOBIERNO CENTRAL	22,440,000.00		627,187.72
CLASE 17 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
SECCION 17.2 DEL SECTOR PUBLICO			
RUBRO 10 DEL GOBIERNO CENTRAL	1,208,017.26		204,957.83
CLASE 18 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL			
SECCION 18.1 VENTA Y/O DESCOMPOSICION DE ACTIVO FIJO			
RUBRO 45 EQUIPO DE TRANSPORTE	234,928.67		169,981.91
CLASE 23 DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS			
SECCION 23.1 DISMINUCION DE DISPONIBILIDADES			
RUBRO 10 DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS	2,156,474.74		1,167,741.20
CLASE 11 INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
SECCION 11.1 DERECHOS			
RUBRO 20 DERECHOS DE INSCRIPCION, EXAMEN Y MATRICULA	6,480.00		2,936,237.31
SECCION 11.9 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
RUBRO 90 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	42,480.97		503,749.72
CLASE 13 VTA DE BIENES Y SERV. ADMON. PUBL.			
SECCION 13.1 VENTA DE BIENES			
RUBRO 30 PUBLICACIONES, IMPRESIONES OF. Y TEXTOS	105,761.25		199,386.93
SECCION 13.2 VENTA DE SERVICIOS	26,300.00		
RUBRO 90 OTROS SERVICIOS			
SUMAS IGUALES	<u>26,220,442.89</u>		<u>5,809,242.62</u>
			<u>77,102.06</u>
			<u>10,279,115.48</u>
			<u>16,165,460.16</u>
EGRESOS			
PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO			
PRESIDENCIA			
ASESORIA JURIDICA			
AUDITORIA INTERNA			
DIRECCION FINANCIERA			
DIRECCION ADMINISTRATIVA			
DIRECCION LINGUISTICA Y CULTURAL			
DIRECCION TV MAYA (CANAL 5)			
ACTIVIDADES COMUNES DIPLINC			
COMUNIDADES LINGUISTICAS			
TOTAL PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO			
PROGRAMAS DE INVERSION			
PROGRAMA DE ESTUDIOS LINGUISTICOS			
PROGRAMA DE EDUC., PROM. Y DIFUSION			
PROGRAMA DE ESTUDIOS CULTURALES			
PROGRAMA DE TRADUCCION			
PROGRAMA DE TV MAYA (CANAL 5)			
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA			
SUB - TOTAL			
SUPERAVIT PRESUPUESTARIO			
SUMAS IGUALES	<u>26,220,442.89</u>		<u>24,095,012.64</u>
			<u>2,125,430.25</u>

SUMAS IGUALES

26,220,442.89

26,220,442.89

24,095,012.64

2,125,430.25

Guillermo Melchor Cruz Velasco
 DIRECTOR FINANCIERO
 YOL TWITZ PAXIL

Léonel Pagay Rax
 PRESIDENTE ALMG

Rolando Léonel Chubay Gallina
 JEFE DE PRESUPUESTO
 ALMG
 JEFE DE PRESUPUESTO
 K'ULB'YL



K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL
ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

**EJECUCION Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 CONSOLIDADO POR DIVISIONES Y PROGRAMAS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
 (EXPRESADO EN QUETZALES)**

INGRESOS			
CLASE 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
SECCION 16.2 DEL SECTOR PUBLICO			
RUBRO 10 DEL GOBIERNO CENTRAL	22,440,000.00		5,809,242.62
SECCION 16.4 DONACIONES CORRIENTES			
RUBRO 20 DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTE	0.00		16,088,358.10
CLASE 17 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
SECCION 17.2 DEL SECTOR PUBLICO			
RUBRO 10 DEL GOBIERNO CENTRAL	1,208,017.26		77,102.06
CLASE 18 VENTA Y/O DESINCORPORACION DE ACTIVOS FIJOS			
SECCION 18.1 MAQUINARIA Y EQUIPO			
RUBRO 45 EQUIPO DE TRANSPORTE	234,928.67		7,929,552.48
CLASE 23 DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS			
SECCION 23.1 DISMINUCION DE DISPONIBILIDADES			
RUBRO 10 DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS	2,156,474.74		
CLASE 11 INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
SECCION 11.1 DERECHOS			
RUBRO 20 DERECHOS DE INSCRIPCION, EXAMEN Y MATRICULA	6,480.00		
SECCION 11.9 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS			
RUBRO 90 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	42,480.97		2,125,430.25
CLASE 13 VTA DE BIENES Y SERV. ADMON. PUBL.			
SECCION 13.1 VENTA DE BIENES			
RUBRO 30 PUBLICACIONES, IMPRESIONES OF. Y TI	105,761.25		
SECCION 13.2 VENTA DE SERVICIOS			
RUBRO 90 OTROS SERVICIOS	26,300.00		
SUMAS IGUALES	<u>26,220,442.89</u>		<u>26,220,442.89</u>
EGRESOS			
PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO			
DIRECCIONES SEDE CENTRAL			
COMUNIDADES LINGÜÍSTICAS			
ACTIVIDADES COMUNES DIPLINC			
PROGRAMAS DE INVERSIÓN			
TOTAL			<u>24,095,012.64</u>
SUPERAVIT PRESUPUESTARIO			2,125,430.25

SUMAS IGUALES
26,220,442.89

SUMAS IGUALES
26,220,442.89

Guillermo Melchor Cruz Velasco
 DIRECTOR FINANCIERO
 K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

Leonel Pacay Rax
 PRESIDENTE ALMG

Rolando Leandri Chubay Gallardo
 JEFE DE PRESUPUESTO
 K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

Notas a los Estados Financieros



K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

3^a. Calle 00-11 Zona 10, Guatemala, C. A.

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

Telefax: 2339-1199, 2339-3401, 2334-4577,
2334-1361. E-mail: almg@almg.org.gt

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

omoon Ch'a' teem Achi
binil, Baja Verapaz

onob'al T'e' Ha K'atan, Akateko
n Miguel Acatán, Huehuetenango

as'l Tetz Xclimb'i'l Tej
yool Awakateka
uacatan, Huehuetenango.

oon Ku'ib'il Yol Aj Chalchitan
uacatan, Huehuetenango.

irwa'l Ojroner Ch'ort'i'
otán, Chiquimula.

makb'ene'l Si'Heb'Chonhab' Chuj
n Mateo Istán, Huehuetenango.

ajil Aok'as' Iru'
n Juch' Iru'.

hush'al Noh'al Mayab' Jalil
n Juan Cetzal, El Quiché.

onneh'AN'ub'al Pop'i Jakalteko
altenango, Huehuetenango.

qchikel Cho'ichi'
im'ienango.

che'Mayab'Cholchi'
nta Cruz del Quiché, El Quiché.

ulh'i' Yel' Mam
n Pedro Sacatepéquez, San
treos

ach'leb' n Tlan Mopan
n Luis, Peten.

winagel Q'orb'al Poqomam
lin, Escuintla

siab' Poqomchi' Q'orb'al,
qomchi'
etc, Alta Verapaz.

oidal' T'i' Q'anjob'al
nta Eulalia, Huehuetenango

noiamil Aatinob'aal Maay Q'eqchi'
ban, Alta Verapaz.

jaal Tz'ij, Sakapulteko
capulas, El Quiché

colli'al Yolh'al Sinab'ap'ap'
uacana, San Marcos.

utb'il Yol B'a'aj, Tektiteko
ctian, Huehuetenango.

'utu'ji Tixamitzaal
n Pedro La Laguna, Sololá

ol Timmi Tz'uun Kab' Uspanteka
n Miguel Uspantán, El Quiché

NOTA No. 1 BASE LEGAL

El artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo relativo a la Rendición de cuentas del Estado y, de conformidad con el mismo, le corresponde al Ministerio de Finanzas Públicas someter a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

NOTA No. 2 PERIODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes.

NOTA No. 3 UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA No. 4 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los Estados Financieros son preparados y presentados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

NOTA No. 5 PLATAFORMA INFORMÁTICA

De conformidad al Acuerdo 02-2003, a partir del 01 de abril 2003, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que efectúan las Comunidades Lingüísticas y Sede Central. El 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

Chi xjunileb' li aatinob'aal na'oksimank sa' xteepal watemalaal, junaqik xloq'aleb'
Todos los idiomas que se hablan en Guatemala, merecen igual respeto, (Q'eqchi')





K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

3ª. Calle 00-11 Zona 10, Guatemala, C. A.

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

Telefax: 2339-1199, 2339-3401, 2334-4577, 2334-1361. E-mail: almg@almg.org.gt

smoon Ch'a' teem Achil
Binil, Baja Verapaz

onob'al T'i'e Ha K'atan, Akateko
n Miguel Acatán, Huehuetenango

na'l Tetz Xiximbi'l Tej
yool Awakateka
uacatán, Huehuetenango.

oon Ku'lb'il Yol Aj Chalchitan
uacatán, Huehuetenango.

rwax'r Ojroner Ch'ordi'
otán, Chiquimula.

makb'ensi Sil'Heb'Chonhab' Chuj
n Matzo Istáan, Huehuetenango.

ajil'xok'ax Itza'
n Juc'atán.

bush'al Yob'al Mayal'Jilil
n Juan Cetzal, El Quiché.

onnes'A'xub'al Popil'Jakaiteko
altenango, Huehuetenango.

qchikel Ch'uch'
im'benango.

che'Mayah'Cholchi'
nta Cruz del Quiché, El Quiché.

ulb'el Yal' Mam
n Pedro Sacatepéquez, San
 Marcos

ch'kab' n T'an Mopan
n Luis, Yutén.

wingel Q'orb'al Poqomam
lin, Escuintla

xaab' Poqomchi' Q'orb'al,
qomchi'
ctic, Alta Verapaz.

olilal' T'i' Q'anjob'al
nta Eulalia, Huehuetenango

solamil Aatinob'aal Maay Q'eqchi'
ban, Alta Verapaz.

jaal Tz'itj, Sakapulteko
rapilas, El Quiché

l'oll'al Yob'al Sinelapan
ucapa, San Marcos.

ulb'il Yol B'a'aj, Tekititeko
ctian, Huehuetenango.

'utuñil Tinsamital
n Pedro La Laguna, Sololá

ol' Tinmit Tz'unun Kab' Uspantek
n Miguel Uspantán, El Quiché

NOTA No. 6 BANCOS

Refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas y administradas por la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala que conforman el Fondo Común, así como las cuentas especiales de donaciones. Al 31 de diciembre del 2009 el saldo de esta cuenta ascendió a Q.3,896,495.68 y se integra de la siguiente forma:

CUENTA NO.	DESCRIPCION	SALDO SEGUN B.G. AL 31/12/2009	SALDO SEGUN CONCILIACIONES BANCARIAS AL 31/12/2009
3033297534	Academia de Lenguas Mayas de Guatemala	Q 844,553.22	Q 840,454.27
3033175247	Academia de Lenguas Mayas de Guatemala	Q 102,173.24	Q 102,173.24
3023094881	Fonapaz PDL/ Academia de Lenguas Mayas de Guatemala	Q 2,838.33	Q 3,530.82
1125491	Academia de Lenguas Mayas de Guatemala	Q 2,946,930.89	Q 2,946,930.89
	(-) Intereses percibidos por la cuenta No. 3023094881 Nota 1/		Q 692.49
	(-) Transacciones (según integración adjunta) cuenta No. 3033297534		Q (4,098.95)
	(-) Transacciones (según integración adjunta) cuenta No. 1125491		Q -
	(-) Transacciones (según integración adjunta) cuenta No. 3033175247		Q -
	SUMAS IGUALES	Q 3,896,495.68	Q 3,896,495.68

NOTA 1/ Este valor corresponde a los intereses percibidos por la Cuenta Bancaria No. 3023094881, derivados del convenio No. (PDL-84-2003), el cual se liquidó en este mes

NOTA No. 7 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

La cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, asciende a Q.58,237.11 se integra de la siguiente forma: Q.13,484.73 de años anteriores que fue determinado por la Comisión que se conformó con personal de la Academia para integrar las cuentas del Balance General al 31 de diciembre de 2003 y Q. 44,752.38 que adeudan empleados y ex-empleados de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala; se adjunta integración por separado en donde está descrito quienes son las personas deudoras. La Dirección Financiera de la ALMG, está realizando gestiones ante la

Chi xjunileb' li aatinob'aal na'oksimank sa' xteepal watemalaal, junaqik xloq'aleb'
Todos los idiomas que se hablan en Guatemala, merecen igual respeto, (Q'eqchi')





K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

3ª Calle 00-11 Zona 10, Guatemala, C. A.

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

Telefax: 2339-1199, 2339-3401, 2334-4577,
2334-1361. E-mail: almg@almg.org.gt

- umocn Ch'a' teem Achi
bimil, Baja Verapaz.
- onob'al Tj'e Ha K'atan, Akateko
n Miguel Acatán, Huehuetenango.
- sa'l Tetz Xtximbi'l Tej
yool Awakateka
uacatan, Huehuetenango.
- zon Ku'lb'il Yol Aj Chalchitran
uacatan, Huehuetenango.
- irwa'r Ojroner Ch'ortl'
otán, Chiquimula.
- makb'enal Sü'Heb'Chonhab' Chuj
n Mateo Istáfan, Huehuetenango.
- ajil Aok'lan Itza'
n Juc' T'ujén.
- hush'al Yob'al Mayab'Isil
n Juan Cetzal, El Quiché.
- onob'AN'xul'al Popi Jakaliteko
altenango, Huehuetenango.
- qchikel Ch'ochi'
im'erenango.
- che'Mayab'Cholchi'
ota Cruz del Quiché, El Quiché.
- ulb'Ye: Mam
n Pedro Jacatepéquez, San
Irene.
- ich'leb' n' E'lan Mosan
n Luis, Peten.
- winagel Q'orb'al Poqomana
lin, Escuintla.
- slaab' Poqomchi' Q'orb'al,
qomchi'
etic, Alta Verapaz.
- oidal' TI' Q'anjob'al
ota Eulalia, Huehuetenango.
- solamil Aatinob'aal Maay Q'eqchi'
ban, Alta Verapaz.
- jaal Tz'lij, Sakapulteko
zapulas, El Quiché.
- l'oll'al Yolb'al Singeltz'om
iacapa, San Marcos.
- ulb'il Yol B'a'aj, Tekit'eko
cristau, Huehuetenango.
- 'utuji' Tixamitzaal
n Pedro La Laguna, Sololá.
- ol Timil Tz'unun Kab' Uspanteka
n Miguel Uspantán, El Quiché.

Asesoría Jurídica de la Institución para determinar el procedimiento legal para efectuar los cobros a los deudores.

NOTA No. 8 ANTICIPOS

El saldo de esta cuenta asciende a la cantidad de Q. 63,700.00 corresponde a anticipos que la Academia le hizo efectivo a la Constructora Álvarez encargada de construir las sedes de las Comunidades Lingüísticas Itza', Poqomchi' y Uspanteka, monto que a la fecha no ha sido liquidado porque el Departamento de Contabilidad no cuenta con documentos contables para poder registrarse y rebajarse en la contabilidad.

NOTA No. 9 CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO

El saldo de esta Cuenta asciende a la cantidad de Q.37,425.85, se presenta integración por separado en donde aparecen quienes son las personas y las cantidades que le adeudan a la Academia desde el año de 1993 a 1994; dichos montos fueron determinados por la comisión que se conformó con personal de la Academia para integrar las cuentas del Balance General hasta el 31 de diciembre de 2003; a la fecha no ha tenido movimiento; la Dirección Financiera de la ALMG, esta realizando gestiones ante la Asesoría Jurídica de la Institución para determinar el procedimiento legal para efectuar los cobros a los deudores.

NOTA No. 10 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Esta cuenta cuyo saldo neto es de Q. 18,870,435.66, registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos por las Comunidades Lingüísticas y Sede Central de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, para el desarrollo de sus actividades ordinarias, los cuales están valuados al precio de adquisición. Por otra parte incluye lo siguiente:

- 11.1 Cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación, por la cantidad de Q.565,994.91, este rubro no ha tenido movimiento durante el presente año, es el saldo al 31 de diciembre del 2009.
- 11.2 Cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, por Q. 14,600,079.10, se adjunta integración en donde consta el movimiento que ha tenido el rubro en el transcurso del presente año, por las adquisiciones de las Comunidades Lingüísticas y Sede Central de la ALMG. También se dio de baja un monto de Q.516,532.98, según resolución de Contraloría General de Cuentas No.M-240-2009 y No.330-2009.

Chi xjunileb' li aatinob'aal na'oksimank sa' xteepal watemaal, junaqik xloq'aleb'
Todos los idiomas que se hablan en Guatemala, merecen igual respeto, (Q'eqchi')





K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

3ª. Calle 00-11 Zona 10, Guatemala, C. A.

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

Telefax: 2339-1199, 2339-3401, 2334-4577,
2334-1361. E-mail: almg@almg.org.gt

omoon Ch'a' iteem Achii
binal, Baja Verapaz

onoh'al T'i'e Ha K'atan, Akateko
n Miguel Acatán, Huehuetenango

na'l Tetz Atximbi'l Tej
yool Awakateka
ucacatán, Huehuetenango.

son Ku'lb'ii Yoi Aj Chalchitan
ucacatán, Huehuetenango.

arwa'r Ojroner Ch'orti'
totán, Chiquimula.

makb'ena'l Sü'Heb'Chonhab' Chuj
n Matzo Itz'atán, Huehuetenango.

ajil' Aok'lan Itza'
n Duz', Itz'atán.

hush'al Voth'al Mayab' Itzi
n Juan Cotzal, El Quiché.

anoo' Ab'au'bal Popul' Jakaiteko
altenango, Huehuetenango.

qehikel Choich'
imatensego.

iche'Mayab' Choich'
sta Cruz del Quiché, El Quiché.

ulb'ii Yoi Mam
n Pezón Sacatepéquez, San
arcos

ich'lebi' n Itz'as Mopan
n Luitz', Itz'atán.

winagel Q'erb'al Poqomani
lin, Escuintla

laah' Poqomchi' Q'orb'al,
qomchi'
etc, Alta Verapaz.

oila'l T'i' Q'anjob'al
nta Eulalia, Huehuetenango

oisimil Aatinob'aal Maay Q'eqchi'
ban, Alta Verapaz.

jaal Tz'lij, Sakapulteko
caputas, El Quiché

'nall'al Yal'b'al Sinab'romer
nacana, San Marcos

ulb'ii Yoi B'a'aj, Tektiteko
chitan, Huehuetenango.

'utuji Tiazamitzaal
n Pedro La Laguna, Sololá

ol' Timimil Tz'unun Kab' Uspanteka
n Miguel Uspantán, El Quiché

11.3 Cuenta 1233 Tierras y Terrenos, por Q. 909,891.85, se integra de la siguiente forma: Q.837,091.85 por las adquisiciones al 31 de diciembre de 2006, más Q.72,800.00 por la compra del terreno para la construcción de la sede de la Comunidad Ixil.

11.4 Cuenta 1234 Construcciones en Proceso, por Q.1,715,981.21, el monto en referencia corresponde a la Construcción del Centro Cultural de la Comunidad Lingüística Sipakapense, anticipos por la construcción de las oficinas de las Comunidades Lingüísticas Itza', poqomchi' y Uspanteka, planos por cimentación de la Comunidad Lingüística Poqomchi', construcción del Altar Maya y se produjo una variación al cierre del año 2006, por Q.91,224.72 que corresponden a otros renglones presupuestarios y en el mes de junio de 2007, también hubo otra variación por Q.900.00 por mantenimiento de la torre de la planta del Cerro Alux de Canal 5, además se canceló la instalación eléctrica para los estudios de TV Maya por Q. 199,290.83, y en el mes de marzo del 2008 por Q. 199,994.84, mismos que se van a reclasificar en su oportunidad con la asesoría del consultor del Proyecto SIAF designado a la ALMG; en el transcurso del presente mes no hubo movimiento. Se adjunta integración.

11.5 Cuenta 1235 Equipo Militar y de Seguridad, por Q.7,000.00, no ha tenido movimiento desde hace varios años, es el saldo del año 2005.

11.6 Cuenta 1237 Otros Activos Fijos, por Q. 1,071,489.59, se adjunta integración en donde se describen los activos que ha adquirido la Academia. También se dio de baja un monto de Q.12,146.90, según resolución de Contraloría General de Cuentas No.M-240-2009 y No.330-2009.

11.7 Cuenta 1241 Activo Intangible Bruto, por Q. 624,786.39 se conforma por la adquisición de licencias para equipos de computo requeridas por el Departamento de Informática y líneas telefónicas.

11.8 Cuenta 1251 Activo Diferido a Largo Plazo, por Q.51,088.80, se integra por Q.200.00 que se dio como garantía por el contador de energía eléctrica, ciudad y Q.600.00 por depósito de licencia del proyecto de Canal 5, es el saldo al 31 de Diciembre de 2006. En el mes de agosto de 2007 se cancelaron Q.35,000.00, por depósito en garantía para la instalación eléctrica del estudio de televisión TV Maya. Q. 88.80 por pago de licencia por construcción de acondicionamiento de las islas para TV Maya en febrero del 2008, en el mes de marzo Q. 200.00 por pago de depósito de licencia de instalación

Chi xjunileb' li aatinob'aal na'oksimank sa' xteepal watemaal, junaqik xloq'aleb'
Todos los idiomas que se hablan en Guatemala, merecen igual respeto, (Q'eqchi')





smooj Ch'a' teem Achi
binil, Baja Verapaz.

onoh'al Ti'e Ha K'atan, Akateko
n Miguel Acatán, Huehuetenango.

sa'l Tetz Xxilimbi'l Tej
yool Awakateka
ucacatán, Huehuetenango.

son Ku'lb'il Yol Aj Chalchitan
ucacatán, Huehuetenango.

urwa' Ojroner Ch'orti'
otán, Chiquimula.

makb'ensi Sá'Heb'Chonihab' Chuj
n Matro' tcatán, Huehuetenango.

ajil' Aok'ar' Itza'
n Juu' T'otón.

hush'al Noh'al Mayab' Jalil
n Juan Cetzal, El Quiché.

sinoh' A'xub'al Popil' Jakalteko
altenango, Huehuetenango.

qchikel Ch'ochi'
im'phenango.

q'che' Mayab' Ch'olehi'
ota Cruz del Quiché, El Quiché.

ulb' Yel' Mam
n Pedro' Sacatepéquez, San
trocos.

q'ch'ab' n' T'ien Mopan
n Luis, Peten.

wingel' Q'orb'al Poqomam
lin, Escuintla.

siab' Poqomchi' Q'orb'al,
qomchi'
otic, Alta Verapaz.

o'idal' Ti' Q'anjob'al
ota Eulalia, Huehuetenango.

solamil' Aatinob' aal Maay' Q'eqchi'
ban, Alta Verapaz.

jaal Tz'ij, Sakapulteko
capulal, El Quiché.

q'ol'bal' Yol'bal' Sinch'ap'one
ucapana, San Marcos.

ulb'il Yol B'a'aj, Tektiteko
cristan, Huehuetenango.

'utuji' Tinsam'izal
n Pedro La Laguna, Sololá.

ol' Tinmii' Tz'unun Kab' Uspanteka
n Miguel Uspantán, El Quiché.

de la torre de enlace, y un depósito a la empresa eléctrica para la planta de transmisión de TV Maya en Cerro Alux, inicialmente por Q. 20,000.00, que fue reintegrado por nuevamente a la Academia por cambio en el requerimiento en la demanda Kw., siendo el valor por dicho concepto de Q.15.000.00. operado en este mes.

NOTA No. 11

CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta asciende a la cantidad de Q. 463,257.48, se adjunta integración en donde se describe a que personas la Academia debe efectuar los pagos provisionados de los gastos corresponden dientes

NOTA No. 12

GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Registra un saldo al 31/12/2009 de Q. 1,192,913.00 se adjunta integración en donde se indica las obligaciones que tiene la ALMG, con personal de esta Institución y con otras Dependencias, por no haber cobrado los cheques por honorarios y prestaciones laborales, los cuales ya perdieron su vigencia y provisiones de las retenciones efectuadas al personal en la planilla de sueldos del mes de noviembre del 2009. En esta cuenta al 31/12/2009 hay montos pendientes de pagarse por provisiones que se efectuaron en el año 2006, 2007 y 2009.

NOTA No. 13

OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta asciende a la cantidad de Q. 32,183.92, se adjunta integración en donde consta la obligación que tiene la Academia con diferentes personas que laboran con la Institución y por otros conceptos, en esta cuenta existen montos pendientes de cancelarse por haberse provisionado en el año 2007 y 2009.

NOTA No. 14

INGRESOS

Como se visualiza en la cabecera de los Estado de Resultados correspondientes al ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2,009, los Ingresos ascienden a la cantidad de Q. 24,063,968.15

Chi xjunileb' li aatinob' aal na' oksimank sa' xteepal watemalaal, junaqik xloq'aleb'
Todos los idiomas que se hablan en Guatemala, merecen igual respeto, (Q'eqchi')





K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

3ª. Calle 00-11 Zona 10, Guatemala, C. A.

ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA

Telefax: 2339-1199, 2339-3401, 2334-4577, 2334-1361. E-mail: almg@almg.org.gt

- imoon Ch'a'a' teem Achi binal, Baja Verapaz
- onob'al T'fe Ha K'atan. Akateko n Miguel Acatán, Huehuetenango
- aa'l Tetz Xtlimbi'l Tej yool Awakateka uacatán, Huehuetenango.
- son Ku'lb'il Yol Aj Chalchitan uacatán, Huehuetenango.
- arwa'r Ojroner Ch'orti' rotán, Chiquimula.
- makb'enal Sü'Heb'Chonhab' Chuj n Mateo Ixtán. Huehuetenango.
- nji Xokt'an Itza' n José. Petén.
- husb'al Yolb'al Mayab'Xil n Juan Cotzal. El Quiché.
- onobob'Ab'xub'al Popti'Jakateko aaltenango, Huehuetenango.
- qchikel Ch'oi'chi' imaltenango.
- 'che'Mayab'Cholchi' sta Cruz del Quiché. El Quiché.
- ulb'ül Yol Mam n Pedro Sacatepéquez. San Marcos
- ich'kab'ül T'an Mopan n Luis. Petén.
- winagel Q'orb'al Poqomam lin. Escuintla
- laab' Poqomchi' Q'orb'al, gomchi' c'etic, Alta Verapaz.
- oital' T' Q'anjob'al nta Eulalia, Huehuetenango
- oiamü Aabinob'aal Maay Q'eqchi' bän, Alta Verapaz.
- jaal Tz'lij. Sakapulteko caputas. El Quiché
- 'nll'al Yolb'al Sinab'p'acapa. San Marcos
- ulb'ül Yol B'a'aj, Tekititeko c'itran, Huehuetenango.
- 'utuji Tiaaamizal n Pedro La Laguna. Sololá
- al Tinmit Tz'unun Kab' Uspanteka n Miguel Uspantán, El Quiché

NOTA No. 15

GASTOS

En el Estado de Resultados los Gastos ascienden a la cantidad de Q.22,948,267.10

NOTA No. 16

PATRIMONIO

Esta cuenta asciende a la cantidad de Q. 21,913.815.09 se integra de la siguiente forma:

Resultado del Ejercicio	Q 1,115,701.05
Resultados Acumulados de los Ejercicios	Q 20,798,114.04
Capital Social e Institucional	<u>Q 21,913,815.09</u>

William Henry Aguilar Poroj.
Jefe de Contabilidad, ALMG.



Gumercindo Melchor Cruz Velasco
Director Financiero, ALMG



Vo.Bo. Leonel Paay Rax
Presidente, ALMG



Chi xjunieb' li aatinob'aal na'oksimank sa' xteepal watemaal, junaqik xloq'aleb'
Todos los idiomas que se hablan en Guatemala, merecen igual respeto, (Q'eqchi')





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Señor
Leonel Pacay Rax
Presidente de la Junta Directiva del Consejo Superior
Academia de Lenguas Mayas de Guatemala
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Academia de Lenguas Mayas de Guatemala al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

- 1 Deficiencia en integración de la cuenta Construcciones en Proceso**
- 2 Falta de integración de la(s) cuenta(s) contable(s) de Propiedad, Planta y Equipo**
- 3 Deficiencia en conciliación de saldos de cuentas bancarias**
- 4 Deficiente archivo de documentos de respaldo**
- 5 Deficiente control en el consumo de servicio telefónico**
- 6 Inapropiada documentación de respaldo**





- 7 Vehículos asegurados sobre valores estimados**
- 8 Deficiencias en el registro y control de suministros**
- 9 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible en tarjetas**
- 10 Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar**
- 11 Deficiencia en el proceso de selección de personal**
- 12 Gastos realizados no justificados**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Deficiencia en integración de la cuenta Construcciones en Proceso

Condición

En la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, se comprobó que la cuenta 1234 “Construcciones en proceso”, presenta en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009, un saldo de Q1.715,981.21; sin embargo al efectuar la comparación con los saldos del Reporte SICOIN correspondiente, se estableció que el mismo muestra un saldo de Q291,415.55 por Construcciones en proceso de Uso Común y de Q.1.715,981.21 por Construcciones en proceso; evidenciando que existe una diferencia de Q291,415.55, cifra que corresponde a “Construcciones en proceso de Uso Común”, no reflejada en Estados Financieros.

Asimismo, se determinó que no se han reclasificado obras que se encuentran totalmente terminadas, integradas de la siguiente manera: 1. Implementación e instalación de TV MAYA por valor de Q449,284.38; 2. Altar Maya por valor de Q22,050.00 y 3. Centro Cultural de la Comunidad Lingüística Sipakapense-San Marcos, por valor de Q957,422.11; las cuales fueron recepcionadas, aprobadas y avaladas según Resolución Institucional No.91-2009 de fecha 11 de diciembre de 2009, por un valor total de Q1,428,756.49.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.217-95 del 17 de junio de 1995 y Acuerdo Ministerial No.18-98 del 29 de junio de 1998, Nomenclatura Gubernamental y Manual de Contabilidad del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), establecen: “Cuenta 1234 Construcciones en proceso. Objetivo: Registrar los montos de las obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio que no se encuentren disponibles para su uso por falta de terminación.”

Causa

Falta de análisis de las cuentas contables y supervisión del Director Financiero

Efecto

Los Estados Financieros de la entidad no reflejan la situación financiera razonable, por lo que las cifras presentadas no son reales ni confiables para la toma de decisiones a nivel gerencial.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Director Financiero, a efecto que en



forma inmediata se proceda a depurar y reclasificar adecuadamente las cuentas del Balance General, a fin que se presenten cifras reales y confiables.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiestan: “La cuenta 1234 Construcciones en Proceso, esta compuesta en el Sistema Integrado de la Contabilidad SICOIN WEB, por dos auxiliares de grado 1 y 2, las cuales suman individualmente: Reporte de Saldos a Nivel de Auxiliar Cuenta de mayor Sub-Cuenta 1, Q.291,415.55. Reporte de Sakdis a Nivel de Auxiliar Cuenta de Mayor Sub-Cuenta 2, Q.1,424,565.66.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la documentación presentada no constituye una integración de cuenta, sino el movimiento mensual y del ejercicio, situación que no permite realizar la reclasificación contable 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 ex Jefe Financiero, ex Jefe de Contabilidad y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de integración de la(s) cuenta(s) contable(s) de Propiedad, Planta y Equipo

Condición

Se comprobó que la información presentada como integración de cuentas en los Estados Financieros mensuales y al 31 de diciembre de 2009, en la academia de Lenguas Mayas de Guatemala, específicamente de las Cuentas 1231 Propiedad y Planta en Operación, 1233 Tierras y Terrenos, 1234 Construcciones en Proceso, 1237 Otros Activos Fijos, 1241 Activo Intangible Bruto, y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo, presentan únicamente el movimiento contable de las mismas, de la siguiente manera: Saldo inicial, cargos y abonos y saldo final, lo cual no constituye una integración de las cuentas, ya que no describe cada uno de los bienes propiedad de la Entidad.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.217-95 del 17 de junio de 1995 y Acuerdo Ministerial No.18-98 del 29 de junio de 1998, Nomenclatura Gubernamental y Manual de



Contabilidad del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG), establecen: “Cuenta 1231 Propiedad y Planta en Operación. Objetivo. Registrar el movimiento de los bienes del activo fijo de la institución aplicados a su proceso productivo; 1233 Tierras y terrenos. Objetivo. Registrar el movimiento de predios adquiridos o incorporados al ente; 1234 Construcciones en proceso. Objetivo. Registrar los montos de las obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio que no se encuentren disponibles para su uso por falta de terminación; 1237 Otros Activos Fijos. Objetivo. Registrar a su costo los conceptos de activos fijos no incorporados al proceso productivo; 1241 Activo Intangible Bruto. Objetivo. Registrar el movimiento de los activos en marcas, fórmulas, patentes, derechos de llave y otros bienes intangibles; y 1251 Activo Diferido a Largo Plazo. Objetivo. Registrar el movimiento de los gastos diferidos a largo plazo que incidirán en ejercicios futuros.”

Causa

Incumplimiento de funciones del contador y falta de supervisión del Jefe Financiero.

Efecto

Riesgo que las cifras presentadas en los Estados Financieros de la Entidad , no sean reales, ni confiables para la toma de decisiones a nivel gerencial.

Recomendación

El Presidente del Consejo Superior, debe girar instrucciones al Jefe Financiero, a efecto que en forma inmediata se proceda a integrar todas las cuentas del Balance General, a fin de presentar cifras reales y confiables.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “Por el volumen de hojas que conforman la integración de la cuenta No. 1230, Propiedad, Planta y Equipo, (neto) solamente se adjunto el resumen tanto que los movimientos de cargo y abono.

Por lo tanto si cuentan con la integración respectiva todas las cuentas del Balance General. ANEXO 11: Cuenta No. 1231 (01 folio), Cuenta No. 1232 (138 folios), Cuenta No. 1233 (02 folios), Cuenta No. 1234 (07 folios), Cuenta No. 1235 (01 folio), Cuenta No. 1237 (19 folios), Cuenta No. 1241 (02 folios) y Cuenta No. 1251 (01 folio).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por presentar únicamente el movimiento mensual y del ejercicio como integración contable.



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 Financiero, Ex Jefe de Contabilidad y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia en conciliación de saldos de cuentas bancarias

Condición

Se verificó que la Academia de lenguas Mayas, en los Libros de Banco destinados a los registros de las cuentas bancarias aperturadas en Banrual, S. A., Cuenta Depósitos Monetarios No. 3-033-29753-4 utilizada para el pago de proveedores de la Sede Central, no fue operada la anulación del Cheque No. 09311 emitido a favor de Geo Data, S. A. el 18 de diciembre de 2009 por valor de Q4,098.95, operado en el SICOIN a través del Cur No.1750 de fecha 17 de diciembre de 2009.

Asimismo, en la Cuenta Depósitos Monetarios No. 3-023-09488-1, que registra el Fondo del Convenio FONAPAZ PDL/ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA, no se operó en el SICOIN, en concepto de intereses generados por la cuenta por valor de Q692.49 y que según carta de entendimiento entre ambas instituciones, deben ser trasladados a FONAPAZ, lo que implica que no fue provisionado el reconocimiento de la deuda.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "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 la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad de 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". Y norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables". "Treasurería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en



forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos.”

Causa

Falta de supervisión y seguimiento del Jefe Financiero, Asistente Financiero y Jefe de Contabilidad a las operaciones registradas en cuentas bancarias.

Efecto

No se cuenta con información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Director Financiero, Asistente Financiero y Jefe de Contabilidad efecto que de forma inmediata se efectúen el registro de los Intereses por pagar a FONAPAZ, y la reposición del cheque anulado para el pago correspondiente al proveedor; así como, que se realicen las regularizaciones surgidas de las conciliaciones bancarias.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “La Sección de Caja reporta el cheque en su libro de bancos como un Cheque en circulación No. 9311 de fecha 18/12/2009 por valor de (Q.4,098.95), derivado a que este cheque se encontraba pendiente de pago por parte del banco, al momento de proceder a realizar la Conciliación Bancaria , por lo que hasta en fecha correspondiente de 22/01/2010, el Proveedor GEO Data se presenta a las Oficinas Centrales de la ALMG , para solicitar reposición de cheque derivado a que no se cobro en la fecha limite, por lo que la Contabilidad de la Entidad procede a realizar Anulación del Cheque 9311 por medio de documento Cur CHR No. 331 por falta de cobro, según conocimiento de Caja y en fecha correspondiente es 26-01-2010. Derivado de lo antes expuesto la DF. Procede a realizar la Anulación del Libro de Bancos numerados del 586 a 594. y reportando nuevamente Libro de Bancos reflejando la anulación del Cheque No. 9311 en los folios Números 601 a 609. INTERESES GENERADOS CTA, MONETARIA 3023094881. Los intereses a que se refieren por la cantidad de Q.692.49, no le pertenecen a la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, sino a la Unidad Ejecutora de Proyectos del Fondo Nacional para la Paz –FONAPAZ-, debido a que la Academia solo es la encargada de administrar los recursos que le transfirió FONAPAZ, según lo establece la Modificación al Convenio para la Administración de Recursos número PDL-84-2003. En virtud de que la Unidad Ejecutora de Proyectos del Fondo Nacional para la Paz –FONAPAZ- es la legítima propietaria de los intereses



devengados por la cuenta depósitos monetarios No. 3-023-09488-1, es la única que puede disponer de los mismos. Razón por la cual no fueron ingresados los Intereses a SICOIN WEB.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables manifiestan que se efectuaron las correcciones en el mes de febrero de 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al 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 Ex Jefe Financiero, Asistente Financiero y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiente archivo de documentos de respaldo

Condición

La documentación de soporte que ampara el pago de gastos con cargo a diferentes renglones presupuestarios según muestra seleccionada, no fueron proporcionados oportunamente, porque fueron solicitados en varias ocasiones durante todo el período auditado, ejemplos CUR's números 219, 1506 y otros expedientes.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.” Asimismo, la norma 2.6 Documentos de Respaldo, indica: “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

Deficiencia al archivar la documentación de soporte de las transacciones económico financieras de la entidad.

Efecto

Riesgo que la documentación de soporte sufra deterioro, extravío o pérdida, lo que incide en falta de transparencia en la ejecución presupuestaria.

Recomendación

El Presidente del Consejo Superior, debe girar instrucciones al Jefe Financiero y Jefe de Contabilidad, a efecto que en forma inmediata se implemente un adecuado sistema de archivo para la custodia de la documentación de soporte de las transacciones de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “Los archivos y documentación de respaldo encontrado en el mes de Julio 2009, al inicio de mi relación laboral con la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala se encontraba en desorden e incompletos debido a las siguientes circunstancias entre ellas: Que las oficinas del Departamento de Contabilidad fue trasladado a otro espacio físico, que las personas encargadas de trasladar los documentos lo hicieron de forma desordenada y sin tomar las recomendaciones hechas para ello, que tampoco se contaba con un inventario de los archivos existentes como tampoco de los que por alguna razón se encontraban en otros departamentos, los archivos se encontraban en el piso y en desorden.

Se han tomado las siguientes acciones para llevar un mejor control de los archivos, así como el resguardo de los mismos con el apoyo de los Directores Financiero siendo estas:

Solicitud de compra de 05 estanterías de metal, Se coordinó el apoyo de 05 secretarios contadores de las Comunidades Lingüísticas para ordenar y hacer un inventario de la documentación de los años 2008 y 2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el comentario de los responsables indica que los archivos se encontraban en el piso y en desorden.



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

Hallazgo No.5

Deficiente control en el consumo de servicio telefónico

Condición

Se verificó que los libros de control de llamadas telefónicas en la Sede Central y algunas Comunidades lingüísticas, reflejan llamadas por tiempo inferior a las reportadas en los detalles de cargos telefónicos emitidos por las empresas telefónicas, y otras llamadas reportadas en el detalle de cargos, que no se encuentran registradas en dichos libros.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 2 numeral 2.10 Funcionamiento de la Alta Dirección, indica: “Como apoyo en la toma de decisiones y conducción de las operaciones de las instituciones, es fundamental la existencia y funcionamiento de la Alta Dirección, independientemente de la forma que ésta se constituya. El rol de la alta dirección (Junta de Directores, Comité de Coordinación, etc.), es guiar y apoyar la ejecución y control de áreas específicas con objetivos precisos que guarden relación con la visión y misión institucionales.

Causa

Falta de adecuada supervisión en llamadas telefónicas y uso de instrucciones desactualizadas

Efecto

Abuso en el consumo del servicio telefónico en menoscabo de los intereses económico-financieros de la Academia y del Erario Nacional.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Jefe Administrativo para respetar y hacer que se respeten los controles, con el fin que los recursos se realicen con eficiencia, eficacia y economía.



Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “En Acta Ordinaria numero 6-2009 de fecha 25 junio en reunión de consejo se dio a conocer el informe de Auditoría del año 2008, presentado en mayo del 2009, a los miembros del Consejo de institución a fin de que se apliquen las recomendaciones a todo nivel y en relación al uso del servicio de telefonía se giraron instrucciones para que el personal que sobrepasa la cuota básica sin justificación de acuerdo al servicio de telefonía corría a cuenta del encargado de la oficina del que se exceptúa únicamente a los Directores.

En distintas ocasiones se verificaron las llamadas que se registran en las comunidades y el exceso se debe a que se llevo a cabo el proyecto de Lecto-Escritura en los departamentos y municipios con mayoritaria población maya hablantes, que la mayor parte del trabajo fue de campo por lo que se necesito monitorear desde las sedes de las comunidades lingüísticas y ello implico exceso en el rubro básico del servicio de telefonía que se justifica por la ejecución de dicho proyecto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por no darle seguimiento a los procedimientos de control interno implementada por 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, para el Ex Jefe Administrativo y Ex Asistente Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.6

Inapropiada documentación de respaldo

Condición

En la Academia de Lenguas Mayas, se determinó que en el Programa 12 Educación, Promoción y Difusión, renglón 121 Divulgación e Información, fueron contratados servicios de difusión en radiodifusoras pertenecientes a la ONG Asociación Cultural Mam Estereo B'alam, aceptando como comprobante de pago recibos por donación ONG'S números 5372053, 5372054, 5372055 que no cuentan con autorización de la Contraloría General de Cuentas, por la cantidad de Q1,500.00 mensuales, en los meses de junio, julio y agosto de 2009 y Recibos



números 5372105 y 5372122 de los meses de septiembre y octubre de 2009, por un valor total de Q7,500.00. Asimismo, fueron pagados gastos a radiodifusoras que pertenecen a Iglesias Diocesanas, en donde se acepta la factura a título personal del Director de la Radiodifusora, por valor de Q3,000.00.

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, indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.” La 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 ... 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

Discrecionalidad en la aceptación de la documentación de soporte.

Efecto

Riesgo que el servicio no se preste conforme lo requerido, debido a que las transacciones realizadas por la entidad, no se encuentren soportadas por documentación pertinente y competente.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Jefe Financiero y Presidente de la Comunidad Lingüística MAM, para que se indique a las personas encargadas de la recepción de documentación de soporte, no aceptar comprobantes que no llenen requisitos mínimos.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “Según lo indicado Asociación Cultural Mam Estero Bálam: Los pagos realizados a la radiodifusora que pertenece a la Iglesia Católica, Diócesis del Departamento de



Quetzaltenango obedece a lo siguiente: Que la Diócesis es la propietaria de la radio la Voz de Comba, y no actúa independientemente, no se factura a nombre de Radio la voz de Colomba debido a que no esta constituida como una empresa tal, según el contrato de Publicidad Radio la Voz de Colomba en su inciso 3ero. Indica que la comunidad Mam, se compromete a pagar la cantidad de Q.1,500.00 al finalizar cada transmisión de programas. Solo Rony Arnoldo Sajquim podrá cobrar esta publicidad. Contrato firmado por el Representante Legal y Presidente en Funciones de la Comunidad Lingüística Mam, se emitieron cheques a nombre de Rony Arnoldo Saquim porque no existe una cuenta bancaria a nombre de Radio la Vos de Colomba por lo que se hizo a nombre del Director responsable Reverendo Rony Arnoldo Sajquim.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria, indica que cuando realice una actividad lucrativa, deberá facturar.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para Ex Presidente en funciones de la Comunidad Lingüística MAM y Ex Jefe Financiero por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.7

Vehículos asegurados sobre valores estimados

Condición

Se determinó que los vehículos de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, en el ejercicio fiscal 2009, fueron asegurados sobre valores estimados, debido a la falta de aplicación de la depreciación a los mismos, desde la creación de la entidad, la prima anual asciende a la cantidad de Q124,482.25.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “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

No se analizó el valor de los activos objeto de aseguramiento.

Efecto

Pago en exceso del valor de la Prima , en menoscabo de los recursos económicos de la entidad y de la nación.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto que de forma inmediata se proceda a efectuar un análisis del valor real de los vehículos, para proceder a la renegociación del seguro correspondiente, sobre bases reales.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: "Según criterio de la Aseguradora Crédito Hipotecario Nacional, recomienda según valor asegurado a los vehículos de la Entidad aplican lo correspondiente a 10% de Depreciación como política de la Entidad Bancaria , puesto que en estos casos las aseguradoras manejan su propia política en la evaluación de los bienes y su valor en el mercado actual. Para el efecto se adjunta el listado de vehículos asegurados de los períodos fiscales 2009 y 2010, en la que se puede constatar una variación del 10% de la suma asegurada."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se deja al criterio de la aseguradora el valor de los bienes asegurados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los veintiseis (26) miembros de la Junta Directiva del Consejo Superior, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.8

Deficiencias en el registro y control de suministros

Condición

Se determinó que en el Almacén de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, no se llevó control que identifique las entradas, salidas y existencia de los suministros adquiridos durante el ejercicio fiscal 2009, en tarjetas de Kárdex o en el libro autorizado para el efecto, registrándose solo las compras. Asimismo, no se realizó inventario de suministros al 31 de diciembre de 2009.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.1 Manuales de funciones y procedimientos, establece: “La máxima autoridad de cada ente Público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

Causa

Incumplimiento de funciones por parte de la ex encargada de Almacén y falta de supervisión del ex Jefe Administrativo.

Efecto

Riesgo de extravío o pérdida de suministros en menoscabo de los intereses económico financieros de la Academia y del Estado.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Jefe Administrativo, a efecto que en forma inmediata se realice inventario físico de suministros y se proceda a implementar un sistema de control para el uso y existencia de los mismos, a fin de contar con información real, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “En relación a este hallazgo me permito indicar que en almacén se llevan los registros de Ingreso y



egreso de suministros en libros debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas y el formulario de ingresos que también es autorizado por la contraloría General de Cuentas por lo que nos se utiliza Kardex.

Para los retiros correspondientes se llena un formulario que es autorizado por el Director a solicitud del encargado de las distintas oficinas de la Sede Central como de las Comunidades Lingüísticas.

Por lo que en la unidad de almacén no se prevé acumulación de suministros en este sentido no se requirió el inventario correspondiente más que la documentación a cargo y los bienes fungibles y no fungibles asignados a la persona responsable.

Análisis: No obstante a lo anterior, se encontró cierta cantidad de suministros y algunos bienes de mobiliario a principios de este año 2010, debido a que algunas compras se realizaron a finales de año, que no se retiro porque el personal que lo solicito, había iniciado el goce de su periodo vacacional.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en análisis del comentario se indica la existencia de suministros, evidenciando la necesidad de controles adecuados.

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 Jefe Administrativo, Ex Asistente de Jefe Administrativo y Ex Encargada de Almacén, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.9

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible en tarjetas

Condición

Se determinó que las tarjetas para control de compra de combustible y tarjetas para control del consumo de combustible, de la Academia de Lenguas Maya de Guatemala, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, están siendo llenadas en forma discrecional, y no como un control, tanto en la Sede Central como en sus veintidós Comunidades Lingüísticas, se constató que la totalidad de las que aún se encuentran sin utilizar (en blanco), ya se encuentran firmadas de Visto Bueno por el ex Jefe Administrativo. En algunos casos, se comprobó que los pilotos firman las mismas sin haber utilizado combustible en las gasolineras (no es sistema de vales), y otras presentan borrones y tachaduras.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.1 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.” El mismo Acuerdo, norma 5.5 indica: “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 confiable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

Causa

Discrecionalidad en el uso y control del combustible.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de facturas por combustible en menoscabo de los intereses de la Entidad y por ende del Estado.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Jefe Administrativo, a efecto que en forma inmediata se proceda al resguardo de las tarjetas que se encuentran firmadas en forma anticipada, que se implementen y supervisen controles adecuados para la compra y uso de combustibles.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “Para el llenado de las tarjetas Kardex para control de uso del vehículo y compra de combustible se les giro instrucciones mediante circular Admón.. No. 30-2009 de fecha 20 de julio del año 2009. En la que se especifico que los responsables del llenado será el personal que tiene asignado el vehículo y/o motocicleta, que deben llenarse de



acuerdo a los recorridos y la compra de combustible nunca antes. El personal que incurrió en tal práctica se le elaboró oficio de llamada de atención quien explicó que las firmas correspondían a la corrección que se le solicitó el cual ya no lo completo ya que presenté las tarjetas con tachaduras. De esta situación que las tarjetas estaban ya firmadas por el jefe administrativo se consideró el criterio que la firma autorizaba el uso de las tarjetas, y no de Visto Bueno del contenido final. La cantidad que se les autorizó ya con firmas fue lo que se estimó para el uso de dos meses no fue la totalidad. No obstante, esta situación se rectificó al consultar al Licenciado Juan Alfredo Monzón Esquivel Jefe del departamento de Formas de la Contraloría General de Cuentas el 21 de agosto del 2009, en dicha reunión se definió, también los criterios para el uso de formas para la venta de libros. Posteriormente, se entregaron sin firmas y se procedió la revisión en forma mensual al personal de algunas comunidades que tenían asignado vehículo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se evidencia falta de control por parte de la Jefatura y Asistente de administración, como lo confirman en su comentario.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Ex Jefe Administrativo y Ex Asistente administrativo, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.10

Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2009, de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, presenta la cuenta 1131 “Cuentas a Cobrar a Corto Plazo”, con un saldo de Q58,237.11 y la cuenta 1221 “Cuentas a Cobrar a Largo Plazo”, con un saldo de Q37,425.85; sin embargo al analizar la integración de las mismas, se comprobó que existen cuentas por cobrar desde el año 1993, sin que se haya realizado ninguna gestión para la recuperación de la cartera morosa y/o realizar las depuraciones necesarias a fin de presentar en los Estados Financieros, saldos reales y confiables.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

Causa

Falta de gestión del ex Jefe Financiero.

Efecto

Los Estados Financieros de la entidad no reflejan adecuadamente la situación financiera.

Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Jefe Financiero, a efecto que en forma inmediata se proceda a depurar y reclasificar adecuadamente las cuentas del Balance General, a fin que se presenten cifras reales y confiables.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “En el ejercicio fiscal 2,009, se realizaron las gestiones correspondientes a efecto de citar a las personas que cuentan como Cuentas Por Cobrar, por lo que se adjunta a la presente oficios girados en su oportunidad, a las personas involucradas. ANEXO 08: Se adjunta oficio DF 178, de fecha 06/04/2009.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por no tomar acciones definitivas en el ejercicio 2009 para sanear las Cuentas por Cobrar.

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 Financiero, Ex Jefe de Contabilidad y Asistente Financiero, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.11

Deficiencia en el proceso de selección de personal

Condición

Se estableció que en el proceso de selección de personal 022 y 029 de la Academia de Lenguas Mayas, no se efectuó un análisis objetivo de perfiles y experiencia para cada puesto, especialmente en los puestos con funciones de alta y mediana gerencia como: Director Administrativo, Director Financiero, Presidentes y Tesoreros de las Comunidades lingüísticas, confirmándose que cuentan con estudios universitarios intermedios o Licenciaturas en lingüística, sin ninguna o poca experiencia en puestos similares.

En informe de Auditoría Interna remitido mediante Oficio AI-109-2009 del 29 de junio 2009 e Informe de Auditoría Interna No. 04-2009 de fecha 08 de septiembre de 2009, el Auditor Interno lo confirma, ya que el proceso de análisis y selección de personal se realiza en el mes de diciembre de cada año.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.3 Selección y Contratación, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicios 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

Discrecionalidad en la aplicación de Manual de Puestos y Funciones.

Efecto

Deficiencias en el cumplimiento de funciones por falta de preparación académica específica y experiencia en puestos similares.

Recomendación

El Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala y Miembros de la Junta Directiva del Consejo Superior, deben girar instrucciones al Jefe Administrativo y Jefe de Recursos Humanos, a efecto que cumpla con lo estipulado en el Manual de Puestos y funciones.



Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “1) La organización de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala está regulada en los artículos 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, del Decreto 65-90 Ley de la Academia de Lenguas Mayas. 2) Así mismo la forma de elección de las autoridades de la Academia, se norma mediante Acuerdo No. 009-2008 del Consejo Superior de la Academia, específicamente, lo que se regulan en: artículo 1º. sobre los principios fundamentales de: respeto, equilibrio, sinceridad, transparencia, sencillez, oralidad, democracia, participación, representación y alternabilidad; en los artículos 2, 3, 4, 5, 6 y 7, se regula lo relacionado a la conducta, etapas del proceso de elección de las autoridades y constitución de la misma, el consenso, las cualidades, la apoliticidad partidista y prohibiciones ha observarse por el órgano competente para constituir el Consejo Superior, las Juntas Directivas de las Comunidades Lingüísticas y la elección de la Junta Directiva del Consejo Superior. 3) El Manual de Puestos y Funciones de la Academia, actualizado en el año 2009, establece como perfil de los puestos de Director Administrativo, Director Financiero, según lo que determina la Ley 65-90 y sus reformas del Congreso de la República Ley de la Academia y Acuerdo No.009-2008, del Consejo Superior, Reglamento de Elecciones de Autoridades. Al igual que los Puestos de: Presidente de la Academia, Presidentes y Tesoreros de las Comunidades Lingüísticas, que están reguladas por el Decreto 65-90, Ley de la Academia y su reglamento.

Conclusión: El Departamento de Recursos Humanos, en todo el proceso de elección de las autoridades de la Academia, en ningún momento interviene, sino hasta después de constituida las autoridades en representación de sus comunidades y de la institución. El Departamento de Recursos Humanos, cumple únicamente con la función de formar el expediente de la autoridad electa y quien desempeñará un puesto en la institución de conformidad al Dto. 65-90 y su reglamento. Dado lo anterior, la elección de las autoridades de la Academia está bajo un régimen especial, regulado por el 65-90 Ley de la Academia y su reglamento y el Acuerdo No. 009-2008 del Consejo Superior de la Academia. El Departamento de Recursos Humanos de la Academia, fue implementado en enero de 2009, con una Jefatura y una Auxiliatura, según acuerdo del Consejo Superior aprobado en el año 2008, ante la no sistematización de las fases del proceso de selección de personal, instauró para el ejercicio fiscal 2010, el uso del Manual de Administración y Gestión de Recursos Humanos, junto con las Políticas de Selección de Personal, en atención a la norma 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN de la Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas, para subsanar las deficiencias que pudieran darse en este



proceso, que coordina y asiste el Departamento de Recursos Humanos con las Juntas Directivas de las Comunidades Lingüísticas, Direcciones, Jefaturas de la Academia y Comisión de Selección de Recursos Humanos de la Academia según artículo 10 del Reglamento Interior de Trabajo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de la falta de observancia del Manual de Puestos y Funciones de la entidad al contratar personal.

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 Administrativo y Jefe de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.12

Gastos realizados no justificados

Condición

La Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, durante el ejercicio fiscal 2009, gastó en el renglón presupuestario 196 “Servicios de atención y protocolo”, en el Programa 01 Actividades Administrativas la cantidad de Q251,027.04; del Programa 11 Estudios Lingüísticos Q12,174.00; del Programa 12 Educación, Promoción y Difusión, la cantidad de Q40,141.00; Programa 13 Estudios Culturales por valor de Q51,339.60; y Programa 14 Traducción por valor de Q12,257.00, determinándose que se incluyó en este renglón, principalmente en el Programa 01, celebración de aniversarios, cumpleaños, recepción de informes de EPS, elección y toma de posesión de Juntas Directivas y otros, evidenciando una inadecuada utilización de los recursos asignados, estos gastos ascienden a Q466,938.64.

Además con CUR número 1825 y Cheque número 9327 de la Cuenta Depósitos Monetarios No.3-033-29753-4 registrada en BANRURAL, S. A. cancelaron Q6,006.50, estableciéndose en el desglose de factura que se pagaron Q3,000.00 en concepto de champagne, vinos y licores a la empresa Banquetes & Comidas, S. A. (Las Mil Boquitas), toda vez que el renglón utilizado no permite la compra de bebidas alcohólicas.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No.215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, artículo



2 indica: “Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.”

El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, establece: “196 Servicios de atención y protocolo. Erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pago de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes. Incluye las erogaciones con fines de promoción turística, industrial, cultural, etc., por atenciones otorgadas tanto a nacionales como a extranjeros.”

Causa

Autorización de gastos sin velar por la calidad y transparencia de los mismos, para que cumplan con los objetivos y metas, por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Efecto

Menoscabo a los intereses económico-financieros de la Academia y del Erario Nacional.

Recomendación

El Consejo Superior, debe girar instrucciones al Presidente, Director Financiero y Director Administrativo, a efecto de autorizar solamente gastos que orienten al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “En relación a la erogación de gastos en Renglón Presupuestario 196: En relación al Renglón Presupuestario 196, Servicios de Atención y Protocolo, se ha ejecutado el gasto por el siguiente concepto: Actividades Protocolarias: Cambio de Junta Directiva de la Institución que se realiza al término de cada año fiscal. En el cual son invitadas personas representantes de diversas Instituciones publicas, Cambio de



Consejo Superior que se realiza cada cuatro años, Celebración de Aniversario de la Entidad (derivado a que fueron invitados Instituciones Publicas.)

Dentro de estas actividades se encuentran los siguientes gastos:

Material Ceremonial de Invocación y para Ceremonias Mayas, para iniciar la Actividad de acuerdo a nuestra Cosmovisión Maya
Servicio de Alimentación a Participantes
Servicio de Hospedaje cuando el caso lo amerita
Servicio de Cóctel de acuerdo a lo que corresponda la actividad.

En atención a lo antes expuesto se indica que el rubro antes mencionado no fue utilizado para cumpleaños, recepción de informes de EPS, y otros.

En relación a CUR numero 1825 y cheque numero 9327:

De manera verbal se informó a la comisión nombrada para proceder a las cotizaciones correspondiente de alimentación, en lo relacionado al expediente que contiene las cotizaciones para el evento “Elección de Junta Directiva de Consejo Superior de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala”, realizado el día 18 de diciembre del 2009. Así mismo, la solicitud de reintegro de Q.3,000.00, realizado por el Delegado de la Contraloría General de Cuentas, por aparente compra de vino y champaña.

Para lo cual manifestaron lo siguiente: la comisión recibió dos cotizaciones: La primera de la empresa Alimentos y Banquetes, S.A. por Q. 8,583.10, que contiene vino y champagne, sin embargo sobrepasó el presupuesto asignado.

La segunda de Banquetes y Comidas, S.A., por Q. 6,006.50. Adjuntan un listado de precios del servicio por una cantidad de Q.4,326.50, en la cual describen vino y champagne.

Siendo la cotización de Banquetes y Comidas, S.A., de menor valor y que cubría el techo presupuestario asignado para el mencionado evento, se procedió a negociar con dicha empresa, solicitando lo siguiente: sustituir de la cotización, la compra de vino y champagne por otros servicios, tales como: sillas, mesas vajillas, cubiertos, cristalerías entre otros.

La empresa anuente a la solicitud presentada en su momento, remitió una nueva cotización denominada PRESUPUESTO No. 673-2009, en la cual se hace constar



descriptivamente en renglón de bebidas vino y gaseosas con valor Q.0.00. Así mismo adjunto nuevamente el listado de precios por una cantidad de Q.4,326.50, en la cual excluye el vino y champange sustituyéndolo por otros servicios.

En el momento de solicitar la autorización de las ofertas, mencionadas numeral 1 y 2 de la presente, mediante nota de fecha 14 de diciembre 2009. Se adjuntó por error el listado de precios de la empresa Banquetes y comidas, S.A., que describe el vino y el champange, mismo que la comisión solicitó sustituir por otros servicios.

Derivado a lo anterior se manifiesta que dicha actividad no se adquirió vino y champange, tal como se hace constar en el presupuesto No. 673-2009, de fecha 15-12-2009, factura No. 2884 de fecha 17-12-2009 ambas de la empresa Banquetes y Comidas, S.A..

Se adjunta fotocopia del listado de precios por la cantidad de Q.4,326.50, en la que se describe el servicio adquirido que excluye el vino y el champange.

Se debe considerar que El Presidente de la ALMG , por error firma en el listado de precios (equivocado), en vez de firmar la cotización denominada PRESUPUESTO No. 673-2009 de la relacionada empresa.

Así mismo el Presidente de la ALMG por medio de oficio No. Emitido por la Presidencia , realiza la autorización respectiva de servicio a la Empresa denominada Banquetes y Comidas, S.A., por el monto de Q.4,326.50, en la cual excluye el vino y champange sustituyéndolo por otros servicios.

PETICIÓN:

DE TRÁMITE:

Dentro del área de su competencia, se solicita condonar los montos que se hubieren impuesto, según la gravedad o no de las faltas en que se incurriere por parte de funcionarios y empleados públicos.

ANEXO 05:

Se adjunta Presupuesto de la Empresa Banquetes y Comidas, S.A. "Las Mil Boquitas" No. 673-2009; Oficio solicitud de autorización de servicio sin Numero de la Comisión nombrada según Circular Admitivo No. 068-2009; Of. No. 311-2009 emitido por Sr, Miguel López Ordóñez Presidente de la ALMG , donde se indica la autorización de servicio a la empresa antes denominada por un valor total de Q.6,006.50."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la documentación original encontrada en el



Cur de gasto muestra que se compró y consumió bebidas alcohólicas.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad al Decreto No. 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 ex Presidente de la Junta Directiva del Consejo, ex Jefe Financiero y ex Jefe Administrativo, por la cantidad de Q3,000.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Señor

Leonel Pacay Rax

Presidente de la Junta Directiva del Consejo Superior

Academia de Lenguas Mayas de Guatemala

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Academia de Lenguas Mayas de Guatemala al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

- 1 Contratos aprobados en forma extemporánea**
- 2 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 3 Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial**
- 4 Anticipos de años anteriores no liquidados**
- 5 Incumplimiento de funciones**





6 Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

7 Gastos realizados sin disponibilidad presupuestaria

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

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Contratos aprobados en forma extemporánea

Condición

Se determinó que la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, no aprobó los contratos en el plazo legalmente establecido para la suscripción, aprobación y requerimiento de fianzas de cumplimiento, por contratación de servicios técnicos y profesionales, asesoría y servicios de ingeniería, arrendamientos y servicio de seguro de vehículos, habiendo emitido las actas de aprobación de los mismos con un mes y días de atraso, en relación con la fecha de las fianzas de cumplimiento, dichos contratos ascienden a Q2.124,653.79 sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47, Suscripción del contrato, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de de la presente ley, serán suscritos dentro de los diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado..." Y artículo 65. De cumplimiento, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señala el reglamento..."

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, establece: "...El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de Ley." Y artículo 36, Causas para hacer efectiva la Garantía de Sostenimiento de oferta, literal b), indica: "Si no concurre a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo que determina el artículo 47 de la Ley o, si habiéndolo hecho no presenta la garantía de cumplimiento dentro del plazo de quince (15) días a la firma del contrato."

Causa

Deficiencia en procedimientos para la elaboración, suscripción y aprobación de contratos.



Efecto

Riesgo de ilegalidad de contrataciones, sin la posibilidad de ejecutar las garantías.

Recomendación

El Presidente del Consejo Superior, debe girar instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos, Director Administrativo, Asistente de Presidencia y Asesora Jurídica, a efecto se trasladen oportunamente los expedientes objeto de aprobación por parte de la máxima autoridad y se requieran las fianzas correspondientes en los plazos estipulados en ley.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifiestan: “En relación a la aprobación de contratos en el plazo legalmente establecido para la suscripción, aprobación y requerimiento de fianzas de cumplimiento, por contratación de servicios técnicos y profesionales..., en lo que le compete a este Departamento, al respecto comenta:

La suscripción de los contratos entre contratista y Academia, enumerados del 2009-029-001 al 2009-029-176, y 2009-185-001, 2009-188-001-2009-189-001, por servicios Técnicos y Profesionales, se confirma que se dio en el plazo establecido por el artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado y 26 del Reglamento de la citada ley.

El Requerimiento de la fianza de cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, por parte del contratista, se presentó en los 15 días que estipula el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, 26 de su Reglamento y la cláusula sexta de los contratos suscritos. Lo que se puede constatar en el cuadro de Aprobación de Contratos bajo el Renglón 029, 185, 188, 189.

La presentación de la fianza de cumplimiento en el plazo de los 15 días establecido por la Ley de Contrataciones y su reglamento, en ninguno de los casos de los 176 contratos por servicios técnicos y 3 profesionales, se presentó fuera del plazo establecido por la ley.

En relación a la aprobación del contrato en el plazo legalmente establecido por la ley, me permito indicar lo siguiente:

Que en ninguno de los casos de los contratos suscritos por las partes, en el ejercicio fiscal 2009, fueron aprobados un mes y días de atraso, el máximo de atraso de aprobación es de 22 días, de conformidad a los datos recabados en el resumen “Aprobación de Contratos Bajo el Renglón 029, 185-188-189”, adjunto.

Causas de atrasos de aprobación de contratos fuera de plazo establecido por la ley:

El contratista, solicitó plazo para presentación de la fianza, argumentando que



está en ley los 15 días para la presentación de ésta, situación que provocó esperar la próxima reunión del Consejo Superior para aprobación del contrato.

Así mismo es importante señalar, que el Consejo Superior de la Academia, como órgano competente para aprobar los contratos que se suscriben, se reúne una vez al mes, según su calendario de sesiones aprobado a inicios del ejercicio fiscal de cada año.

Que el contratista argumentó no contar con los recursos económicos para tramitar la fianza en el banco, esta situación provocó, no poder presentar el contrato para su aprobación al Consejo Superior.

Se concluye que el Departamento de Recursos Humanos, llevó a cabo los procedimientos de elaboración de contratos y presentación de fianza en el plazo establecido por la ley de Contrataciones del Estado y una vez aprobados por el Consejo Superior, se procedió inmediatamente al envío de las copias de aprobaciones a la Unidad de Registro y Fiscalización de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, tal como lo estipula el artículo 74 de la Ley de Contrataciones del Estado.”

En el mismo Oficio, el Asistente Administrativo, manifiesta: “Contratos aprobados en forma extemporánea en el caso del contrato del seguro de vehículos se firmo en forma extemporánea a causa de la demora de la aseguradora en firmar el contrato No. 1-2009 que fue devuelto hasta en junio del año en 2009 sin embargo ya habían girado la póliza de cumplimiento y que por situaciones muy propias a la empresa aseguradora, que cambiaron autoridades gerenciales retardo la devolución del contrato en referencia, por lo que el órgano superior de la Academia aprobó el mismo en fecha posterior.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el soporte presentado como prueba de los comentarios no cumple con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Jefe de Recursos Humanos, por la cantidad de Q39,838.39 y para el Ex Jefe Administrativo por la cantidad de Q2,654.68.

Hallazgo No.2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Se determinó a través de liquidaciones de Fondo Rotativo de las Comunidades Lingüísticas Chuj, Poqomchí, MAM, Tektiteka, Q'anjobal y Kiché, que al registrar el



renglón 133 Viáticos en el Interior, registran el total gastado en las comisiones oficiales, incluyendo gastos de combustibles y lubricantes. Asimismo, los renglones 196 "Servicios de atención y protocolo" y 185 "Servicios de Capacitación", son utilizados en forma discrecional.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo número 13, establece: "Naturaleza y destino de los egresos. Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras."

El Acuerdo Ministerial No.215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, artículo 2 indica: "Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-."

Causa

Falta de supervisión del tesorero de la Junta Directiva de las Comunidades Lingüística, en la aplicación de los renglones presupuestarios competentes.

Efecto

La información presentada en el Estado de Resultados, no es real ni confiable, lo que limita una adecuada toma de decisiones.

Recomendación

El Presidente del Consejo Superior, debe girar instrucciones a los Presidentes de las Comunidades Lingüísticas, a efecto se indique a los Tesoreros de las mismas, que no apliquen su discrecionalidad en la clasificación de gastos, los cuales deben atender a la naturaleza de los mismos.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: "Las Comunidades Lingüísticas Mayas Chuj; Poqomchi'; Mam; Q'anjob'al y K'iche', según informaciones de los Secretarios Contadores de las Comunidades Lingüísticas indican que no se afectó el renglón Presupuestario 133, incluyendo gastos de combustibles y lubricantes.



Así mismo el uso correcto de aplicación de los renglones presupuestarios 185 y 196, fueron erogados los fondos en atención a según Manual de Clasificaciones Presupuestarias.

En Renglón 185 Servicios de Capacitación, la Institución cuenta con Cuatro Programas que son los siguientes: Programa de Estudios Lingüísticos, Programa de Educación Promoción y Difusión, Programa de Estudios Culturales y Programa de Traducción.

Los fines y objetivos de cada uno es la ejecución de las diferentes actividades dentro de las cuales se encuentra la realización de Talleres de Especialización en Lingüística, la Capacitación de Recurso Humano de acuerdo a cada programa con el que cuenta la Institución , y que son dirigidos tanto a personal Técnico Administrativo y Personas Externas a nuestra Institución, lo cual dentro de los gastos que este Renglón representa se encuentran los siguientes gastos: Material Ceremonial de Invocación para iniciar la Actividad de acuerdo a nuestra Cosmovisión Maya, Servicios de Alimentación a Participantes, Servicio de Hospedaje cuando el caso lo amerita, Servicio de Transporte de bus para las personas invitadas y que no tienen relación directa con la Institución , Y cuando el caso lo amerita el pago correspondiente a una persona externa de la Institución por los servicios de Capacitación correspondiente. Así mismo el caso de Sesiones de Trabajo con Miembros de Consejo Superior y Personal Técnico Administrativo.

En relación al Renglón Presupuestario 196, Servicios de Atención y Protocolo, se ha ejecutado el gasto por el siguiente concepto: Actividades Protocolarias, Cambio de Junta Directiva de la Institución que se realiza al término de cada año fiscal. En el cual son invitadas personas representantes de diversas Instituciones publicas, Cambio de Consejo Superior que se realiza cada cuatro años.

Dentro de estas actividades se encuentran los siguientes gastos: Material Ceremonial de Invocación y para Ceremonias Mayas, para iniciar la Actividad de acuerdo a nuestra Cosmovisión Maya: Servicio de Alimentación a Participantes, Servicio de Hospedaje cuando el caso lo amerita, Servicio de Cóctel de acuerdo a lo que corresponda la actividad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en sus comentarios aseveran que se efectuó diversos gastos y al liquidar los fondos rotativos afectan un solo renglón.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para los Tesoreros de las Comunidades Lingüísticas de Chuj, Poqomchí, MAM, Tektiteka, Q'anjobal y Kiché, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Activos fijos no depreciados por no observar el Acuerdo Ministerial

Condición

Se determinó que la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, no ha aplicado depreciación a los activos fijos desde la fecha de creación de la misma y/o a partir de la fecha de adquisición de los bienes, pese a que la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, le emitió Resolución Número 007-2009, aprobando los porcentajes de depreciación anual de Activos Fijos de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala. Los Activos Fijos (Propiedad, planta y Equipo) de la Academia ascienden a la cantidad de Q.18,870,435.66.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 49, literal a) indica: "Atribuciones del órgano rector. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, será el órgano rector del sistema de contabilidad integrada gubernamental y, como tal el responsable de prescribir, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público no financiero y tendrá las siguientes atribuciones: a)dictar las normas de contabilidad integrada gubernamental para el sector público no financiero, definir la mitología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables; ..."

La Resolución Número 007-2009 de fecha 15 de junio de 2009, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, artículo 1º. Indica: "Aprobar los porcentajes de depreciación anual de los Activos fijos de la ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA, de la manera siguiente: Artículo 4º. Vigencia. La presente Resolución empezará a regir inmediatamente."

Causa

Falta de gestión por parte de las autoridades de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala.



Efecto

Que los Estados Financieros no revelen razonablemente la situación financiera de la entidad y se tomen decisiones sobre bases inciertas en perjuicio de los intereses económicos de la misma.

Recomendación

El Presidente de la Junta Directiva del Consejo Superior, debe girar instrucciones al Jefe Financiero, a efecto que en forma inmediata se proceda a efectuar los cálculos y aplicación de la depreciación correspondiente, a fin que los Estados Financieros presenten razonablemente la situación financiera de la Academia.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: "La Dirección Financiera gestiona ante Ministerio de Finanzas Públicas lo siguiente: Mediante oficio DF No. 208 de fecha 05/05/2009 se le giran instrucciones al Depto. de Contabilidad lo correspondiente a solicita dar tratamiento a la aplicación de depreciación y amortización de los activos de la institución y coordinar con Dirección Administrativa lo correspondiente. Mediante oficio DF 227 de fecha 11/05/2009, se solicita al Depto. de contabilidad remita la información siguiente de acuerdo al artículo 2, del acuerdo en mención "La vida útil de los activos", para trasladar dicha información a Contabilidad del Estado, para que se determine el porcentaje de depreciación y amortización.

Mediante Oficio DF No. 230 de fecha 11/05/2009, según Acuerdo No. 49-2006, los porcentajes aplicables a nuestra institución por depreciación y amortización de los activos depreciables o amortizables. Dando Respuesta a la misma en fecha correspondiente a 15/06/2009 mediante Resolución Numero 07-2009. Por lo que de forma inmediata se notifico al Departamento de Contabilidad que procediera a realizar lo correspondiente Así mismo la contabilización de gastos varios de bienes fungibles y herramientas que figuran como obras en proceso en el balance general, y el registro contable de las obras terminadas que aparecen en los Estados Financieros como obras en proceso.. Así mismo se notifica al Depto. de Contabilidad y Depto. De Inventarios en fecha correspondiente a 24/06/2009, mediante circular 46-2009, se proceda a la aplicación correspondiente en los Estados Financieros el Porcentaje de Depreciación y se informe a la Dirección financiera el resultado de las mismas así, como el presentar en forma mensual los Estados Financieros para proceder al análisis respectivo de los mismos.

Así mismo se hace referencia que el Departamento de Contabilidad, realizo las gestiones correspondientes ante la Contabilidad del Estado y Proyecto Sif Sag, para solicitar el apoyo correspondiente a razón de proceder a la aplicación de las Depreciaciones de los Activos Fijos de acuerdo a lo observado por el MFP.



Dentro del periodo correspondiente al 01/07/2009, hubo renuncia de parte del Ex – Jefe de Contabilidad por concepto de nueva oferta laboral.

Por lo tanto el tramite correspondiente de declarar la plaza vacante de Jefatura de Contabilidad y el reclutamiento de personal se contó con un tiempo prudencial, por lo tanto hasta la fecha correspondiente del 08/07/2009, se integra el personal que corresponde a ocupar dicha plaza, lo cual dentro del plazo que corresponde en observar y dar el tratamiento que corresponde a la aplicación de Acuerdo Ministerial, no fue posible derivado al cambio de Jefatura de este Depto, lo cual como personal nuevo inicio el proceso de adaptación con la Entidad.

Por lo tanto las Autoridades de la Institución correspondientes al Ejercicio Fiscal 2,009 procedieron a realizar la gestión correspondiente en las instancias que correspondía.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque se gestionó la aprobación de los porcentajes de depreciación, sin embargo, no se realizó la depreciación de los bienes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para los veintiseis (26) miembros del Consejo Superior y Junta Directiva, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Anticipos de años anteriores no liquidados

Condición

Se encontró registro contable de anticipos otorgados al contratista Ovidio Juventino Álvarez Gálvez, para la construcción de oficinas en las Comunidades Lingüísticas Itzá, Poqomchí y Uspanteka, por valor de Q16,088.80; Q31,886.40; y Q15,724.80 respectivamente, que suman la cantidad de Q63,700.00, según Contrato Administrativo No. 002-2002.

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 58. Anticipo, establece: “En construcción de obras puede otorgarse un anticipo supervisado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El porcentaje anterior se calculará sobre el valor original del contrato sin tomar en cuenta el valor del equipo que se adquiere mediante cartas de crédito abiertas por la entidad contratante... El contratista amortizará el anticipo



mediante la deducción que se le haga en cada pago, de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento. Si el contratista no inicia la obra e invierte el anticipo recibido, dentro de los términos contractuales, pagará el interés legal (tasa activa), sobre el anticipo recibido, a favor del estado o reintegrará el anticipo.

Causa

Falta de interés de las autoridades superiores de la Academia en solventar problemas que datan desde el año 2002, falta de asesoría legal, pues no se encuentra entre los litigios en proceso.

Efecto

Pérdida de recursos económicos de la entidad, en detrimento de los intereses del Estado.

Recomendación

El Consejo Superior de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, debe girar instrucciones al Director Financiero para que, de forma inmediata se investigue el atraso de las obras en mención y, se traslade la información a Asesoría Jurídica, a efecto se inicien las acciones legales pertinentes.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “El Consejo Superior periodo 2,008 – 2,012, no ha conocido la situación correspondiente a los Anticipos de Años anteriores no liquidados. Razón por la cual el Consejo Superior de la ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA, girara instrucciones al Director Financiero para que de forma inmediata se investigue el atraso de las obras en mención y, se traslade la información a Asesoría Jurídica, a efecto que se inicie las acciones legales pertinentes. Las Autoridades de la ALMG , por no tener la información correspondiente no se giro instrucciones para solventar los problemas que datan desde el año 2,002. Derecho de Petición: Se solicita que se condone dicho Hallazgo al Consejo Superior actual, derivado a que no es de conocimiento del mismo, y que al contar con la información correspondiente se procederá a realizar lo que en materia corresponda.” La Asesora Jurídico , manifiesta: “En respuesta al requerimiento del Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, contenido en Oficio Of. No.: 102-2010 de fecha 25 de febrero de 2010, sobre el Expediente Judicial de carácter penal de mérito, la suscrita, mediante Oficio número AJ-052-2010 de fecha 5 de abril de 2010, hizo ver al señor Presidente lo siguiente:

El Expediente Judicial de carácter penal relacionado con la Constructora Álvarez,



se puede archivar, en vista de que la resolución emitida por el Juzgado Sexto de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Guatemala, quedó firme y, consecuentemente, en materia judicial penal ya no procede acción legal alguna.

Que la Presidencia de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, requiera a donde corresponde, el Expediente Administrativo relacionado con el negocio jurídico iniciado y celebrado entre la Academia y la Constructora Álvarez, para la construcción de las oficinas de las Comunidades Lingüísticas Poqomchi, Uspanteka e Itza' de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, con la finalidad de establecer legal y jurídicamente el estado de dicho Expediente; es decir, si aún está pendiente de cumplirse alguna de las fases del proceso administrativo y financiero de dicha negociación o, en su caso, está totalmente concluido y finiquitado, a satisfacción de los intereses de la Institución y, en consecuencia, del Estado. No está por demás indicar, que la suscrita, en su calidad de Asesora Jurídica, a la fecha no ha tenido conocimiento del relacionado Expediente Administrativo. Y es de hacer notar que el Expediente Judicial por razones de carácter penal en contra del representante y propietario de la Empresa Constructora Álvarez, es distinto al Expediente Administrativo que contiene los pormenores y documentos de respaldo de inicio, desarrollo y conclusión del negocio celebrado entre la Academia y la mencionada Empresa. Es competencia de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Academia, intervenir en los asuntos o negocios de la institución, cuando así se le requiere por las dependencias correspondientes e interesadas de la Entidad, mediante documentación necesaria, en original, y suficiente que respalde toda operación, a efecto de establecer que se han cumplido con los requisitos legales, financieros, administrativos, de registro y control de la entidad, para facilitar su análisis objetivo. En ese sentido, no ha habido requerimiento de intervención de la Unidad de Asesoría Jurídica en relación al Expediente Administrativo que contiene la relacionada negociación contractual de la Academia y la Empresa Constructora Álvarez, en el que deben aparecer con precisión las fases, acciones y resoluciones administrativas y financieras adoptadas al respecto, así como el documento de soporte legal de los pagos de anticipos a que se hace referencia en el presente hallazgo. La Unidad de Asesoría Jurídica ha estado cumpliendo con su función de asesorar a las dependencias de la Academia, cuando éstas así lo han requerido y con la documentación legal de soporte respectivo; es decir, que esta Unidad ha cumplido con prestar asesoría legal cuando le es requerida, bajo los términos ya indicados; y en el caso del pago de anticipo a que se refiere el presente Hallazgo, no ha habido requerimiento de intervención de esta Unidad al respecto. No está por demás indicarle, señor Auditor, que asumí el cargo de Asesora Jurídica de la Academia, el 29 de febrero del año 2008, y que funjo hasta



la presente fecha, dándole seguimiento puntual a los expedientes debidamente conformados que han ingresado a esta Unidad. Acompaño fotocopia simple de mi contrato de trabajo del año 2008...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentó documentación que demuestre que los anticipos hayan sido liquidados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para cada uno de los (26) miembros del Consejo Superior y Junta Directiva y la Asesor Jurídico, por la cantidad de Q637.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Incumplimiento de funciones

Condición

El Secretario de la Junta Directiva del Consejo Superior (Jefe Administrativo de la Sede Central) y veintidós (22) Secretarios de las Juntas Directivas de las Comunidades Lingüísticas, no efectuaron inventario de Materiales y Suministros al 31 de diciembre de 2009, asimismo, según informes de Auditoría Interna, no cumplen con operar al día el inventario de bienes de la comunidad, y los Tesoreros de las Juntas Directivas no practican corte de caja y arqueos de valores, y no informan del resultado a la Junta Directiva.

Criterio

El Decreto Número 65-90 del Congreso de la República, Ley de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, Párrafo III, Del Secretario, artículo 20, literal j), establece: “Mantener al día el inventario de los bienes de la Academia Párrafo IV Del Tesorero, artículo 21, literal c) Hacer mensualmente corte de caja y arqueo de valores, informando de su resultado a la Junta Directiva.”

El Reglamento de la Ley de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, artículo 28, establece: “Son deberes y atribuciones del Secretario: “...literal j) Mantener al día el inventario de los bienes de la academia en coordinación con el tesorero.” Artículo 30, establece: “Son deberes y atribuciones del Tesorero: literal c) Hacer mensualmente corte de caja y arqueo de valores, informando de su resultado a la Junta Directiva.”



Causa

Incumplimiento de funciones establecidas en normativa interna y deficiente control interno.

Efecto

Riesgo que no se logre alcanzar las metas y objetivos institucionales y por ende las Políticas de Gobierno.

Recomendación

El Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala y Miembros de la Junta Directiva del Consejo Superior, deben girar instrucciones a los Secretarios y Tesoreros de las Juntas Directivas de las veintidos Comunidades Lingüísticas, sobre el debido cumplimiento de sus atribuciones a efecto de fortalecer los controles internos de las respectivas comunidades.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “Comunidad Lingüística Maya Achi’ adjunta a la presente copia de Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Awakateka adjunta a la presente copia de Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Chalchiteka adjunta a la presente copia de Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística maya Ch’orti’ adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Chuj adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Itza’ adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Ixil adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Jakalteka adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Kaqchikel adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Mam adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Poqomam adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Poqomchi’ adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Q’anjob’al adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Sipakapense adjunta a la presente



copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Tektiteka adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya T'zutujil adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Comunidad Lingüística Maya Uspanteka adjunta a la presente copia de los Arqueos practicados a Fondo Rotativo de la Comunidad Lingüística. Las comunidades lingüísticas Akateka; Mopan; K'iche'; Q'eqchi'; Sakapulteka; presentan como prueba de descargo las justificaciones del caso indicando el motivo por el cual no se procedió a realizar los arqueos correspondientes a Fondos Rotativos de las Comunidades Lingüísticas en mención, por lo tanto se presenta dichas justificaciones como pruebas de descargo a la misma.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para los Secretarios y Tesoreros de las Juntas Directivas de las Comunidades que no evidenciaron el cumplimiento de esta función.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Ex Secretario de la Sede Central y Secretarios de las Juntas Directivas de las Comunidades Chuj, Awakateka, Ixil, Itzá, T'zutujil, Chortí, Achí, Akateka, Chalchiteka, Tektiteka y Uspanteka, para el Ex Tesorero de la Sede Central y Tesoreros de las Juntas Directivas de las Comunidades Chortí, Ixil, y Akateka, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

Se observó que existen recomendaciones de auditorías anteriores, que al 31 de agosto y 31 de diciembre 2009 no se han implementado, como: Actualización del Manual de Puestos y Funciones, aprobado por el Consejo Superior hasta el 12 de noviembre de 2009; Deficiente operatoria en libros de bancos corregidas en el mes siguiente; Documentación desordenada e incompleta, Falta de separación de funciones incompatibles, Registros Contables obras terminadas aparecen como obras en proceso y Activos fijos no depreciados.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa,



indica: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”.

Causa

Falta de gestión de las autoridades en la implementación de recomendaciones.

Efecto

Riesgo de no identificar las amenazas y riesgos operativos, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.

Recomendación

El Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala y Miembros de la Junta Directiva del Consejo Superior, deben girar instrucciones a los Directores, Jefe Financiero y Jefe Administrativo a efecto de dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y de Auditoría Interna para alcanzar los objetivitos y metas plasmados en su Plan Operativo Anual.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: “En la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala además del Libro de Bancos se cuenta con un auxiliar de registro el cual es un sistema denominado Light System..., Y sus 22 Comunidades Lingüísticas algunas de ellas, cuentan con un formato Estándar, derivado a que se obtiene la información necesaria para el movimiento diario del Libro de Bancos..., No obstante esta Dirección Financiera según la observación citada por CGC, por medio de Circ. DF. 38-2009 de fecha 27/05/2009, y Oficio DF 281 de fecha 10/06/2009, se giraron las instrucciones a cada Comunidad Lingüística y Sede Central a razón de Implementar las observaciones y por medio de esta circular se envió un CD y un formato para orientarlos en el llenado correspondiente al libro de bancos. en el presente documento esta realizando las gestiones correspondientes a razón de notificar a las Comunidades Lingüísticas y



a implementar en la Sede Central , agregar dicha referencia de descripción de gasto en el Libro de Bancos. Por medio de una Capacitación que se otorgara a las Comunidades Lingüísticas y Sede Central en el presente ejercicio fiscal.

Falta de Separación de Funciones Incompatibles: Los registros Contables son realizados de la manera siguiente:

La Sección de Caja es la encargada de llevar el registro correspondiente de los libros de bancos debidamente autorizados por la CGC de las cuentas bancarias que se manejan en la Sede Central de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala. Por medio de una clave de acceso y usuario a un sistema denominado Light System. Lo cual cuenta con el perfil de ingreso de registros de los movimientos en forma diaria de las cuentas monetarias de la Sede Central.

La Cajero Pagador y Auxiliar de Caja cuenta con una clave de acceso y usuario a un sistema denominado Light System los cuales son los encargados de mantener actualizado el Libro de bancos y revisar el libro de bancos, elaborado por la Cajera Pagador y Auxiliar de Caja I. las Conciliaciones Bancarias de las cuentas antes mencionadas que corresponden a la Sede Central de la Institución , el cual se evidencia las firmas de los que concilian las cuentas. Se adjunta fotocopia de Conciliación Bancaria de las Cuentas 3033297534; 3033371683; 3033175247; 112549-1. Lo cual queda en archivo permanente en la Dirección Financiera las originales de las Conciliaciones Bancarias y los libros de bancos de los meses conciliados queda en archivo en la Sección de Caja.

La Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, cuenta con la separación de funciones de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y control de las operaciones. Por lo tanto no existe y no se ha propiciado el riesgo en el manejo de las cuentas bancarias, ya que no existe una sola persona que realiza dichas actividades. Derivado que la Sección de Caja cuenta con el registro de libro de bancos y la Dirección Financiera concilia saldos.

Comentario de Responsables: Acciones Específicas del Presidente de la Junta Directiva : Antes del informe de auditoría del ejercicio fiscal 2008 presentado en mayo del 2009, el presidente de la Academia ya había tomado acciones a efecto se actualice el Manual de Puestos y Funciones que se Describen a Continuación, ya que la Junta Directiva se había ya percatado del la situación del manual en referencia. Se nombro una comisión que consta en acta cero uno guión dos mil nueve (01-2009) de sesiones ordinarias del Consejo Superior, que consta en certificación de acta que se adjunta. Nombramientos N.C N.: 8-2009; 13-2009 de fecha 10 de febrero y 30 de abril de 2009, respectivamente emitido por Presidencia de la Institución dichos documentos se adjuntan. En tanto se recibió el Informe de auditoría se le dio aún mas énfasis a la actualización del Manual en atención precisamente de las recomendaciones del informe de la Auditoría Gubernamental presentado en mayo del año 2009 y en atención al hallazgo N. 1. del informe de auditoría del ejercicio fiscal 2008, presentado en mayo del año 2009, a la necesidad imperativa de la existencia del manual en referencia se



procedió a dar seguimiento a la elaboración de dicho manual desde el momento en que se indicó por parte de la profesional de Auditoría Gubernamental nombrada para la práctica de auditoría en la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, de que estaba desactualizado por lo que se procedió de la siguiente manera:

Acciones específicas realizadas por el Secretario de la Junta Directiva :

Se inició el trabajo revisando el manual vigente y el informe de la comisión de manuales 2008.

Se especificó la metodología a seguir a fin de contar con la participación del personal de todos los niveles jerárquicos.

Especificación de logística de recepción de los documentos proveniente de las comunidades lingüísticas y de las direcciones de la sede central.

Primera revisión de los documentos recibidos.

Conformación de sub comisiones.

Recepción y revisión de los resultados de las sub comisiones.

Integración de resultados de la comisiones.

Revisión de la clasificación de puestos y salarios.

Revisión y Actualización de organigrama.

Integración final.

revisión por parte de los presidentes de las Comunidades Lingüísticas.

presentación del manual ante el Consejo Superior para su aprobación. Impresión y publicación.

Análisis: Lo descrito anteriormente, se detalla en copia de informe circunstanciado presentado por la comisión de elaboración de manuales, en la que se puede constatar claramente el esfuerzo llevado a cabo, inclusive laborar fuera del horario normal de trabajo debido que la Institución cuenta con más de doscientas cincuenta puestos de trabajo cuyas funciones fueron revisadas a fin de actualizar las mismas; Ya que el personal que conformó las comisiones asumió el compromiso de terminar el manual y además de atender otras actividades inherentes a su cargo y puesto. Y por otro lado, relacionado al informe de inventario enviado a la Dirección de Bienes del Estado, sin incluir resumen. Se indica lo siguiente: El informe que se presenta a la Dirección de Bienes del Estado, se encuentra totalmente separado por cuentas y el Formulario de Resumen de Inventario (FIN-01) se encuentra en la primera hoja de dicho informe. La Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, da por rechazo todo informe que se presenta sin su Formulario de Resumen de Inventario (FIN-01), la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala en ningún momento se le ha rechazado los informes prueba de ella se encuentran: el informe de 2008 de fecha 30 de enero de 2009 y recibido en la misma fecha y el informe 2009 de fecha 29 de enero de 2010, recibido el 01 de febrero 2010.

Conclusión: Por lo anterior respetuosamente me permito concluir que no se



desatendió las recomendaciones que obran en el informe de Auditoría Gubernamental del ejercicio Fiscal 2008, presentado en el año 2009. Referente a la actualización del Manual de Puestos y Funciones, y que el tiempo que se llevo para su actualización es lo necesario para elaborar un documento técnico administrativo como es el manual de Puestos y Funciones, por lo que solicito se considere por desvanecido al presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por haberse implementado parcialmente las recomendaciones en el ejercicio fiscal 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 2, para el Ex Presidente de la Academia, Ex Jefe Administrativo y Ex Jefe Financiero, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.7

Gastos realizados sin disponibilidad presupuestaria

Condición

Se determinó que con cargo al Programa 01 Actividades Administrativas, renglón presupuestario 195 “Impuestos, derechos y tasas” se pagaron intereses y mora por la cantidad de Q21,580.56, según formularios SAT-No. 2083 0498117 y 2083 0362770 al haber incurrido en atraso de pago del Impuesto al Valor Agregado correspondiente a la adquisición de terreno para la Comunidad Lingüística K’iché, valorado en Q79,065.72, según Escritura Pública No.140 de fecha 17 de diciembre de 2003, a la señora Rosario Elena Yat Matzar; así como intereses y mora por atraso del pago del Impuesto sobre la Renta en la Comunidad Lingüística Akateka.

Criterio

El Acta No. 12-2009 del Consejo Superior de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, punto Segundo, indica: “... Razón por la cual el Consejo Superior de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, autoriza que la Academia cancele lo antes descrito por motivo de que no es responsabilidad del actual Consejo Superior la acumulación de responsabilidades no asumidas en su oportunidad. El presidente de la Comunidad Lingüística Ixil no vota sobre este punto debido a que podría generar consecuencias.”

El Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, establece: “195 Impuestos, derechos y tasas. Comprende pagos por concepto



de impuestos, arbitrios, tasas municipales, y demás gastos que por impuestos tengan que hacer las dependencias del Estado, tales como impuestos para circulación de vehículos, impuestos al valor agregado, habilitación de libros, etc.”

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, indica: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Causa

Los presidentes de las Comunidades Lingüísticas K'iche y Akateka, y el Consejo Superior de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, no realizaron las gestiones presupuestarias necesarias y oportunas en el período correspondiente para el pago de dichos impuestos.

Efecto

Menoscabo a los intereses económico-financieros de la Academia y por ende del Estado.

Recomendación

El Consejo Superior de la Academia de Lenguas Mayas, debe girar instrucciones precisas, en el sentido que, todo recargo por mora e intereses como consecuencia de atraso en el pago de impuestos y cualquier obligación tributaria de la entidad, debe ser cancelada por el responsable en el atraso y no con cargo al presupuesto de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Of. No.:200-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, manifiesta: "HECHOS: En atención a Cedula de Formulación de Cargos Provisional No. DAG-ALMG-FC-001-2010. En fecha correspondiente la Asesoría Jurídica de la ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA, en fecha 02 de febrero 2004, se solicitó a Presidente de la ALMG, se gestionara lo correspondiente a razón de hacer efectivo el pago de 12% del Impuesto al Valor Agregado – IVA-,



indicando en su oportunidad que mediante oficio de fecha 07-11-2,003, para dar trámite de pago de Inscripción de las escrituras de compraventa de bienes inmuebles. En fecha correspondiente a fecha 23 de junio de 2,005 se inicia nuevamente el requerimiento a razón de proceder a realizar lo que corresponde. Requerimiento que se realiza a presidente de la CL. K 'iche' en su momento. En fecha correspondiente a fecha 19-01-2,006 se procede nuevamente a solicitar a Presidente de la CL. K 'iche' el requerimiento respectivo mencionado en su oportunidad. En fecha correspondiente a fecha 22-05-2008, se procede a realizar nuevamente el requerimiento al funcionario que correspondía en su momento.

ARGUMENTOS: En fecha correspondiente a 27-04-2,009 y 03-08-2,009, mediante Oficio AJ 029-2009 y AJ 057-2009, se presenta la situación antes mencionada ante al Director Administrativo de parte de la Asesoría Jurídica de la Entidad , a razón de dar seguimiento al pago de IVA, por lo cual: Las Comunidades Lingüísticas en función a lo solicitado por la Dirección Administrativa y en función a la solicitud planteada por la Asesoría Jurídica , solicitan a la Dirección Financiera se proceda a dar el conocimiento ante el Pleno del Consejo Superior. Razón por la cual la UDAF , solicita al Secretario de la Junta Directiva el dar de conocimiento lo antes expuesto. El Consejo Superior de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, en el ejercicio fiscal 2,009, procedió a dar trámite a lo correspondiente por concepto de pago de IVA, por contrato documentado en Escritura Publica. Razón por la cual obra en los Expedientes de Fondos Rotativos en las Comunidades Lingüísticas K'iche' y Akateka, respectivamente, el pago que corresponde a este Impuesto, derivado de los atrasos incurridos por Consejo Superior de los periodos. 18-12-2,000 – 18-12-2,004 y 18-12-2,004 – 18-12- 2,008, que no realizaron las gestiones necesarias a dar cumplimiento a los procedimientos de Inscripción. Es importante manifestar que se solicito información al ente recaudador donde manifestó que el pago de IVA correspondiente tenía que ir acompañado del pago de los intereses y la mora correspondientes. El Consejo Superior, tomando en cuenta la responsabilidad a nivel institucional del pago de estos impuestos, decidió efectuar el pago correspondiente a los impuestos así como de los intereses y mora respectivos, para tratar de solventar la situación en que se había incurrido, así como el hecho de evitar que se siguiera acumulando más la deuda en los conceptos de intereses y mora, toda vez que esto seguiría afectando a la institución. Se desconocen los motivos que hasta la fecha habían impedido el pago al día de dichos impuestos, sin embargo se puede identificar al responsable o responsables en cada caso, ya que se conocen las fechas en que los bienes fueron adquiridos. Al realizar dicho pago, se deja constancia también que aunque no sea un compromiso adquirido por el Consejo Superior actual, la responsabilidad de buscar las soluciones a las situaciones que atraviesa la institución le corresponde al ente que la dirige, en este caso el Consejo Superior. Con ello se deja abierta la posibilidad de iniciar los



procesos necesarios que involucre a los responsables directos de los atrasos en que se ha incurrido. Por lo tanto este Consejo Superior dentro del ámbito de su competencia procederá a realizar las deducciones correspondientes a los Ex - Funcionarios de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, periodo 2,000 - 2,008. Tomando en cuenta que en su debido momento no se realizó dicha deducción de responsabilidad, el impuesto correspondiente se ha incrementado en forma diaria en concepto de multas e intereses, lo cual perjudica el buen nombre de la Entidad en cualquier trámite que se proceda a realizar.

PETICIÓN: Tomando en cuenta el derecho de Defensa; Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Derecho de Petición; Artículos 8, 10, 11 12, 13, 14 y 15 del Decreto 119-90 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo, solicitamos:

Que la Contraloría General de Cuentas de la Nación indique lo procedente para la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, en lo concerniente al proceso de deducir las responsabilidades correspondientes, al caso que se cita, a las personas que de acuerdo a las fechas en que se adquirieron los bienes, tenían bajo su responsabilidad la realización de los pagos antes mencionados.

Que por lo consiguiente, se exonere el reembolso del monto por concepto de intereses y mora al Consejo Superior del periodo 18-12- 2008 a 18-12-2,012 y que el mismo pueda efectuarse por las personas que se identifiquen como los responsables en los periodos fiscales antes citados.“

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el gasto fue autorizado por miembros del Consejo Superior responsables de la ejecución presupuestaria del ejercicio 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad al Decreto No. 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 ex miembros del Consejo Superior que aprobaron la erogación, por la cantidad de Q21,580.56.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación



por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales cuatro de control interno y dos de cumplimiento de leyes se encuentran en proceso.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MIGUEL LOPEZ ORDOÑEZ	PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR/ PRESIDENTE DE LA ALMG	01/01/2009	17/12/2009
2	LEONEL PACAY RAX	PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR/ PRESIDENTE DE LA ALMG	18/12/2009	31/12/2009
3	PETRONILO PEREZ LOPEZ	VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR	01/01/2009	17/12/2009
4	JUAN FRANCISCO MANUEL	VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR	18/12/2009	31/12/2009
5	PEDRO OSCAR GARCIA MATZAR	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR (JEFE ADMINISTRATIVO)	01/01/2009	17/12/2009
6	PEDRO VICENTE GÓMEZ VÁSQUEZ	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR (JEFE ADMINISTRATIVO)	18/12/2009	31/12/2009
7	JOSE GONZALO BENITO PEREZ	TESORERO DE JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR (JEFE FINANCIERO)	01/01/2009	17/12/2009
8	GUMERCINDO MELCHOR CRUZ VELASCO	TESORERO DE JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR (JEFE FINANCIERO)	18/12/2009	31/12/2009
9	JOSE AURELIO SILVESTRE SANCHEZ	VOCAL I DE JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR	01/01/2009	17/12/2009
10	AUGUSTO TUL RAX	VOCAL I DE JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR	18/12/2009	31/12/2009
11	LEONEL PACAY RAX	VOCAL II DE JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR	01/01/2009	17/12/2009
12	GASPAR MENDOZA RAYMUNDO	VOCAL II DE JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO SUPERIOR	18/12/2009	31/12/2009
13	AUGUSTO TUL RAX	VOCAL III DE JUNTA DIRECTIVA CONSEJO SUPERIOR	01/01/2009	17/12/2009
14	FRANCISCO HERNANDEZ LUCAS	VOCAL III DE JUNTA DIRECTIVA CONSEJO SUPERIOR	18/12/2009	31/12/2009
15	GABINO SIS IBOY	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA ACHI	01/01/2009	31/12/2009
16	JUAN FRANCISCO MANUEL	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA AKATEKA	01/01/2009	31/12/2009
17	GASPAR MENDOZA RAYMUNDO	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA AWAKATEKA	01/01/2009	31/12/2009
18	PABLO ESCOBAR MENDEZ	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA CHALCHITEKA	01/01/2009	31/12/2009



19	PETRONILO PEREZ LOPEZ	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA CH'ORTI'	01/01/2009	31/12/2009
20	FRANCISCO HERNANDEZ LUCAS	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA CHUJ	01/01/2009	31/12/2009
21	MEREGILDO DAVID CHAYAX HUEX	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA ITZA'	01/01/2009	31/12/2009
22	GUMERCINDO MELCHOR CRUZ VELASCO	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA IXIL	01/01/2009	17/12/2009
23	RODRIGO DOMINGO XINIC BOP	PRESIDENTE EN FUNCIONES DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA IXIL	22/12/2009	31/12/2009
24	JOSE AURELIO SILVESTRE SANCHEZ	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA JAKALTECA	01/01/2009	31/12/2009
25	MYNOR FREDY CHACACH CATU	PRESIDENTE EN FUNCIONES DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA KAKCHIKEL	01/01/2009	17/12/2009
26	PEDRO OSCAR GARCIA MATZAR	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA KAKCHIKEL	18/12/2009	31/12/2009
27	BLANCA ESTELA COLOP ALVARADO DE SALOJ	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA K'ICHE'	01/01/2009	31/12/2009
28	PORFIRIO ANDRÉS PÉREZ RAMÍREZ	PRESIDENTE EN FUNCIONES DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA MAM	01/01/2009	17/12/2009
29	MIGUEL LOPEZ ORDOÑEZ	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA MAM	18/12/2009	31/12/2009
30	PEDRO ALVARO ICAL POP	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA MOPAN	01/01/2009	31/12/2009
31	RUTH MARROQUIN COY	PRESIDENTE EN FUNCIONES DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA POQOMAM	01/01/2009	17/12/2009
32	JOSE GONZALO BENITO PEREZ	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA POQOMAM	18/12/2009	31/12/2009
33	AUGUSTO TUL RAX	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA POQOMCHI'	01/01/2009	31/12/2009
34	SANTIAGO JUAN MATIAS LUCAS	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA Q'ANJOB'AL	01/01/2009	31/12/2009
35	LEONEL PACAY RAX	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA Q'EQCHI'	01/01/2009	17/12/2009
36	PEDRO VICENTE GÓMEZ VÁSQUEZ	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA SAKAPULTEKA	01/01/2009	17/12/2009
37	JUAN HUMBERTO TEMA BAUTISTA	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA SIPAKAPENSE	01/01/2009	31/12/2009
38	ENER PEREZ ROBERTO	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA TEKTITEKA	01/01/2009	31/12/2009
39	PEDRO CULUM CULUM	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA TZ'UTUJIL	01/01/2009	31/12/2009
40	MATÍAS CLEMENTE MÉNDEZ SIC	PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD LINGÜÍSTICA USPANTEKA	01/01/2009	31/12/2009
41	ANABELI MARLENY LOPEZ	AUDITOR INTERNO	05/01/2009	15/02/2009



VASQUEZ				
42	SALOMON EDUARDO MORALES PEREZ	AUDITOR INTERNO	04/05/2009	30/06/2009
43	EDWUIN DANILO MUX XOCOP	AUDITOR INTERNO	13/07/2009	31/12/2009
44	MARIA MAGDALENA XUYA VELASQUEZ	ASESOR JURIDICO	05/01/2009	31/12/2009
45	ELVIN DONALDO AJQUEJAY MICULAX	DIRECTOR GENERAL DE TV MAYA	02/02/2009	31/12/2209
46	MARIA MAGADALENA PEREZ CONGUACHE	DIRECTORA -DIPLINC- ALMG	02/02/2009	31/12/2009
47	DORA MATILDE CORDON HERRERA	ASISTENTE DE LA PRESIDENCIA	05/01/2009	31/12/2009
48	JESUS JULIO CHAICOJ PIRIR	ASISTENTE DE DIRECCION ADMINISTRATIVA	04/03/2009	31/12/2009
49	WENDY CAROLINA PERALTA CACHEO	ASISTENTE DE DIRECCION FINANCIERA	05/01/2009	31/12/2009
50	JUAN DAVID CHONAY PANTZAY	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADJUDICACIONES	08/01/2009	31/12/2009
51	VENTURA BATZIN COTUC	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	05/01/2009	30/06/2009
52	WILLIAM HENRY AGUILAR POROJ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	08/07/2009	31/12/2009
53	ROLANDO LEONEL CHUBAY GALLINA	JEFE DE PRESUPUESTO	05/01/2009	31/12/2009
54	REGINA GONZALEZ CAP	CAJERO PAGADOR	05/01/2009	31/12/2009
55	LUCAS LORENZO ANTONIO	ENCARGADO DE INVENTARIOS	05/01/2009	31/12/2009
56	ANAVELA XILOJ HERRERA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	05/01/2009	31/12/2009
57	LIZANDRA MATEO LORENZO	ENCARGADA DE ALMACEN	05/01/2009	31/12/2009
58	ROLANDO DE LA CRUZ TELETOR	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA ACHI	01/01/2009	31/12/2009
59	INGRID LUCIA TOJ MORENTE	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA ACHI	01/01/2009	31/12/2009
60	PEDRO JUAN MENDEZ MARTINEZ	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA AKATEKA	01/01/2009	31/12/2009
61	JESUS RAMIREZ MIGUEL	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA AKATEKA	01/01/2009	31/12/2009
62	VICTORIANO RUBEN RAYMUNDO RAYMUNDO	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA AWAKATEKA	01/01/2009	31/12/2009
63	WILLIAM ARNULFO LOPEZ LOPEZ	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA AWAKATEKA	01/01/2009	31/12/2009
64	MARIA DEL CARMEN MENDOZA VELASQUEZ	SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA CHALCHITEKA	01/01/2009	31/12/2009



65	PAULA RODRIGUEZ VICENTE	TESORERA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA CHALCHITEKA	01/01/2009	31/12/2009
66	TIMOTEO VALDEZ	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA CH'ORTI'	01/01/2009	31/12/2009
67	JOSE MARIA GARCIA RAMIREZ	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA CH'ORTI'	01/01/2009	31/12/2009
68	GASPAR PEREZ MARCOS	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA CHUJ	01/01/2009	31/12/2009
69	GERARDO MARTIN DOMINGO SEBASTIAN	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA CHUJ	01/01/2009	31/12/2009
70	MARTHA AZUCENA ZACAL VITZIL	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD ITZA'	01/01/2009	31/12/2009
71	BERTA DOMITILA HUEX CHAN	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD ITZA'	01/01/2009	31/12/2009
72	DIEGO RAYMUNDO CETO	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA IXIL	01/01/2009	31/12/2009
73	ISABEL ANA LAYNEZ CABA	TESORERA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA IXIL	01/01/2009	31/12/2009
74	MARIA RAFAEL GASPAR	SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA JAKALTEKA	01/01/2009	31/12/2009
75	MARIA ELIZABETH SILVESTRE DIAZ	TESORERA DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA JAKALTEKA	01/01/2009	31/12/2009
76	VITALINA MACZUL CANUX	SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA KAQCHIKEL	01/01/2009	31/12/2009
77	ANA FLORICELDA YUCUTE CUTZAN	TESORERA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA KAQCHIKEL	01/01/2009	31/12/2009
78	MARIA PETRONA TZUL ZACARIAS	SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA K'ICHE'	01/01/2009	31/12/2009
79	JUAN RODRIGO GUARCHAJ TZEP	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA K'ICHE'	01/01/2009	31/12/2009
80	MIGUEL ORTIZ MALDONADO	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA MAM	01/01/2009	31/12/2009
81	FRANCISCO ANICETO DOMINGO MORALES	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA MAM	01/01/2009	31/12/2009
82	MONICO AGUSTIN COHUOJ COHUOJ	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA MOPAN	01/01/2009	31/12/2009
83	DOMINGA CAJBON BOL	TESORERA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA MOPAN	01/01/2009	31/12/2009
84	NORMA ISABEL SACTIC SUQUE	SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA POQOMAM	01/01/2009	31/12/2009
85	SANTA CRISTINA RAXON	TESORERA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA POQOMAM	01/01/2009	31/12/2009
86	ELISEO CHA CHA	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA POQOMCHI'	01/01/2009	31/12/2009



87	AUGUSTO MACZ MORAN	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA POQOMCHI'	01/01/2009	31/12/2009
88	DOMINGO LOPEZ GARCIA	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA Q'ANJOB'AL	01/01/2009	31/12/2009
89	MANUEL ANTONIO FRANCISCO	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA Q'ANJOB'AL	01/01/2009	31/12/2009
90	ALBERTO PA MACZ	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA Q'EQCHI'	01/01/2009	31/12/2009
91	PIO AUGUSTIN CHOCOOJ JOLOMNA	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA Q'EQCHI'	01/01/2009	31/12/2009
92	MARIA AURELIA VASQUEZ LOPEZ	SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA SAKAPULTEKA	01/01/2009	31/12/2009
93	JUAN CARLOS ULUAN MARTIN	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA SAKAPULTEKA	01/01/2009	31/12/2009
94	RODOLF CARRILLO AMBROCIO	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA SIPAKAPENSE	01/01/2009	31/12/2009
95	ROLANDO GOMEZ MEJIA	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA SIPAKAPENSE	01/01/2009	31/12/2009
96	CESAR AUGUSTO ESCALANTE MORALES	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA TEKTITEKA	01/01/2009	31/12/2009
97	MAXIMO FERNANDO LOPEZ GONZALEZ	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA COMUNIDAD LINGUISTICA TEKTITEKA	01/01/2009	31/12/2009
98	DOMINGO GUZMAN CHOLOTIO GARCIA	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA TZ'UTUJIL	01/01/2009	31/12/2009
99	MANUEL REANDA DAMIAN	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA TZ'UTUJIL	01/01/2009	31/12/2009
100	JULIAN DAMIAN SIC	SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA USPANTEKA	01/01/2009	31/12/2009
101	JULIAN ZEPEDA MORAN	TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD LINGUISTICA USPANTEKA	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Universidad de San Carlos de Guatemala, continuadora de la Universidad Carolina fundada por Real Cédula del 31 de enero de 1,676. La Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 82, establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales; se rige por el Decreto Número 325, Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que ella emita.

Función

De conformidad al Estatuto de la universidad de San Carlos de Guatemala (nacional y autónoma) en su artículo 5 establece “El fin fundamental de la Universidad es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la República, promoviendo, conservando, difundiendo y transmitiendo la cultura en todas sus manifestaciones, en la forma que expresan los artículos siguientes.”

Artículo 6. “ Como la institución de educación superior del Estado le corresponde a la Universidad: a) Desarrollar la educación superior en todas las ramas que correspondan a sus Facultades, Escuelas, Centro Universitario de Occidente, Centros Regionales Universitarios, Institutos y demás organizaciones conexas; b) Organizar y dirigir estudios de cultura superior y enseñanzas complementarias en el orden profesional; c) Resolver en materias de su competencia las consultas sobre la obtención de grados y títulos superiores en el orden profesional y académico; d) Diseñar y organizar enseñanzas para nuevas ramas Técnicas intermedias y profesionales; e) Promover la organización de la extensión universitaria.”

Artículo 7. “ Como centro de Investigación le corresponde: a) Promover la investigación científica, filosófica, técnica o de cualquier otra naturaleza cultural, mediante los elementos más adecuados y los procedimientos más eficaces, procurando el avance de estas disciplinas; b) Contribuir en forma especial al planteamiento, estudio y resolución de los problemas nacionales, desde el punto de vista cultural y con el más amplio espíritu patriótico; y c) Resolver en materias



de su competencia las consultas que se le formulen por los Organismos del Estado.”

Artículo 8. “Como depositaria de la cultura, corresponde a la Universidad: a) Establecer bibliotecas, museos, exposiciones y todas aquellas organizaciones que tiendan al desenvolvimiento cultural del país, y ejercer su vigilancia sobre las ya establecidas. b) Cooperar en la formación de los catálogos, registros e inventarios del patrimonio cultural guatemalteco y colaborar en la vigilancia, conservación y restauración del tesoro artístico, histórico y científico del país; c) Cultivar relaciones con Universidades, Asociaciones Científicas, Institutos, Laboratorios, Observatorios, Archivos, etc., tanto nacionales como extranjeros; d) Fomentar la difusión de la cultura física, ética y estética; y e) Establecer publicaciones periódicas en el orden cultural y científico.”

Artículo 9. “También corresponde a la Universidad:

a) Cooperar en la solución del analfabetismo; b) Estudiar la dinámica étnica del país para proponer acciones tendientes a la consolidación de la unidad nacional en condiciones de igualdad en lo político, económico y social, dentro del marco de respeto a la diversidad étnica, a la cual la Universidad debe responder para ser congruente con la pluralidad social del país. c) Promover el intercambio de profesores, investigadores y estudiantes con las Universidades nacionales y extranjeras; d) Estimular la dedicación al estudio y recompensar los méritos culturales en la forma que estime más oportuna; e) Promover certámenes, seminarios, simposios, talleres, exposiciones y otras actividades académicas para fomentar la investigación, las invenciones, la creación científica o humanística; f) Fomentar el espíritu cívico y procurar que entre sus miembros se promuevan y exalten las virtudes ciudadanas; y g) Cooperar en la restauración y conservación del patrimonio natural.”

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

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

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

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno 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 sistema contable.

Examinar físicamente los proyectos objeto de muestra que se encuentran en ejecución.

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 Universidad de San Carlos de Guatemala, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Caja, Fondos USAC/BCIE, Bancos, Cuentas por Cobrar, Deudores, Semovientes y Construcciones en Proceso, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Ejecución de los Regímenes Ordinario y Específico, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo; 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. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

Limitaciones al alcance

La información financiera no es procesada por medio de un Sistema de Contabilidad Integrado.

Toma de las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala por conflictos internos.



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.

Caja

La Universidad de San Carlos de Guatemala, al 31 de Diciembre de 2009 reporta un saldo de Q4,979.80 en esta cuenta integrado por saldos de los Centros Universitarios de Nor- Oriente y Petén.

Fondos USAC/BCIE

La Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Unidad Ejecutora BCIE reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q41,766,961.35.

Bancos

La Universidad reportó que maneja sus recursos en 36 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 Q306,660,129.32.

La Universidad de San Carlos de Guatemala informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y no realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN, en virtud que no utilizan este sistema.

Inversiones Financieras

La Universidad de San Carlos de Guatemala reportó que cuenta con Comité de



Inversión.

La Universidad 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, ascienden a Q1,082,854.56.

La entidad reportó que el 99% de las Inversiones se realizaron en Instituciones Financieras autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes, misma que según nota a los Estados Financieros número 7 indica que existe demanda por estafa presentada ante el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, por la quiebra del Banco de Comercio, S.A..

Cuentas a Cobrar

Esta cuenta se encuentra integrada por cuentas por cobrar becas préstamo, cuentas por cobrar incorporación estudiantil y cuentas por cobrar becas préstamo cobro judicial y al 31 de diciembre de 2009 presenta un saldo de Q.39,157,280.72.

Deudores Varios

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2009 presenta un saldo de Q.10,689,759.41.

Otros Activos Fijos

Semovientes

Al 31 de diciembre de 2009 el saldo que presenta esta cuenta es de Q2,102,829.01 mismos que se encuentran en las Fincas Medio Monte, San Julián y Granja Experimental de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Construcciones en proceso

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2009 presenta un saldo de Q128,063,148.42 distribuido en construcciones en 11 unidades ejecutoras.

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 Q3,486,420.28, Ingresos no tributarios por la cantidad de Q103,886,897.00, Rentas de la Propiedad por la cantidad de



Q33,801,432.15, Transferencias Corrientes por la cantidad de Q1,071,085,321.75, e Ingresos de capital por la cantidad de Q282,204,992.44 los cuales al 31 de diciembre de 2009 ascendieron a Q1,494,465,063.62.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009 asciende a la cantidad de Q1,420,622,145.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q271,347,735.40, para un presupuesto vigente de Q1,691,969,880.40, ejecutándose la cantidad de Q1,330,064,028.53 a través de los programas específicos siguientes: 00, 01, 02, 03, 04, 05 y 09. De los cuales el programa 00 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 70 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La Universidad 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 Universidad reportó 34 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 10 finalizados y 24 en proceso, los cuales se encuentran a nivel de república por un valor de Q.128,063,148.42, los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de contrato directo.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

De conformidad con el Decreto 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 39, la Universidad no está obligada a presentar cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que el plan Operativo Anual, no fué actualizado de conformidad con las Modificaciones Presupuestarias, determinándose que no se puede medir el avance de la gestión en virtud de que no se ingresa la información o no se actualiza oportunamente.



Plan Anual de Auditoría

El Departamento de Auditoría Interna para el ejercicio 2009 elaboró el correspondiente Plan Anual de Auditoría, mismo que incluyó la visa previa de documentos de legítimo abono, además se erificó que los informes no se elaboran con los atributos que establecen las Guías de Auditoría Gubernamental.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con 32 convenios los cuales ascienden a Q360,949.60 suscritos con Universidades en el Extranjero y Organismos nacionales.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La Universidad realiza sus operaciones contables en un Sistema de Contabilidad Interno.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 06 de mayo de 2010 se adjudicaron 107 eventos de cotización, 7 eventos de licitación y 959 eventos de compras directas determinándose que en el proceso se presentaron 67 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la Universidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.



Sistema de Guatenóminas

La Universidad de San Carlos de Guatemala no utiliza este sistema de control y registro de recurso humano.





DICTAMEN

Licenciado
Carlos Estuardo Gálvez Barrios
Rector
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

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

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

Hallazgos

Se estableció que después del Cierre Fiscal del período 2009 en la Universidad de San Carlos de Guatemala, existen 59 órdenes de compra por liquidar de funcionamiento por Q12,503,088.22; 30 órdenes de compra por liquidar de privativos que asciende a Q5,310,314.66; 72 documentos por liquidar de funcionamiento por Q33,851,390.71 y 27 documentos por liquidar de privativos por Q2,359,658.84. Con un total de Q54,024,452.47, mismos que no fueron liquidados





de conformidad con las fechas establecidas en las guía de cierre de operaciones, por las unidades ejecutoras.

El departamento de Contabilidad no opera oportunamente los documentos pendientes de liquidar.

(Hallazgo de Cumplimiento No.3)

El libro auxiliar de bancos número L2 5,873, a cargo del departamento de caja presenta atraso en registros contables, por presentar operaciones al mes de febrero del año 2009.

Las cifras presentadas en el libro de bancos no son oportunas, ni reflejan datos razonables para la toma de decisiones financieras.

(Hallazgo de Control Interno No.13)

La Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no inició oportunamente el procedimiento de baja de bienes inventariables que asciende a la cantidad de Q1,805,418.28.

Que los saldos contables en los estados financieros no presenten información confiable y dificulta establecer con claridad la totalidad de bienes en buen estado, que forman parte del patrimonio de la Facultad de Ciencias Médicas.



(Hallazgo de Control Interno No.17)

En la Granja Experimental El Pinalito del Centro Universitario de Jalapa y Centro Universitario de Occidente, CUNOC se encuentran los vehículos siguientes, con un valor total de Q.155,32.71, a los cuales no se les ha dado de baja:

Granja Experimenta El Pinalito, Centro Universitario de Jalapa					
Tipo	Marca	Modelo	Color	Factura	Monto en Q
pick-up	Nissan	1988	Blanco	1554	17,375.00
Autobus	Toyota	Linea Coster 1988	Blanco/Verde		63,700.00
Sub- Total					81,075.00
Centro Universitario de Occidente -CUNOC-					
Tipo	Marca	Modelo	Color	Factura	Monto en Q
Pick Up		1,987	Amarillo	602	19,290.00
Jeep	Land Rover	1970	Azul		2,995.00
Micro bus	Isuzu	1988	Plateado Metálico	47904	11,785.71
Pick Up		1987	Rojo	603	23,890.00
Jeep	Toyota	1975	Blanco	571725	4,225.00
Pick Up	Hi Lux	1978	Mostaza		3,990.00
Micro bus	Toyota	1979	Mostaza		8,070.00
Sub- Total					Q 74, 245.71
Total					Q155,320.71

La cuenta de vehículos en los estados financieros no presenta la situación real, así mismo, provoca riesgo de pérdida de los activos fijos.

(Hallazgo de Control Interno No.21)

En la Finca Bulbuxya y en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los siguientes vehículos: Pick Up Marca Toyota identificado con chasis número LN145-0047438, motocicleta Marca Yamaha identificada con chasis número A7-419502, Pick Up Marca Toyota identificado con chasis número LN106-0107692, motocicleta Marca Sinski identificada con chasis número LXLG-14072A034695 y Pick Up Marca Toyota Hi Lux identificado con chasis número JTFDE626200106772, con un valor en tarjetas de responsabilidad por la cantidad de Q.302,564.20, de esta cantidad fue pagado por la aseguradora el monto de Q.190,600.72, debido a que la gestión de cobro de los seguros se realizó dos años después del robo, debido al cumplimiento de trámites internos.

Esto conlleva a una disminución en el pago del vehículo por parte de la





aseguradora.

(Hallazgo de Cumplimiento No.14)

Se determinó que en el Balance General al 31 de diciembre 2009 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cuenta vehículos presenta un saldo de Q45,129,493.06 y en la integración reportada por el departamento de Contabilidad presenta un saldo de Q43,774,519.59, estableciéndose un saldo no conciliado de Q1,354,973.47.

No se proporciona información confiable y oportuna para una toma de decisiones adecuada.

(Hallazgo de Control Interno No.33)

Se verificó que en el Centro Universitario del Sur Occidente las conciliaciones bancarias de la cuenta número 215-000827-6 del Banco Industrial de los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2009, fueron presentadas para su revisión en el Departamento de Auditoría Interna el 01 de marzo de 2010.

Que el Centro Universitario no cuente con una información bancaria oportuna para la toma de decisiones.

(Hallazgo de Control Interno No.38)

Se estableció que en el Balance General, en la Cuenta Bancos durante el periodo 2009 se registraron inversiones en certificados de depósitos mayores a 12 meses por la cantidad de Q196,390,605.55, debiendo registrarse dicho monto en la cuenta de inversiones financieras.

Uso incorrecto de cuenta en el Balance General, que distorsionan los saldos de esas cuentas.

(Hallazgo de Control Interno No.39)

Se estableció que el Departamento de Caja al 31 de diciembre de 2009 en la cuenta número 3-033-34532-6 USAC gastos de funcionamiento presenta un saldo





de -Q4,454,408.22 y en la conciliación bancaria presenta un saldo de Q1,763,120.60; en la cuenta 130031-8 USAC Universidad de San Carlos de Guatemala, presenta un saldo de Q4,002,976.94 y en la conciliación bancaria figura un saldo de Q6,469,245.46; en la cuenta 01-5020447-8 USAC ingresos propios presenta un saldo de Q821,223.70 y en la conciliación bancaria presenta un saldo de Q5,235,683.12; en la cuenta 39-5000836-6 USAC fondos privativos presenta un saldo de Q2,344.65 y en la conciliación bancaria presenta un saldo de Q10,042,552.14 en la cuenta 3-033-34358-4 USAC sueldos presenta un saldo de Q35,406,534.16 y en la conciliación presenta un saldo de Q35,022,023.81, lo que incide en que el Sistema utilizado en el Departamento de Caja Central no procesó en línea todos los registros realizados en las cuentas de bancos con el Departamento de Contabilidad.

Que no se tenga una información contable confiable y oportuna para la toma de decisiones.

(Hallazgo de Control Interno No.40)

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 Universidad de San Carlos de Guatemala, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Estados Financieros



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
 (cifras en quetzales)

ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
Caja	4,979.80	Cuentas Por Pagar	29,282,401.94
Fondos Agencias	170.00	Tasa Estudiantil	1,783,700.18
Fondos USAC-BCIE	41,766,961.35	Acreedores	2,877,217.17
Bancos	306,660,129.32	Descuentos a Empleados	8,025,738.09
Cuentas por Cobrar	39,157,280.72	Plan de Prestaciones	15,484,769.95
Inversiones	1,082,854.56	Depósitos en Garantía	113,690.30
Deudores	10,689,759.41	Sueldos por Pagar	9,099,988.01
Almacén de Proveeduría	<u>663,351.23</u>		
FLUJO	959,695,122.59		
Servovientes	2,102,829.01		
Equipo	280,223,786.92	FLUJO	2,440,910.77
Vehículos	45,129,493.06	Provisión para Indemnizaciones	2,353,537.92
Construcciones en Proceso	128,063,148.42	Otras Cuentas Por Pagar	<u>87,372.85</u>
Bienes Para Exposición	296,529.99		
Terrenos	7,709,279.05	OTROS PASIVOS	2,417,237.20
Edificios	411,621,164.40	Depositos por Aplicar	71,525,653.61
Maquinaria y Equipo	7,704,984.67		
Monumentos	333,510.00	SUMA PASIVO	1,140,048,748.90
Instalaciones	59,280,983.44		
Biblioteca	15,402,234.59	PATRIMONIO	
Instalaciones en Proceso	<u>1,827,179.04</u>	Patrimonio Universitario	<u>1,140,048,748.90</u>
DIFERIDO	16,209,644.86		
Giros Por Liquidar	668,118.09		
Derechos Varios	79,980.00		
Gastos Anticipados USAC-BCIE	<u>15,461,546.77</u>		
OTROS ACTIVOS	45,183.76		
Otros Activos	<u>45,183.76</u>		
TOTAL ACTIVO	<u>1,375,975,437.60</u>	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	<u>1,375,975,437.60</u>
		Superavit a Diciembre de 2009	164,401,035.09

Lic. Manfredo Rivas Echeverría Castillo
 SUBCONTADOR GENERAL

Lic. Josué Alfonso Hernández Herrera
 CONTADOR GENERAL

Lic. Miguel Ángel Lita Trujillo
 DIRECTOR GENERAL FINANCIERO



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009
 Cifras en Quetzales

INGRESOS

3 . 1	Ingresos Ordinarios	1,252,187,485.36	
3 . 2	Ingresos Especificos	242,277,578.26	
		<hr/>	1,494,465,063.62

EGRESOS

4 . 1	Plan de Funcionamiento	668,634,846.99	
4 . 2	Plan de Transferencias	465,374,418.55	
4 . 3	Plan de Inversión	21,566,411.59	
4 . 5	Egresos Especificos	106,952,892.81	
4 . 6	Egresos Extraordinarios	49,871,454.14	
4 . 8	Fondo de Investigación	10,949,818.18	
4 . 9	Fondo de Desarrollo	6,714,186.27	
		<hr/>	1,330,064,028.53

Superávit al: 31 de Diciembre del 2009 1,164,401,035.09

Guatemala, 29 de enero del 2010


 Lic. Manfredo E. Echeverría Castillo
 SUBCONTADOR GENERAL




 Lic. Josué Alfonso Hernández Herrera
 CONTADOR GENERAL



Vo. Bo.


 Lic. Miguel Ángel Lira Trujillo
 DIRECTOR GENERAL FINANCIERO





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos
EJERCICIO FISCAL 2009

FECHA DE EMISIÓN 15/02/2010

PRESUPUESTO DE INGRESOS		PRESUPUESTO DE EGRESOS	
INGRESOS ORDINARIOS	1.252.187.485.36	PLAN DE FUNCIONAMIENTO	668.634.846.99
INGRESOS TRIBUTARIOS	3.486.420.28	SERVICIOS PERSONALES	564.801.568.20
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	52.936.467.93	SERVICIOS NO PERSONALES	50.805.629.63
TRANSFER CORRIENTES	1.042.585.667.05	MATERIALES Y SUMINISTROS	21.901.858.72
RECIBIDAS	153.178.930.10	PROPIEDAD, PLANTA, E INT	23.233.474.51
INGRESOS DE CAPITAL		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.843.674.81
INGRESOS ESPECIFICOS	242.277.578.26	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
INGRESOS TRIBUTARIOS	0.00	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	84.751.861.22	DEUDA PUBLICA	0.00
TRANSFER CORRIENTES	28.499.654.70	OTROS GASTOS	0.00
RECIBIDAS	129.026.062.34	ASIGNACIONES GLOBALES	1.048.641.12
INGRESOS DE CAPITAL			
		PLAN DE TRANSFERENCIAS	465.374.418.55
		SERVICIOS PERSONALES	428.755.486.81
		SERVICIOS NO PERSONALES	840.529.61
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.998.440.61
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.802.561.00
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	5.977.400.52
		PLAN DE INVERSIONES	21.566.411.59
		SERVICIOS PERSONALES	10.454.655.27
		SERVICIOS NO PERSONALES	2.051.915.16
		MATERIALES Y SUMINISTROS	2.990.565.90
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	5.741.233.78
		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	324.284.86
		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
		ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
		OTROS GASTOS	0.00
		ASIGNACIONES GLOBALES	3.756.62
		PLAN PAGO DEUDA	0.00
		SERVICIOS NO PERSONALES	0.00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
		PROPIEDAD, PLANTA, E INT	0.00



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos
EJERCICIO FISCAL 2009

FECHA DE EMISIÓN 15/02/2010

PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO DE EGRESOS

PLAN PAGO DEUDA		0.00
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
FONDO DE INVESTIGACION		10,949,818.18
SERVICIOS PERSONALES	8,521,362.74	
SERVICIOS NO PERSONALES	1,230,669.41	
MATERIALES Y SUMINISTROS	339,894.13	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	857,891.90	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
DEUDA PUBLICA	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
FONDO DE DESARROLLO		6,714,186.27
SERVICIOS PERSONALES	623,312.54	
SERVICIOS NO PERSONALES	3,486,878.58	
MATERIALES Y SUMINISTROS	15,746.46	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	118,675.68	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,469,573.01	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
PLAN AUTOFINANCIABLE		106,952,892.81
SERVICIOS PERSONALES	73,042,041.46	
SERVICIOS NO PERSONALES	5,426,191.12	
MATERIALES Y SUMINISTROS	11,883,835.05	
PROPIEDAD, PLANTA, E INT	10,433,393.11	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4,556,787.32	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	
OTROS GASTOS	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	1,610,634.75	



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Estado de Liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos
EJERCICIO FISCAL 2009

FECHA DE EMISIÓN 15/02/2010

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Suma de Ingresos **1,494,465,063.62**

PRESUPUESTO DE EGRESOS

EGRESOS EXTRAORDINARIOS		49,871,454.14
SERVICIOS PERSONALES	5,965,330.32	
SERVICIOS NO PERSONALES	2,970,749.87	
MATERIALES Y SUMINISTROS	223,647.58	
PROPIEDAD, PLANTA, E INF	40,721,726.37	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	
Total de gastos.....	1,330,064,028.53	
Superavit financiero	164,401,035.09	
Suma igual que ingresos	1,494,465,063.62	

[Handwritten signature]



Lic. Victor Manuel Rosales Chavarria
Jefe, Departamento de Presupuesto

[Handwritten signature]



Vo.Bo.
Lic. Miguel Angel Lira Trujillo
Director General Financiero





**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

NOTA 1:

RESEÑA HISTORICA DE LA UNIVERSIDAD

De conformidad con los artículos 82, 83, 84, y 88 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma, con personería jurídica y con independencia organizacional, funcional y administrativa. En su carácter de única universidad estatal le corresponde dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones, promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Para su funcionamiento, el legado constitucional le garantiza una base financiera y económica, se encuentra exenta del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones especiales. Fue fundada el 31 de enero de 1676 y en 1944 obtuvo su autonomía, rigiéndose mediante su Ley Orgánica contenida en Decreto 325 del 28 de enero de 1947 y por su Estatuto y Reglamentos.

NOTA 2:

PERIODO FISCAL

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal se inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

NOTA 3:

POLITICAS CONTABLES

La Universidad para el registro y presentación del resultado de sus operaciones ha diseñado un sistema presupuestario y contable propio, considerando Leyes y Normas Presupuestales y de Contabilidad Integrada Gubernamental Para el Sector Público no Financiero aprobadas en Resolución No. 001-2003 de la Dirección de Contabilidad del Estado así como la Ley orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala Decreto 325 del Congreso de la República y otras leyes y reglamentos que le son aplicables.





Los registros contables de la ejecución presupuestal se realizan con base a lo que regula el artículo 16 del Decreto Número 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, que establece que en materia de ingresos el registro se realiza según la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva, y en materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

El órgano rector en materia presupuestaria y financiera es el Consejo Superior Universitario de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala (art. 134) y su ley orgánica.

NOTA 4:

UNIDAD MONETARIA

La Universidad de San Carlos de Guatemala, registra su contabilidad en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA 5:

BANCOS

Conforman este rubro los fondos depositados en el sistema bancario nacional en cuentas de depósitos monetarios a la vista y a plazo fijo.

NOTA 6:

CUENTAS POR COBRAR

Lo constituye las becas préstamo que otorga la universidad a estudiantes de escasos recursos económicos.

NOTA 7:

INVERSIONES

Registra un monto de Q. 1,081,279.56 por inversión en Banco de Comercio, S.A. En la actualidad dicha institución bancaria se encuentra en Suspensión de Operaciones mediante Resoluciones de la Junta Monetaria No. JM-13-2007. No. JM-181-2007 y No. JM-182-2007 y existe demanda por estafa presentada ante el Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.





NOTA 8:

DEUDORES

El saldo lo integran los cargos contables a personal de las diferentes unidades ejecutoras por órdenes de compra, fondos fijos, documentos pendientes y por conceptos varios pendientes de liquidar al 31 de diciembre de 2009.

NOTA 9:

ACTIVOS FIJOS

Integran este rubro los activos propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala asignados a las diferentes dependencias que la conforman, se registran a su costo original de adquisición y no se aplica ningún tipo de depreciación en virtud de que se regularizan cuando estos se dan de baja por deterioro u obsolescencia, de acuerdo a procedimientos internos de la institución.

En cada unidad se lleva integración control y registro de Inventarios de Bienes Muebles.

NOTA 10:

CUENTAS POR PAGAR

Constituye todas aquellas cuentas pendientes de pagar por concepto de becas préstamo y no reembolsables y servicios personales (profesionales, técnicos y de mantenimiento).

NOTA 11:

DESCUENTO A EMPLEADOS

Está conformada por todos los descuentos aplicados al personal de la Universidad y que luego son trasladados en forma de remesa a las distintas instituciones (IGSS, BANCOS, RETENCION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, COLEGIOS PROFESIONALES.)

NOTA 12:

SUELDOS POR PAGAR

Corresponde a sueldos de personal docente y administrativo pendientes de pagar del periodo.





NOTA 13:

DEPOSITOS POR APLICAR

Lo representan los depósitos realizados en las cuentas de la Universidad, pendientes de aplicar a las distintas unidades.

NOTA 14:

PLAN DE PRESTACIONES

Está constituido por la cuota a cargo de la Universidad como patrono, los descuentos aplicados al personal de la universidad como contribuciones al mismo, así como los descuentos por préstamos concedidos por dicho plan al personal universitario.

NOTA 15:

PROVISION PARA INDEMNIZACIONES

Esta se constituyó de acuerdo a lo instruido por el Consejo Superior Universitario según acta 5-2009 del 11 de marzo de 2009 y la Dirección General Financiera según oficio DGF 034-2010 del 25 de enero de 2010 para efecto de pago de prestaciones laborales del personal de la Universidad de Programas Autofinanciables.

NOTA 16:

PATRIMONIO

Este rubro lo componen el patrimonio Universitario, Donaciones Recibidas y Reservas Financieras aprobadas por el Consejo Superior Universitario.

NOTA 17:

INGRESOS ORDINARIOS

La fuente primordial de financiamiento de estos ingresos lo constituye el aporte constitucional sobre los ingresos ordinarios del estado.

NOTA 18:

INGRESOS ESPECIFICOS

Lo integran los cobros efectuados por las unidades académicas y de servicio por servicios prestados a estudiantes y público en general en los programas autofinanciables.





NOTA 19:

EGRESOS

El destino principal de los egresos lo constituye el pago de Servicios personales, adquisición de Activos Fijos y Materiales y Suministros

LIC. MANFREDO ECHEVERRÍA
SUB JEFE DE CONTABILIDAD



LIC. JOSUE HERNANDEZ HERRERA
CONTADOR GENERAL



LICC. MIGUEL ANGEL LIRA TRUJILLO
DIRECTOR GENERAL FINANCIERO





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Carlos Estuardo Gálvez Barrios

Rector

Universidad de San Carlos de Guatemala

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

- 1 Inobservancia del Plan Operativo Anual .**
- 2 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible en el incumplimiento a la normativa**
- 3 Deficiencia en archivo de documentación financiera**
- 4 Falta de controles en la administración de personal**
- 5 Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados .**
- 6 Personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 jornales, sin la**



celebración de contrato

- 7 Incorrecto pago por prestaciones a personal de las fincas**
- 8 Archivo inadecuado para la documentación de proyectos**
- 9 Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo .**
- 10 Bienes no trasladados oportunamente**
- 11 Conciliaciones Bancarias elaboradas en formas no autorizadas**
- 12 Utilización de un Libro de Bancos para operar varias cuentas**
- 13 Libro de Bancos no actualizado**
- 14 Adquisición de materiales de construcción sin utilizar y sin el adecuado resguardo**
- 15 Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos**
- 16 Falta de Control Interno para el reporte diario de ventas**
- 17 Falta de actualización de inventarios .**
- 18 Pérdida de formas oficiales**
- 19 Falta de segregación de funciones**
- 20 Tarjetas de almacén pendientes de registro**
- 21 Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario**
- 22 Materiales, suministros y activos fijos no registrados en tarjetas kardex**
- 23 Instalaciones no apropiadas para el resguardo de bienes materiales y suministros**
- 24 Inexistencia de acta en traslado de Activos Fijos**
- 25 Falta de emisión de recibo de ingresos varios**



- 26 Personas que habitan en las fincas sin relación laboral**
- 27 Uso de vehículos en horarios inhábiles**
- 28 Falta de Inventario de arboles**
- 29 Utilización inadecuada de tarjetas kardex**
- 30 La Unidad de Auditoría Interna realiza visa previa en los diferentes procesos**
- 31 Informes de Auditoría Interna no se elaboran con los atributos que establecen las guías para calificar hallazgos**
- 32 Falta de firmas en actas faccionadas**
- 33 Saldo de cuentas de Balance General no conciliados**
- 34 Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad**
- 35 Actas firmadas extemporáneamente**
- 36 Deficiente control en la muerte del ganado**
- 37 Ingresos percibidos depositados en cuenta personal**
- 38 Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar .**
- 39 Uso incorrecto de cuentas en el Balance General**
- 40 Diferencia de saldo entre cuenta de caja y conciliaciones bancarias**
- 41 Pérdida al efectuar venta de ganado**
- 42 Venta de café sin observar precio actual del mercado**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Inobservancia del Plan Operativo Anual .

Condición

Se determinó que las Facultades de Arquitectura, Agronomía; los Centros Universitarios de Sur Oriente, Chimaltenango, Jutiapa, Santa Rosa y Occidente -CUNOC-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ejecutan sin su presupuesto ninguna vinculación con el Plan Operativo Anual, lo cual no permite medir el cumplimiento de los objetivos y las metas programadas.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuestó, artículo 8 Vinculación plan- presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la excepción anual de los planes del Estado, elaborados en la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales regionales e institucionales”. El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría 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 interacción, entre el plan operativo anual y el ante proyecto de presupuesto.”

Causa

Falta de monitoreo por el Coordinador de Planificación en las facultades en el cumplimiento del POA y la vinculación presupuestaria.

Efecto

Inadecuada administración de los recursos, al no cumplir con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual para ejecutar el presupuesto.

Recomendación

El Coordinador de Planificación debe monitorear a los Directores, Decanos para que se administren los recursos presupuestarios en función al Plan Operativo Anual, generando información para efectuar las correcciones oportunamente.



Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril del 2010, el Decano de la Facultad de Arquitectura manifiesta lo siguiente: “En relación a este hallazgo si bien es cierto que el objetivo fundamental del presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos, es el instrumentó operativo de la Planificación de las acciones proyectadas, es necesario tomar en cuenta que de acuerdo a las normas presupuestaria brindadas por la Dirección de Presupuesto de la USAC, el Plan Operativo se debe ver reflejado únicamente en el Grupo 3 “Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles” renglón 328, por lo que la Facultad invirtió en la compra de Equipo de Computación, para fortalecer el área de Tecnológica.

El Plan Operativo de la Facultad responde a las líneas estratégicas de la Universidad y es elaborado en concordancia con las metas y objetivos que cada una de los Directores de las Escuelas (Arquitectura y Diseño Gráfico) o Direcciones (Investigación, Planificación y Gestión Externa) y las Secretarías (Académica y Administrativa) que lo planifican y que no necesariamente se ven reflejadas en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Facultad, debido a que el trabajo se realiza dentro del tiempo de contratación de los Docentes asignados a cada una de estas unidades tal es el caso de la Readecuación Curricular de la Escuela Diseño Gráfico, Acreditación en la Escuela de Arquitectura, etc. Debido a que el presupuesto Universitario en un 90 % es para funcionamiento (pago a personal 011, 022, etc. Con sus respectivas prestaciones.) Por lo que para inversión es una mínima parte lo que se asigna.

El POA si es monitoreado tanto por las Autoridades de la Facultad y la Unidad de Planificación de la Facultad, a través de la reuniones mensuales que se llevan a cabo a nivel de Dirección para ir observando y midiendo el cumplimiento de metas, así como por la Coordinadora General de Planificación a la cual se envía el informe en el Primer y Segundo Semestre de acuerdo al formato, enviado por la persona responsable de la Evaluación del POA de la Coordinadora General de Planificación de la USAC”

En oficio REF.DA.111.2010 de fecha 21 de abril de 2010, el Ing. Agr. Francisco Vásquez, Decano de la Facultad de Agronomía manifiesta: “En relación al Hallazgo No. 04 "Inobservancia del Plan Operativo Anual con la ejecución presupuestaria financiera y sus modificaciones", atentamente me permito hacer de su conocimiento que la Facultad de Agronomía ejecuta su presupuesto con base a las metas establecidas en el Plan Operativo Anual.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Señor Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “En cuanto a este hallazgo, no se puede



generalizar, ya que el POA lleva una planificación de nuestra función de docencia, investigación, extensión y servicio. La adquisición de equipo, mobiliario, libros y otros insumos se enmarcan dentro de estas tres funciones.

De tal manera que, el enriquecimiento del acervo de la biblioteca, la adquisición de equipo de cómputo e impresoras, la adquisición de pupitres e insumos, van bien definidos en el POA, en donde participan todas las carreras, áreas y la propia administración del Centro.

Por ejemplo, la Carrera de Trabajo Social a través del código presupuestal 4.1.35.2.04 adquirió su bibliografía para fundamentar su enseñanza. Esto se encuentra en la página 34 del POA. Asimismo, en las páginas 29 y 30 concernientes a la carrera de Derecho, se plantea la necesidad de optimizar el aprendizaje de los estudiantes con el espacio físico adecuado, además, graduar profesionales en la rama de derecho. También, en la página 30 se plantea la necesidad de organizar conferencias, optimizando los conocimientos. A este respecto, responde la adquisición de mobiliario, equipo de cómputo, sillas para debates y pupitres. Además, se le han pagado viáticos a quienes han asistido a seminarios o el pago de los gastos que implica traer a un conferenciante. (Remito fotocopias de facturas que muestran las compras realizadas en relación a libros, mobiliario y equipo aludidos)

Todas las adquisiciones se realizaron con el propósito de optimizar el servicio educativo que la universidad presta a la población. Hemos de indicar que nos hemos encontrado con el problema que, la empresa constructora del nuevo módulo del CUNSORORI, debió llevarse 8 meses en la construcción y a la fecha lleva dos años y estamos presionando para que lo finalicen, pues tenemos escritorios nuevos y otros muebles en condiciones aceptables pero no se adquirieron para tenerlos aperchados. Tal vez, en este aspecto, podrían ustedes como Contraloría de Cuentas darnos una mano para presionar en la finalización del nuevo módulo.”

En oficio sin número de fecha 26 de abril del 2010, el Director del Centro Universitario de Chimaltenango, “Les informamos que nuestro POA 2009 que planteado de una manera realista tomando en cuenta el rol que debe jugar el CUNDECH-Chimaltenango, frente a las necesidades en el Departamento de Chimaltenango y hubiera sido necesario contar con un presupuesto para el 2009 mucho más importante que el que se puso a su disposición.....”

En oficio No. REF.JUSAC-DCU/043-2010, EL Señor Director del Centro Universitario de Jutiapa, manifiesta: “El Centro Universitario de Jutiapa, elabora su plan operativo anual en el mes de agosto de cada año, el cual se remite al



departamento de planificación para el monitoreo correspondiente. Este plan operativo a partir del año 2008 se ingresa de forma electrónica a un sistema que para el efecto elaboró el Departamento de Planificación. Sin embargo, el Centro Universitario elaboró su copia física para dar cumplimiento al mismo tal como puede observarse en el anexo 10.”

Los responsables del Centro Universitario de Santa Rosa no se presentaron el día lunes 26 de abril del 2010 en la discusión de los hallazgos y por ende la documentación no ha sido presentada a la Comisión de Auditoría.

En oficio sin número de fecha 26 de abril del 2010, el Director del Centro Universitario de Occidente CUNOC, manifiesta lo siguiente: “La ejecución presupuestaria del CUNOC tiene dos fuentes: a) el presupuesto ordinario y b) el presupuesto extraordinario (asignación de economías del año anterior por parte del CSU). El presupuesto ordinario se ejecuta con base al POA anual, no así el extraordinario, porque este presupuesto se asigna regularmente en el mes de abril, distribuyéndose en esta unidad académica a todas las divisiones y dependencias en el mes de mayo. El POA, según reglamento de la Coordinadora General de Planificación, se debe tener entregado en el mes de Septiembre del año anterior, lo que no permite planificar economías. El formato oficial del POA de la Coordinadora General de Planificación únicamente tiene en forma global la asignación presupuestal por subprogramas, y no tiene una columna de la distribución porcentual del presupuesto que se deba asignar a cada una de las actividades propuestas en el POA. El CUNOC únicamente tiene asignada a una profesional de 4 horas de Planificación, lo que es insuficiente para las tareas que implica la planificación de todos los subprogramas en los que el CUNOC debe hacer POAS. (Es un total de 19 subprogramas de presupuesto ordinario y 7 subprogramas de presupuesto autofinanciable). Se han hecho gestiones ante el Consejo Superior Universitario para que se autorice la creación del Departamento de Planificación, pero eso no ha sido resuelto favorablemente.

La Dirección General reiterará la petición de autorización y financiamiento del Departamento de Planificación del CUNOC. Se adjunta solicitud de ampliación presupuestal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que no existe evidencia donde especifique que la ejecución presupuestaria se encuentre vinculada al Plan Operativo Anual.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto No.31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Decanos de las Facultades de Arquitectura, Agronomía y Directores de los Centros Universitarios de Sur-Oriente, Chimaltenango, Jutiapa, Santa Rosa y de Occidente y Asistente de Dirección del Centro Universitario de Occidente, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible en el incumplimiento a la normativa

Condición

En los gastos incurridos en el renglón presupuestario 262 combustibles y lubricantes por Q226,131.94 realizados en los Centros Universitarios de Occidente, Jalapa, Santa Rosa y en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, no se tomó como base el kilometraje correspondiente para la asignación de combustible a los lugares de destino y no se asignó las características de los vehículos.

Criterio

El Acta Número 23-2001, punto tercero. Acuerdo del Consejo Superior Universitario, Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 15. Establece: "En concordancia con los incisos a) y c) del artículo anterior, se reconocerán gastos de combustible en la forma siguiente; " a) Vehículos automotores: 1) Hasta 1,000cc. 1 galón de combustible por cada 50Km recorridos; 2) de 1001 a 1500cc 1 galón de combustible por cada 40Km recorridos; 3) de 1501 a 2000cc. 1 galón de combustible por cada 35 Km recorridos; de 2001cc en adelante, 1 galón de combustible por cada 30 Km recorridos; 5) Motores de 6 cilindros, 1 galón de combustible por cada 30 Km recorridos; 6) Motor de 8 cilindros o doble tracción, 1 galón de combustible por cada 20 Km recorridos. El artículo 16, establece: "Para el cálculo de combustible por el uso de vehículos oficiales y particulares, se tomará como base el Kilometraje efectivamente recorrido.

Causa

No se llevan los registros de bitácoras de salida y entrada de vehículos, asignación así como el control de registros de las distancias recorridas.



Efecto

Gastos innecesarios por consumo de combustibles y lubricantes.

Recomendación

El Decano y Directores deben girar instrucciones a los tesoreros, a efecto de que se cumpla con la normativa vigente, en cada asignación de combustible en cada comisión oficial.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número del 26 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario de Occidente, manifiesta lo siguiente: “Toda comisión oficial realizada por personal del CUNOC tiene como requisitos llenar las formas oficiales: Acuerdo de dirección autorizando la comisión; forma V-1: formulario de viáticos y liquidación de viáticos. Hoja de control de vehículos, e informe de la comisión. Tanto en la forma V-1 como en la hoja de control de vehículos se especifica el kilometraje a recorrer así como el valor del combustible a utilizar, y en la hoja de control de vehículos se registra el kilometraje inicial y final del vehículo a utilizar en la comisión. La asignación de combustible siempre se hace a partir de la tabla de km recorridos-consumo de combustible elaborada por la Dirección General de Caminos, que es la que se establece en el Acuerdo 23-2001 punto tercero, del Consejo Superior Universitario. Toda esta documentación en original se adjunta a la liquidación que se opera y se registra en el Departamento de contabilidad de la USAC El CUNOC no tiene Departamento de Contabilidad, por lo que no existen archivos de estas liquidaciones. Únicamente obran en los archivos del Departamento de contabilidad de la USAC. ACCIONES: Dirección General enviará nota al Agente de Tesorería a efecto de que cumpla con la normativa y que se tomen las medidas para la implementación de la bitácora.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Señor Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “Es cierto que no se lleva una bitácora para controlar cuándo sale el vehículo, hacia dónde se dirige, en qué condiciones va, cuánto lleva de combustible y cómo regresó. Al respecto, propongo un formato para que ustedes nos informen si está adecuado. No obstante, sí hay un control en cuanto al nombramiento de la comisión realizada, el lugar de la misma y la cantidad de combustible utilizado. Estos nombramientos los maneja la tesorería, no obstante, en el pago de viáticos sí va el control de la Contraloría de Cuentas. En este caso, ambos formatos tienen relación y se refieren a la misma comisión. A este respecto, se ha elaborado una bitácora para el uso de vehículos. Ustedes podrían enviarnos sus comentarios para verificar que cumple con lo mínimo para evidenciar el uso de los vehículos del centro.”

Los responsables del Centro Universitario de Santa Rosa no se pronunciaron.

En Nota sin número de fecha 24 de abril de 2010 el Tesorero de la Facultad de



Medicina Veterinaria y Zootecnia manifiesta “Al respecto me permito informar lo siguiente: “El Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos, Gastos Conexos y Gastos por Atención y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala fue elaborado en 2001, y no se contemplaron rangos ya que hay factores que afectan el rendimiento del vehículo como: Modelo del vehículo Cantidad de pasajeros Congestionamientos (los que cada vez son más comunes e intensos en nuestro país) Climatización artificial del vehículo, La mayoría de vehículos de la Facultad no son de modelo reciente, por lo que la tecnología de los mismos no los hace ser eficientes en el rendimiento consumo de combustible.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se estableció que no existe un adecuado control en el manejo de combustibles.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los tesoreros de los Centros Universitarios de Occidente, Jalapa, Santa Rosa y en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia en archivo de documentación financiera

Condición

Derivado de la evaluación realizada al Archivo de documentación financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, situado en la rampa del edificio de Recursos Educativos, se estableció que el resguardo de los documentos financieros para el control de las operaciones de pólizas y cheques voucher no es el adecuado, en virtud que al momento de requerirlos se dificultó la localización por la inadecuada clasificación y registro de la misma.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil



localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas." En el mismo cuerpo legal, la norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales."

Causa

Falta de medidas mínimas de control, resguardo y seguridad para el archivo de la documentación de años anteriores.

Efecto

Limitación en la labor de fiscalización en el momento de requerir información y documentos que soportan las pólizas, así como riesgo de pérdida o extravió de la documentación.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al jefe de la sección de archivos, a efecto de organizar las instalaciones y se lleve un adecuado, registro y control de los documentos que allí se resguardan y ubicar de una manera adecuada los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 67-2010 de fecha 26 de abril de 2010, la Jefa del Archivo General, manifiesta: "El Reglamento del Archivo General de la Universidad de San Carlos de Guatemala aprobado por el Consejo Superior Universitario Acta No.13-97 de fecha 9 de julio de 1997, indica que el Archivo General funcionará como una dependencia adscrita a la Dirección General de Administración de la USAC -DIGA-. En ese mismo cuerpo legal estipula en el Artículo 2. Fuente Histórica indica que "... su objetivo principal es coadyuvar a la investigación socio-histórica para la difusión cultural".

En el Artículo 3. De sus fondos, dice que: "Los fondos del Archivo General de la Universidad de San Carlos de Guatemala estarán conformados por: a) Documentación generada y recibida en la Universidad de San Carlos de Guatemala que posea un valor científico cultural y b) Archivos privados y particulares adquiridos por compra, donación o en calidad de depósito.

Una de las funciones del Archivo General es Normar la organización, clasificación, ordenación y eliminación de documentos en los Archivos Centrales y Archivos en Gestión (Artículo 12, numeral 12.3, inicio a).



Relacionado con Normar la organización, clasificación y ordenación de documentos, el 5 de agosto de 1997 fue emitido, a solicitud del Archivo General, el Acuerdo de Rectoría No.958-97 en donde aprueban el Instrumento Guía de Clasificación y Archivo de Documentos con carácter obligatorio dentro de la Institución y designa al Archivo General como el encargado de entrenar al personal de la Universidad para la aplicación del instrumento.

Al respecto, el Archivo General, en 1998, planificó y ejecutó la capacitación para la aplicación de la Guía de Clasificación y Archivo de Documentos en el campus central y Centros Regionales. En el caso del Departamento de Contabilidad se convocó a los encargados de archivo y a las secretarías para recibir el curso antes mencionado (Ref. AGUSAC No. 131-98); sin embargo, sólo la secretaria recepcionista participó en la actividad, según consta en la lista de asistencia.

En el año 2003, planifica nuevamente, una capacitación dirigida al personal de la administración central, sobre clasificación de documentos de archivo; con el fin de aplicar el cuadro de clasificación de documentos de archivo de la Universidad de San Carlos de Guatemala elaborado con base en las funciones principales de la Universidad. En esta actividad, reiteradamente participó la misma persona que ocupa el puesto de secretaria recepcionista.

Por otra parte, derivado de esta capacitación surgieron inconformidades de algunas trabajadoras.

El 22 de febrero de 2010, OFICIO AGUSAC 18-2010 dirigido al licenciado Carlos René Sierra Romero, Director de la DIGA se solicitó la modificación del nombre a la Guía de Clasificación y Archivo de Documentos por el de Cuadro de Clasificación de Documentos de Archivos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Situación resuelta con el Acuerdo de Rectoría No. 0438-2010.

Asimismo, el 7 de septiembre de 2006, con OFICIO AGUSAC-71-2006 se envió al Lic. Carlos René Sierra Romero, Director General de la DIGA, dos proyectos: Sistema de información automatizada y Asignación y acondicionamiento de espacio físico para el Archivo General.

El 2 julio de 2007, se envió al señor Rector el Proyecto Rescate de archivos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el cual se presenta una propuesta de solución al problema de los archivos. No se obtuvo respuesta.

El 17 de febrero de 2009, se envió al señor Rector el Proyecto "Recuperación documental para el rescate de la memoria institucional de la USAC". No se obtuvo



respuesta.

Todos los proyectos presentados tienen como objetivo el acondicionamiento de espacio físico para el Archivo General. En ese sentido, y a requerimiento del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos –CISED, se solicitó audiencia con el señor Rector para obtener un espacio físico para el archivo, en OFICIO CISED-4-2010. No nos han dado todavía la audiencia.

Con relación a la función del AGUSAC eliminación de documentos el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos -Cised- ha elaborado Reglas de conservación de documentos de archivo de la Usac para las siguientes series documentales resguardadas por el Departamento de Contabilidad: RC 18001-2000 Póliza de ingresos, RC 02-2007 Póliza de diario, RC03-2007 Póliza de Cheque, RC 04-2007 Nóminas de sueldos y RC 05-2007 Diario mayor; ente encargado de hacer que se cumplan las normas sobre selección y eliminación de documentos, de acuerdo con su valor científico-cultural, y de resolver las consultas sobre eliminación de documentos de los entes productores.

No obstante, se ha detectado la eliminación incontrolada de documentos de archivo por personal de la Dirección General Financiera.

Como se puede observar en los párrafos anteriores, el Archivo General ha realizado distintas solicitudes para la eficiente gestión documental y administración de archivos, a través de la presentación de proyectos ante las autoridades correspondientes. Así como, la ejecución de acciones pertinentes para cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento del Archivo General, por lo tanto son los encargados de cada unidad de archivo en las oficinas los únicos responsables de aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones con el fin de que la información sea recuperada en forma eficiente y oportuna; asimismo, los mismos son responsables de eliminar los documentos según lo normado por el Cised.

Otras acciones llevadas a cabo

El 17 de agosto de 1999, se presentó un documento titulado Caso del Archivo General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que fuera adjuntado al informe final del Seminario Problemática de la ciudad universitaria.

En el año 2007, la Facultad de Odontología crea su Archivo Central. El AGUSAC realizó un diagnóstico para la organización e implementación de ese archivo.

El 23 de enero de 2009, se envió, a toda la universidad, el informe final sobre El diagnóstico de la situación de los Archivos en la Universidad de San Carlos de



Guatemala.

El 11 de febrero de 2009, se envió al señor Rector los siguientes documentos: Manual de Normas y Procedimientos del Archivo General, Normas para Eliminación de Documentos de archivo de la Usac, Manual de Clasificación de Documentos (material de apoyo docente para la capacitación del personal de la Usac), Reglamento del sistema Institucional de Archivos de la Usac y Cuadro de Clasificación de documentos de archivo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el fin de aprobar e instituir en nuestra Alma Matter el Sistema Institucional de Archivos de la Usac.

Los documentos enunciados en el párrafo anterior, están aprobados los siguientes: Normas y Procedimientos del Archivo General y Cuadro de Clasificación de documentos de archivo de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El 19 de junio de 2009, a requerimiento de la Coordinadora de Información Pública, se envió Información sobre los archivos de la Universidad: funcionamiento, finalidad, sistemas de registro, categorías de información, procedimientos y facilidades de acceso al archivo.

El 28 de enero de 2010, se envió, a requerimiento del Coordinador de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, información sobre las gestiones realizadas para la adquisición de espacio físico para el Archivo General.

Por lo anteriormente expuesto, le ruego atentamente se sirva aceptar el descargo presentado y se conceda la exoneración total de la responsabilidad y señalamientos imputados.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que la Universidad no cuenta con un adecuado archivo para el resguardo de la documentación financiera.

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 22, para la Jefa del Archivo General, por la cantidad de Q30,000.00.



Hallazgo No.4

Falta de controles en la administración de personal

Condición

En la Facultad de Arquitectura, Dirección General de Extensión, Centros Universitarios de: Jalapa, Jutiapa, Chimaltenango, Santa Rosa y Occidente; en las Fincas Bulbuxya, Sabana Grande y Granja Experimental de Veterinaria, no se verifica diariamente la asistencia del personal y en el caso de las fincas y la granja experimental los formatos utilizados no están debidamente autorizados.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.7, Control de Asistencia, establece: "En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores públicos. El control se establecerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto."

Causa

El Decano, Director General, Directores de los Centros Universitarios, Coordinadores Ejecutivos y Encargados de Fincas, no promueven los controles efectivos en el ingreso de personal docente y administrativo, así como un adecuado formato que garantice la asistencia del trabajador.

Efecto

Riesgo de no detectar oportunamente la inasistencia e impuntualidad del personal en las horas de trabajo, incumpliendo lo establecido en su contrato.

Recomendación

El Decano, Director General, Directores de Centros Universitarios, Coordinadores Ejecutivos y Encargados de Fincas, debe girar instrucciones a los encargados de Recursos Humanos o Tesoreros para que implementen controles de asistencia a todo el personal docente, administrativo y de campo, los cuales deben realizarse en libros u hojas autorizadas por la autoridad superior o entes rectores.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2010, el señor Decano de la Facultad de Arquitectura, manifiesta: "En relación a la asistencia de personal administrativo como docente, auditoría interna propuso listados de asistencia para tener control del personal administrativo como docente de la Facultad de Arquitectura, teniendo



así que firmar cada trabajador en su unidad, los docentes firman asistencia de entrada como de salida en la unidad donde están contratados, el coordinador es el (la) encargado de tabular la información para luego trasladarlo a las direcciones de escuelas de la Facultad de Arquitectura, las directoras se encargan de tomar nota hacer nuevamente la tabulación para enviarla al Señor Decano de la Facultad, para que el sea el que lo traslade a la Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura, es en este cuerpo colegiado que se toman las medidas disciplinarias y la Junta directiva es la encargada de solicita a la delegación de personal y a auditoría interna que se tomen las medidas pecuniarias que el reglamento interno de la Universidad establece.”

Se les informa que los controles efectivos en el ingreso de personal docente y administrativo siempre los hubo durante el periodo citado en asunto. Ante su requerimiento se podría adjuntar copia de las listas. Sin embargo el sistema diseñado para el efecto será mejorado siguiendo los lineamientos de la última inspección al CUNDECH de parte de la Contraloría General de Cuentas.”

En Oficio No. Ref. DIGEU-AA-029-2010 de fecha 22 de abril de 2010 el Director General de Extensión Universitaria Manifiesta “En atención a oficio DCGC-USAC-OF.AP-184-2010 en el que se menciona el Hallazgo No. 2 Falta de Controles en la Administración de Personal, específicamente en el control diario de asistencia de personal. Adjunto la siguiente información: Copia de CIRCULAR R 001-004 del 13 de enero de 2004 en la que se adjunta modelo para el control de asistencia de personal, el cual se encuentra vigente; reporte de asistencia mensual elaborado por la Asistente Administrativo y enviado a esta Dirección a efecto de tomar las medidas disciplinarias correspondientes; formato de Control de Asistencia que se implementara a partir de mayo del presente año. El cual incluye un Resumen Diario que facilitará el control y disco compacto conteniendo la información en mención.”

En Nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Señor Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “En realidad, sí contamos con control de asistencia, la cual incluye el lugar y fecha. Asimismo, aparece el No. de manera correlativa de los asistentes. Además, la hora de ingreso y la firma, la hora de egreso y firma. Por último, aparecen las observaciones. En éstas, el Director anota cuando una persona llegó a una hora diferente a la que aparece, o bien, se olvidó firmar, etc. He de reconocer que no cerraba cada lista, firmándola y sellándola como director. A partir de la venida del personal de la contraloría, ya lo estoy haciendo.

Por último, deseo puntualizar lo sensible que resulta fiscalizar profesores, ya que se han resistido a colocar un reloj o alguna moderna tecnología que lea la huella



digital y de esta manera sea ágil y práctico marcar ingresos y egresos. Asimismo, se le ha recomendado a los coordinadores de carrera y área que velen por la permanencia de los profesores, pues una es la puntualidad y otra permanecer produciendo dentro de nuestras instalaciones. Es comprensible que algunas veces se necesita salir, para ello existen formatos para solicitar permiso por horas determinadas.”

En Oficio No. REF.JUSAC-DCU/043-2010, de fecha 26 de abril de 2010, el Señor Director del Centro Universitario de Jutiapa, manifiesta: “ La Dirección del Centro Universitario verifica diariamente el control de asistencia del personal Administrativo en formatos sugeridos por el departamento de Auditoría Interna (Anexo 2), mientras que el Coordinador Académico verifica diariamente el control de asistencia de los coordinadores de carrera, y los coordinadores de carrera verifican diariamente la asistencia de los profesores, también en formatos sugeridos por El Departamento de Auditoría Interna.

Con fecha 23 de abril de 2010 se envía Circular No. JUSAC-004-2010, y JUSAC-005-2010 al Personal Administrativo y Coordinadores de Carrera respectivamente, como recordatorio que deben anotarse en los listados de control de asistencia para establecer los registros correspondientes.

Con base a la sugerencia presentada por profesionales de la Contraloría de Cuentas, aunque estamos utilizando formatos sugeridos por el Departamento de Auditoría Interna, se envió oficio Ref. JUSAC-DCU/040/2010 al Departamento de Tesorería (anexo 6), para que nuevamente verifiquen con el Departamento de Auditoría Interna, si los formatos que utilizamos para el control de asistencia aun tienen vigencia o es necesaria su modificación para tomarla en cuenta en esta unidad académica.”

En oficio sin numero de fecha 26 de abril del 2,010 el Director del Centro Universitario de Chimaltenango manifiesta: “Se les informa que los controles efectivos en el ingreso de personal docente y administrativo siempre los hubo durante el periodo citado en asunto. Ante su requerimiento se podría adjuntar copia de las listas. Sin embargo el sistema diseñado para el efecto será mejorado siguiendo los lineamientos de la última inspección al CUNDECH de parte de la Contraloría General de Cuentas.”

Los responsables del Centro Universitario de Santa Rosa no se presentaron el día lunes 26 de abril del 2010 en la discusión de los hallazgos y por ende la documentación no fue presentada a la Comisión de Auditoría.

En oficio sin numero de fecha 26 de abril de 2,010, el Director del Centro



Universitario de Occidente-CUNOC, manifiesta: “Para el personal docente, los Directores de División son responsables del control de asistencia de los docentes, utilizando para el efecto hojas móviles que una vez firmadas se entregan a la asistencia de Dirección, quien tiene la responsabilidad de reportar a la Dirección General las inasistencias e ingresos con retraso. Estas hojas móviles se deben entregar por parte de las secretarías de división a la Asistencia de Dirección a primera hora del día siguiente. Los Directores de División son los jefes inmediatos superiores de los docentes. El personal administrativo firma su asistencia diaria en hojas móviles, las que están bajo la responsabilidad de la Asistencia de Dirección, que es la jefatura inmediata superior a los trabajadores administrativos. Se presentan informes periódicos sobre inasistencias e ingresos con retraso. La Dirección General, en base a estos reportes envía tanto a trabajadores administrativos como docentes, notas para que expliquen y justifiquen inasistencias y retrasos. Si el desvanecimiento de los trabajadores administrativos no es justificable, se ordena a la Agencia de Tesorería que los trabajadores reintegren el monto correspondiente en los formularios respectivos. Se adjuntan notas de requerimiento de reintegro. En el caso de los docentes, es el Consejo Directivo el que en base al informe del Director General, determina si procede o no el reintegro. En el año 2007, la Dirección General adquirió 7 relojes digitales para el control de la asistencia de docentes y trabajadores administrativos. Sin embargo, a petición de docentes y trabajadores administrativos, el Consejo Directivo tomó la decisión de no instalar los relojes digitales. Se adjunta transcripción del Acuerdo del Consejo Directivo.

Esta Dirección General someterá en próxima sesión del Consejo Directivo este hallazgo, a efecto de que se autorice la instalación de los relojes digitales, para un mejor control de la asistencia.”

En Ref.: DA.109.2010 de fecha 24 de abril de 2010, el coordinador de la Finca Bulbuxyá, manifiesta: “El responsable de llevar el control diario de asistencia de los empleados de Finca Bulbuxyá, es el Sr. Julio César Pérez Siquinajay, Encargado de finca. Actualmente el control de asistencia en la Finca Bulbuxyá, es llevado a través de hojas de asistencia móviles en las cuales se consigna: Número correlativo, nombre del empleado, firma del empleado, hora de entrada, hora de salida. Estos formatos no están autorizados por la contraloría general de cuentas.

Se gestionará en la contraloría general, la autorización y validación de estos formatos y posteriormente se estará informando acerca del progreso de dichos trámites.”

En oficio s/n de fecha 23 de abril de 2010 el Auxiliar de Tesorero II de Finca Bulbuxya, manifiesta lo siguiente: “En el Centro de Agricultura Tropical Bulbuxyá la



persona encargada de llevar el control de asistencia interna es el señor: Julio Cesar Pérez Siquinajay, Encargado de finca I.

Actualmente se lleva control de asistencia por medio de hoja de asistencia móviles en la cuales se consigna: número correlativo, nombre del empleado, firma, hora de entrada y salida.

Se gestionará ante la Contraloría General de Cuentas de la Nación la autorización de estos formatos y posteriormente se les estará enviando copia del mismo ya autorizado por dicho ente.

En oficio s/n recibido el 26 de abril del 2010, el Coordinador Finca Sabana Grande, manifiesta: “Actualmente si se lleva control de asistencia en Finca Sabana Grande por medio de hojas de asistencia móviles estos formatos fueron elaborados para llevar control sin embargo no están autorizados por la contraloría general de cuentas se gestionarían en la contraloría la autorización de estos formatos en el año en curso”.

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2010 Coordinador de Granja Experimental, Facultad de Medicina de Veterinaria y Zootecnia, manifiesta: “ Al respecto informo y remito copia de la documentación que ampara el desvanecimiento.

En la Granja Experimental de la Facultad se lleva el control de asistencia del personal de la misma en un libro autorizado por la Dirección Técnica de Fincas Universitaria y Decanatura de la Facultad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para El Decano de la Facultad de Arquitectura, Director de la Dirección General de Extensión, Directores de los Centro Universitarios de Jalapa, Jutiapa, Chimaltenango, Santa Rosa y de Occidente, Coordinador y Tesorero de la Finca Bulbuxyá, Coordinador de Finca Sabana Grande y Coordinador de la Granja Experimental de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia por la cantidad de Q 2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.5

Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados .

Condición

Se determinó que en los Centros Universitarios de Santa Rosa, Jutiapa, Chimaltenango, Jalapa y la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los Manuales de Normas, Funciones y Procedimientos, no se encuentran aprobados ni autorizados por las autoridades superiores de la Universidad.

Criterio

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

Causa

Falta de gestión de las autoridades superiores para obtener la aprobación de los manuales de normas y procedimientos.

Efecto

Deficiente realización de las actividades del recurso humano y desconocimiento de las responsabilidades inherentes a cada puesto de trabajo.

Recomendación

El Rector debe solicitar ante el consejo superior universitario la aprobación e implementación de los manuales de normas y procedimientos.

Comentario de los Responsables

Los responsables del Centro Universitario de Santa Rosa no se presentaron el día lunes 26 de abril del 2010 en la discusión de los hallazgos y por ende la documentación no fue presentada a la Comisión de Auditoría.

En oficio No. REF.JUSAC-DCU/043-2010, EL Señor Director del Centro Universitario de Jutiapa, manifiesta: "En oficio CUNJUT/165-2009 de fecha 07 de



julio de 2009, se solicitó al Arq. Héctor Castro, Coordinador General de Planificación, se brinde acompañamiento correspondiente en la elaboración del Manual Organizacional y Manual de Procedimientos.

En el año 2009 se elaboró el manual de Procedimientos el cual se sometió al análisis de la Dirección de Desarrollo Organizacional según oficio CUN/JUT/252-2009 de fecha 05 de octubre de 2009 y, quienes lo remitieron revisado para correcciones según oficio Ref. DDO-370-2009 de fecha 12 de noviembre de 2009, y nuevamente se envió ya corregido según oficio OF.REF.JUSAC-042-2010 de fecha 23 de abril de 2010.

Con fecha 23 de abril de 2010 se remitió nuevamente el Manual de Normas y Procedimientos a la División de Desarrollo Organizacional con las correcciones sugeridas.”

En nota sin número y de fecha 26 de abril de 2010, el señor Director del Centro Universitario de Chimaltenango, manifiesta: “Les informamos que nuestros Manuales de Normas y funciones y Procedimientos han sido elaborados en el CUNDECH y se está completando la fase de correcciones solicitadas por la Autoridad Nominadora a efecto de contar con la aprobación y la autorización respectiva a muy corto plazo.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el señor Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “En realidad, estos manuales no han sido aprobados. Desde la gestión del director Jorge Pérez Folgar en 2007, se nombró a una comisión para realizar el manual de normas y procedimientos. El manual fue terminado y revisado por la Dirección de Desarrollo Organizacional, quien, nueve meses después remitió las observaciones (agosto 2008). Estos cambios nunca fueron realizados ya que, la comisión no informó de que se necesitaba de un programa de computación para la diagramación de dicho manual. Tampoco se proveyó en el presupuesto la licencia del mismo. Actualmente se nombró una nueva comisión para que termine con las correcciones planteadas. Nosotros nos comprometemos para que este año estos manuales sean aprobados.”

En oficio No. Ref. FOTESO-62-2010, el Señor Decano de la Facultad de Odontología, manifiesta: “De acuerdo al reciente cambio de autoridades las mencionadas han retomado estas gestiones y se ha podido constatar que los manuales de normas y procedimientos se encuentran aun en un proceso de elaboración de un 25% ya que la facultad no cuenta con personal específico para elaboración de dichos manuales, dado que cada puesto dentro de su estructura tiene sus propias funciones que se encuentran tipificadas en el Manual de Clasificación de puestos y funciones de la Universidad de San Carlos. Por lo



anteriormente expuesto se continuara en este proceso el cual se enviara para su respectiva revisión a la División de Desarrollo Organizacional de la USAC, el cual dará el visto bueno y se elevara a Rectoría para su respectiva aprobación y acuerdo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a los Centros Universitarios y Facultades mencionadas en la condición de este hallazgo no cuentan con Manual de Normas y Procedimientos aprobados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Directores de los Centros Universitarios de Santa Rosa, Jutiapa, Chimaltenango, Jalapa y Decano de la Facultad de Odontología por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 jornales, sin la celebración de contrato

Condición

Se determinó que durante el ejercicio fiscal 2009, las Fincas Bulbuxya, Sabana Grande, San Julián, Medio Monte, Granja Experimental y la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia no suscribieron contratos al personal que labora en el renglón presupuestario 031 jornales, por la cantidad de Q2,273,503.99.

Criterio

La Circular Número. D.P. 16-2005 del Jefe de Departamento de Presupuesto, en el Manual de Renglones Presupuestario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Dirección General Financiera, del Departamento de Presupuesto del mes de enero de 2006 establece: “031 Jornales. Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la celebración del contrato que establece la ley.”

Causa

Los Decanos de las Facultades de Agronomía, Medicina Veterinaria y Zootecnia



incumplen con lo establecido en el Manual de Renglones Presupuestarios.

Efecto

Que no se tengan claras las funciones para el personal con cargo a este renglón.

Recomendación

Los Decanos de las Facultades de Agronomía, Medicina Veterinaria y Zootecnia deben girar instrucciones a los Encargados de Recursos Humanos, a efecto que se proceda a la celebración del contrato respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio REF.S.Adj.119.2010 de fecha 23 de abril de 2010, la Secretaria Adjunta de la Facultad de Agronomía, manifiesta: “a. En relación a las Fincas Sabana Grande y Bulbuxya, mismas que son coordinadas por esta facultad, cuentan cada una de ellas con sus respectivos Coordinadores quienes son los encargados entre otras cosas, se realizar las contrataciones necesarias para realizar los diferentes trabajos de campo que se realizan en la Fincas, por lo que no corresponde a la Administración Central de las Facultades la contratación de este personal; b. En relación a la no suscripción de contratos con el personal 031, me permito indicarle que siendo la Universidad de San Carlos de Guatemala, un ente autónomo, se rige por su propio reglamento de relaciones laborales de la Universidad de San Carlos y su personal, el cual establece lo siguiente: 1. En su artículo 81:”...Los trabajadores que se les contrate por planillas... en todo lo relativo a la selección, salarios, jornadas de trabajo, y régimen de terminación de los contratos, se regirán por un reglamento especial”. El Reglamento al que se hace referencia, aun se encuentra en proceso de elaboración, por lo que lo referente a la contratación se fundamenta en el artículo 5, del mismo Reglamento en el cual se especifica que: “Los casos no previstos en este Estatuto deben ser resueltos de acuerdo con los principios fundamentales del mismo, las doctrinas de la administración de personal en el servicio público, Ley de Servicio Civil, Código de Trabajo, la equidad, las Leyes comunes y los principios general del Derecho”. Lo anterior, nos permite contratar a una persona a través de un contrato verbal, contratación que es igual de válida que la escrita, y que es la manera en la que se acostumbra trabajar en las Fincas.

c. En relación a que el personal con cargo a este renglón no tenga claras sus funciones, he de indicarle que las funciones de los trabajadores son relacionadas con los jornales y que sus actividades diarias son asignadas por el Administrador de la Finca quien personalmente verifica que las mismas se cumplan diariamente, pues de estas actividades depende el desarrollo de las cosechas en el año”.

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2010, la Delegada de Recursos



Humanos de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia manifiesta:

“Al respecto informo y remito copia de la documentación que ampara el desvanecimiento.

1. Actualmente la Universidad de San Carlos de Guatemala NO cuenta con un Normativo específico, que regule las actividades para trabajadores por planilla en el renglón 031 que a su vez establezca sus relaciones contractuales. El Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala únicamente realizó un MANUAL DE CLASIFICACION PRESUPUESTARIA PARA LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA en donde solamente se describe el renglón 031.

En tal sentido y con base a las recomendaciones se harán las consultas respectivas ante las instancias correspondientes para establecer el proceso legal que defina las relaciones contractuales de los trabajadores Universitarios que prestan sus servicios en este renglón presupuestario.”

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2010, el señor Decano FMVZ, manifiesta: “1.- Actualmente la Universidad de San Carlos de Guatemala NO cuenta con un Normativo específico, que regule las actividades para trabajadores por planilla en el renglón 031 que a su vez establezca sus relaciones contractuales. El Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala únicamente realizó un MANUAL DE CLASIFICACION PRESUPUESTAL PARA LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA en donde solamente se describe el renglón 0.31.

En tal sentido y con base a las recomendaciones se harán las consultas respectivas ante las instancias correspondientes para establecer el proceso legal que defina las relaciones contractuales de los trabajadores Universitarios que prestan sus servicios en este renglón presupuestal.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Encargado del Departamento de Inventario de la Facultad de Agronomía, manifiesta: “Que la finca Bulboxyá perteneciente a esta Facultad cuenta con su propio tesorero y encargado de inventario, los cuales son los encargados de responder a los hallazgos descritos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables, no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que según el Manual de Renglones Presupuestarios debe existir contrato para el pago de las personas que se encuentran en este renglón.



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 los Decanos de las Facultades de Agronomía y Medicina Veterinaria y Zootecnia, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Incorrecto pago por prestaciones a personal de las fincas

Condición

En las Fincas San Julián, Sabana Grande y Bulbuxya, erogaron en concepto de aguinaldo la cantidad de Q60,953.71 y de Bono 14 Q48,773.88, a personal que labora en el renglón 035, Retribuciones a Destajo. Este personal no le corresponde dichas prestaciones por el renglón presupuestario contratado.

Criterio

La Circular Número. D.P. 16-2005 del Jefe de Departamento de Presupuesto, en el Manual de Renglones Presupuestario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Dirección General Financiera, del Departamento de Presupuesto del mes de enero de 2006 establece: "035 retribuciones a destajo establece: "comprende a los pagos que se ejecutan a un tanto alzado o precio que se fija a determinada cantidad de trabajo, tales como: metros cuadrados de pintura, metros lineales de zanjas, metros lineales de camino, quintales de carga estibada, etc."

Causa

Se debe a que las autoridades superiores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ha establecido una política de pago de prestaciones a todo el personal contratado, sin verificar el renglón presupuestario.

Efecto

Efectuar gasto de pago de prestaciones como, aguinaldo y bono 14 al personal que labora bajo este renglón.

Recomendación

Los Decanos giren instrucciones a los Coordinadores Ejecutivos y Encargados de Fincas Bulbuxya, Sabana Grande, San Julián y Granja Experimental, a efecto de realizar una adecuada evaluación y asignación de trabajo al personal bajo el renglón 035 Retribuciones a destajo, en función al tiempo contratado y funciones a realizar, de lo contrario ejecutar los ajustes presupuestarios que correspondan.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2010, el señor Decano FMVZ, manifiesta: “Se ha cumplido con lo que manda la CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, en su ARTÍCULO 109.- Trabajadores por planilla. Los trabajadores del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas que laboren por planilla, serán equiparados en salarios, prestaciones y derechos a los otros trabajadores del Estado. Adicional a lo anterior, las prestaciones son de carácter irrenunciable, tal y como lo establece nuevamente la CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, en su ARTICULO 106.- Irrenunciabilidad de los derechos laborales. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva. Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores”.

El señor Decano de la Facultad de Agronomía no presentó el día lunes 26 de abril del 2010 en la discusión de los hallazgos y por ende la documentación no fue presentada a la Comisión de Auditoría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que estas personas no son trabajadores por Planilla.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Decanos de las Facultades de Agronomía y Medicina Veterinaria y Zootecnia, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.8

Archivo inadecuado para la documentación de proyectos

Condición

En la División de Servicios Generales no se tiene archivada en forma ordenada la documentación de soporte en los proyectos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivo, establece: " Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos."

Causa

Falta de medidas mínimas de seguridad para el archivo de la documentación de proyectos de inversión.

Efecto

Riesgo de pérdida y deterioro de la documentación de los proyectos, lo que incide en no contar con información confiable y oportuna.

Recomendación

El Director de la División de Servicios Generales debe girar instrucciones al encargado de proyectos para efecto de proporcionar una adecuada guarda y custodia de la documentación de todos los proyectos.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref.DSG No.173-2010 de fecha 26 de abril, el Jefe de División de Servicios Generales, manifiesta: "De acuerdo a que el hallazgo no es claro en la formulación del mismo ya que se presenta tanto a la División de Servicios



Generales y la Facultad de Ingeniería, se presenta la siguiente respuesta asumiendo lo siguiente:

La División de Servicios Generales a través del Departamento de Diseño Urbanización y Construcciones, asigna un profesional para la supervisión de los proyectos que son realizados por las Unidades Académicas, (como se presume es el caso de la Facultad de Ingeniería), quien traslada una copia del expediente con el cual dicha Facultad realizó el proceso de adjudicación.

Este expediente que es trasladado, va conformando toda la documentación de la actuación de la parte técnica que realiza el profesional asignado por el Departamento de Diseño Urbanización y Construcciones de la División de Servicios Generales, y de esa actuación fue presentado el expediente que contiene dicha información al auditor gubernamental por ustedes asignado.

Importante es señalar que cuando el Departamento de Diseño Urbanización y Construcciones de la División de Servicios Generales, asigna un profesional para realizar supervisión de proyectos de otra Unidad Académica, su actuación es eminentemente técnica, y toda esa documentación si se tiene en el archivo del supervisor, por lo que no se comprende a que documentación se refiere el hallazgo, y se considera necesario delimitar los señalamientos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que la documentación de respaldo de los proyectos en ejecución y finalizados se encuentra desordenada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al 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 la División de Servicios Generales por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.9

Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo .

Condición

En las Fincas San Julián, Bulbuxya, Granja Experimental de Veterinaria y Granja experimental el Panalito, del Centro Universitario de Jalapa, se utilizan formatos que no se encuentran numerados para la recolección de huevos, leche, muerte de



ganado, registro de cerdos, cabras, control de corte de hule y cacao sin autorización de los entes rectores.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.7 Control y uso de formularios numerados, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios deber ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas."

Causa

El Director del Centro Universitario y los Administradores de fincas no han realizado las gestiones correspondientes para la autorización de los formularios.

Efecto

Riesgo en la pérdida de productos, al no utilizar formularios numerados para un adecuado control.

Recomendación

El Decano de la Facultad de Agronomía y Director del Centro Universitario de Jalapa, deben girar instrucciones a los administradores de las fincas y de la granja experimental a efecto realizar las gestiones respectivas.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 24 de abril de 2010, el encargado de la Finca San Julián, manifiesta: "En Finca San Julián se cuenta con libro de productos agropecuarios registrado y autorizado en la Contraloría General de Cuentas con No. 170-2008 de fecha 26-09-2008, donde se registra la producción diaria de leche, café maduro, leña; y se da de baja según recibo de ingresos 101-C, se adjunta fotocopia de lo indicado.

Se realizarán las gestiones para poder contar con los documentos indicados autorizados por parte de la Contraloría General de Cuentas."

En Nota sin número de fecha 22 de abril de 2010, el Coordinador Ejecutivo de Finca Bulbuxyá, manifiesta: "Actualmente Para llevar el control de ingreso diario de hule fresco al centro de acopio y cacao fresco a los fermentadores (cuando el corte lo amerite); en la Finca Bulbuxyá, es llevado a través de hojas de control



móviles en las cuales se consigna: Número correlativo, nombre del empleado, firma del empleado, peso fresco del producto (hule o cacao). Estos formatos no están autorizados por la contraloría general de cuentas.

Se gestionará en la contraloría general, la autorización y validación de estos formatos y posteriormente se estará informando acerca del progreso de dichos trámites.”

En Nota sin número, de fecha 24 de abril de 2010 Coordinador de la Granja Experimental, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, manifiesta:” Se realizarán las gestiones para poder contar con los documentos indicados con su correlatividad. Se adjunta fotocopia de los formatos utilizados para registrar los movimientos de los productos agropecuarios.”

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “a este respecto, ya hemos trabajado varios formatos de tal manera de controlar la producción, el consumo y la venta, tanto de animales como de la producción de los mismos, siendo estos: producción de leche y huevos. A través de acta administrativa he autorizado cinco formatos de cada uno pero me encuentro a la espera de que ustedes los revisen para realizar algunas modificaciones.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que los formatos utilizados se encuentran elaborados en hojas simples.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para El Tesorero y Encargado de Finca San Julián, el Tesorero y Coordinador de la Finca Bulbuxya, el Coordinador de la Granja Experimental de Veterinaria y Director del Centro Universitario de Jalapa por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.10

Bienes no trasladados oportunamente

Condición

En la Finca Sabana Grande se constató que en las tarjetas de responsabilidad números 170, 174, 175 y 189 se encuentran asignados al Coordinador Ejecutivo



de Fincas, bienes muebles con valor de Q131,629.66; esta persona fue trasladada a otro centro universitario según resolución No. 664-2008.

Criterio

El punto SEPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario de fecha 24 de octubre de 2007 Propuesta del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentada por la Comisión de Administración del Consejo Superior Universitario, artículo 11 establece: “Responsabilidad por el Manejo y custodia de los bienes. Los trabajadores universitarios a quienes se les haya encomendado el uso, manejo o custodia de bienes propiedad de la Universidad, son responsables directos de los mismos y están obligados a velar porque el uso que se les de sea congruente con los propósitos para los cuales les fueron encomendados y a reponerlos en caso de pérdida o destrucción, de conformidad con el presente Reglamento. Asimismo, están obligados a entregarlos a su sucesor o en su defecto a su jefe inmediato cuando cese su relación laboral o se trasladen a otra plaza o puesto dentro de la Universidad.”

Causa

Falta de control del Departamento de con Contabilidad para el resguardo de los bienes.

Efecto

Riesgo del mal uso ó pérdida de los bienes, imposibilitando la localización física e identificación de los mismos.

Recomendación

El Coordinador Ejecutivo de la Finca debe girar instrucciones al Departamento de Contabilidad para que se proceda al traslado de bienes de conformidad a la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio número Tes-16-10 de la Finca Sabana Grande, Escuintla, de fecha 22 de abril de 2010, el Tesorero, manifiesta: “Efectivamente están cargados al Ing. Juan Luis Pérez, quien posee la plaza de Encargado de finca II, él se encuentra laborado interinamente en el Centro Universitario de Santa Rosa, estos bienes serán trasladados a Carlos Walberto Ramos Salguero, Coordinador Ejecutivo de Finca Sabana Grande.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los



responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que los bienes no han sido asignados al nuevo Coordinador de la Finca.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Tesorero de la Finca Sabana Grande por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.11

Conciliaciones Bancarias elaboradas en formas no autorizadas

Condición

Las conciliaciones bancarias preparadas por el departamento de Caja y en las Fincas Bulbuxya, Medio Monte, Sabana Grande; Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales y Dirección General de Extensión se elaboraron en hojas no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

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

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 se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios deber ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas."

Causa

Falta de control interno al no elaborar las conciliaciones bancarias en formatos autorizados por el ente rector.

Efecto

Elaboración de conciliaciones bancarias en hojas movibles no autorizadas e incumplimiento a la normativa vigente.



Recomendación

El Director General Financiero, debe girar instrucciones a las unidades ejecutoras a efecto de que las conciliaciones bancarias sean elaboradas en hojas autorizadas.

Comentario de los Responsables

El Jefe del Departamento de Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se presentó a la discusión de hallazgos y no se pronunció al respecto.

En Nota sin número de fecha 23 de abril de 2010 el Auxiliar de Tesorero II de Finca Bulbuxya, manifiesta lo siguiente: “En el Centro de Agricultura Tropical Bulbuxyá se utiliza libro en bancos legalmente autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, sin embargo los formatos en donde se presenta los informes de conciliaciones bancarias fueron modificadas según circular A-002-2009J de fecha 09 de Septiembre de 2009, los cuales estaremos solicitando a la mayor brevedad posible ante la Contraloría General de la Nación y posteriormente se les estará enviando copia del mismo ya autorizado por dicho ente”.

En Nota sin número de fecha 24 de abril de 2010 el Tesorero de Finca Medio Monte, manifiesta lo siguiente: Al respecto informo y remito copia de la documentación que ampara el desvanecimiento.

La circular A-002-2009 J, de fecha 09 de septiembre de 2009, de Lic. Abel Estuardo García Gaitán Auditor General, indica: “Para evitar las constantes devoluciones de las Conciliaciones Bancarias que por diversas causas no cumplen con las disposiciones legales, en apoyo y asesoría a la administración y para evitar señalamientos y sanciones del Ente Fiscalizador, se debe tomar en cuenta lo siguiente:”

Numeral 3. “El libro de banco o las hojas movibles numeradas correlativamente deben estar autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; además debe contener información veraz, clara legible y el movimiento del mes en orden cronológico, evitando borriones, tachaduras, enmiendas y otros. Los errores se podrán corregir mediante técnicas contables indicando el motivo que los originó”.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, sí se está cumpliendo con lo establecido por la normativa interna, debido a que la circular indica que el libro de banco o las hojas movibles deben estar autorizados, no la hoja de la conciliación bancaria.

En oficio número Tes-16-10 de la Finca Sabana Grande, Escuintla, de fecha 22 de



abril de 2010, el Tesorero, manifiesta: “Durante el mes de septiembre de 2,009 se recibió la Circular No. A-002-2009 J de fecha 09-09-09 del Depto. De Auditoría Interna, en dónde presenta información que se deben tomar para la elaboración y presentación de Conciliaciones bancarias, y en el último párrafo del numeral 13 indica que “las circulares anteriores emitidas a la presente por Auditoría Interna referentes a Conciliaciones Bancarias, quedan sin efecto, a partir de la presente fecha”.

Esta tesorería a partir del mes de septiembre de 2,009 ha elaborado las conciliaciones bancarias en el formato último autorizado que se indica, de las cuentas de depósitos monetarios Nos. 03-5001914-3 y 03-5003008-9 a nombre de Usac Finca Sabana grande y Usac Finca Sabana Grande Autofinanciable, respectivamente, el formato de conciliación bancaria estará siendo autorizado por la Contraloría de Cuentas en el año en curso”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que las conciliaciones bancarias no las realizan en hojas autorizadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para el Jefe del Departamento de Caja, el Auxiliar de Tesorero II de la Finca Bulbuxya, el Tesorero de la Finca Medio Monte, el Tesorero de la Finca Sabana Grande, el Tesorero de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, el Tesorero del Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales y el Tesorero de la Dirección General de Extensión por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.12

Utilización de un Libro de Bancos para operar varias cuentas

Condición

En el Departamento de Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala se tiene autorizado el libro número L2 5,873 y en la Facultad de Arquitectura el libro número 034207 y en los mismos se operan registros contables de varias cuentas bancarias de depósitos monetarios.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 4 literal k) establece:



“Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización.”

Causa

Falta de un adecuado control interno que exija la utilización de hojas movibles o libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas para efectuar registro contable por cada una de las cuentas bancarias.

Efecto

Incumplimiento a las disposiciones legales que dictan las leyes aplicables.

Recomendación

El Director General Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Caja y tesorera de la facultad a efecto de que cada cuenta bancaria sea llevada por separado en el libro respectivo u hojas móviles.

El Departamento de Auditoría Interna, debe proceder a supervisar continuamente que todas las unidades académicas lleven formas y libros debidamente autorizados y que estén siendo operados oportunamente.

Comentario de los Responsables

El Jefe del Departamento de Caja y la Tesorera de la Facultad de Arquitectura, no se presento a la discusión de hallazgos y no se pronuncio al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a no habilitaron un libro para el registro de cada cuenta bancaria.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.13

Libro de Bancos no actualizado

Condición

El libro auxiliar de bancos número L2 5,873, a cargo del departamento de caja



presenta atraso en registros contables, por presentar operaciones al mes de febrero del año 2009.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. Norma 6.6 Conciliación de saldos bancarios, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables."

Causa

Incumplimiento de control interno por parte del Cajero General de la Universidad de San Carlos Guatemala, al no registrar oportunamente las operaciones en el libro de bancos.

Efecto

Las cifras presentadas en el libro de bancos no son oportunas, ni reflejan datos razonables para la toma de decisiones financieras.

Recomendación

El Director General Financiero gire instrucciones al Jefe del Departamento de Caja a efecto de actualizar los registros en el libro de bancos correspondiente, implementando procedimientos de control.

Comentario de los Responsables

El Jefe del Departamento de Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se presentó a la discusión de hallazgos y no se pronunció al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que la evidencia suficiente y competente que se tiene en la comisión el mismo presenta, diez meses de atraso.

Acciones Legales y Administrativas

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



Hallazgo No.14

Adquisición de materiales de construcción sin utilizar y sin el adecuado resguardo

Condición

En los renglones 284 Estructuras metálicas acabadas y 274 Cementos se compraron, se según facturas, serie "A" No. 1608, en la Granja Experimental El Panalito, del Centro Universitario de Jalapa, la cantidad de 132 costaneras, seis quintales de alambre, tres quintales de hierro cincuenta tensores con gancho, cuatro metros cúbicos arena de río y dos metros cúbicos de pedrín de río haciendo un total de Q32,380.00 y en el Centro Universitario de Occidente CUNOC existen 150 láminas de duralita de 10 pies color gris con valor de Q29,100.00 según factura No. 23808, compras efectuadas en el años anteriores que no han sido utilizados.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17, establece: "Ejecución Presupuestaria. La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, transparencia, economía y equidad."

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 13 Naturaleza y destino de los egresos establece: "... Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas..."

Causa

Falta de una adecuada planificación al adquirir materiales para construcción sin ser necesarios y utilizados oportunamente.

Efecto

Deterioro del material de construcción comprado en años anteriores.

Recomendación

Los Directores de los Centros Universitarios, deben girar instrucciones a efecto que los materiales sean utilizados en proyectos de beneficio en la Granja Experimental y en el Centro Universitario de Occidente.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “A este respecto, el Consejo Directivo autorizó la compra de material para un invernadero, siendo el responsable el Ing. Rolando López. El material se encuentra depositado en una bodega de la granja docente.

Al respecto, ya se le han girado notas al ingeniero el mención y al coordinador de la carrera de Agronomía. Nosotros vemos la situación con preocupación pero, los responsables directos se han comprometido a levantar el invernadero. Al respecto, se remite nota que entrega el Ing. López.”

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario del CUNOC, manifiesta: “Estas láminas fueron adquiridas con economías asignadas al CUNOC en el año 2007, y estaban destinadas a realizar el cambio de las láminas de zinc del edificio de administración. Sin embargo, al iniciar los trabajos por parte del personal de mantenimiento se detectó que la estructura del techo no era adecuada para el peso de las láminas de duralita.

Esta estructura es de madera y ya tiene alto grado de deterioro, aspecto que sólo se determinó cuando se iniciaba el proceso de cambio de las láminas. Las láminas se han estado utilizando para la reposición de láminas deterioradas en el edificio antiguo de ingeniería, el que tiene láminas del mismo perfil, así como en la Clínica San Antonio y el edificio de Bienestar Estudiantil Universitario. Las láminas mencionadas en el hallazgo se encuentran bien resguardadas, bajo techo y en un edificio que tiene vigilancia permanente. El resto de las láminas serán utilizadas para la construcción de un parqueo para los vehículos del CUNOC.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Directores del Centro Universitario de Jalapa y de CUNOC, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.15

Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos

Condición

En la Dirección General de Docencia con cargo al Fondo de Desarrollo, en el renglón presupuestario 131 viáticos en el exterior; y en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia afectando el Fondo de Funcionamiento en el renglón 133 viáticos en el interior durante el período 2009, se pagaron viáticos en los cuales los formularios de solicitud y de liquidación no presentan la misma numeración correlativa.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 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, independiente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos."

Causa

Inexistencia de control interno sobre la entrega de formularios de solicitud y liquidación de viáticos.

Efecto

Descontrol en la correlatividad de los formularios de solicitud y liquidación de viáticos, lo que puede provocar una posible duplicidad en algún pago de viáticos.

Recomendación

Que el Director y el Decano giren instrucciones a los tesoreros para que los formularios de solicitud y liquidación coincidan con el número correlativo asignado.

Comentario de los Responsables

En Oficio DIGED-of-tes-036-10 de fecha 26 de abril de 2010 la señora Tesorera de la Dirección General de Docencia manifiesta "Con un atento saludo, y en referencia a Oficio DCGC-USAC-OF.AP-181-2010hago de su conocimiento que las razones por las cuales, ocurre lo indicado en el hallazgo No. 14 son las siguientes: Anulación de formularios, sea de solicitud o liquidación de viáticos; Las comisiones no tienen la misma duración; Asimismo, si fuera necesario anular la liquidación por cualquier circunstancia, no es posible elaborar nuevamente la



solicitud de viáticos, debido a que ya ha pasado las diferentes instancias para la elaboración de cheque; En muchas ocasiones los beneficiarios residen en el interior de la república, lo cual dificulta el trámite.”

En Nota sin número de fecha 24 de abril de 2010 el señor Tesorero de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia manifiesta: “Al respecto informo y remito copia de la documentación que ampara el desvanecimiento.

La Facultad cuenta con el libro para Registro y Control de Formularios de Solicitudes y Recibos de Viáticos Combustible y/o Gastos Conexos y Formularios de Liquidación de Viáticos Combustible y/o Gastos Conexos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. 040817 de fecha 03 de diciembre de 2007, el cual se usa para el control interno de la entrega de las formas supracitadas.

En relación a que los formularios de solicitudes no coinciden con el mismo número correlativo de la liquidación de viáticos, se debe a las siguientes razones: a) La solicitud del formulario de viáticos se realiza antes que la solicitud del formulario de liquidación, como debe de ser, en tiempos diferentes, debido a que las comisiones tienen diferente duración y se liquidan conforme van cumpliendo con las mismas, b) Cuando se anula un formulario de solicitud o liquidación de viáticos por algún error de impresión o situaciones imprevistas para el cumplimiento de la comisión, no se puede anular el formulario correlativo de solicitud o liquidación, razón por la cual se asigna un nuevo formulario de acuerdo al orden numérico correspondiente. De anularse un formulario como consecuencia de la anulación del formulario correlativo, se incurriría en pérdida de recursos para la Universidad tales como papel, costo de la autorización para la impresión de nuevas formas, tinta, mano de obra, etc.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que existe diferencia entre la numeración de los formularios, de conformidad a las copias proporcionadas por la Dirección y Facultad.

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 Tesorera de la Dirección General de Docencia y Tesorero de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.16

Falta de Control Interno para el reporte diario de ventas

Condición

La Granja Experimental El Panalito, del Centro Universitario de Jalapa, utiliza para la comercialización reportes de diario de venta para los productos: huevos, leche y gallinas; dichos reportas demuestran deficiencias en las hojas de control tales como sin nombre del empleado que vende, omisión de firma y sello del responsable y además los formatos no están autorizados por el ente rector.

Criterio

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

Falta de implementación de controles en la granja.

Efecto

Riesgo de pérdida de los productos al no existir un control adecuado.

Recomendación

El Director del Centro Universitario, debe girar instrucciones al encargado de la granja e efecto de implementar los controles, que permitan dar cuenta y razón de los productos que allí se producen, debiendo ser autorizados y supervisado por el Departamento de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “Para evitar la pérdida de productos, tales como gallinas, huevos, leche, etc., se ha elaborado un nuevo control interno, ya que, el anterior era deficiente. El actual, lleva registrado el nombre del vendedor y lleva la firma y sello de autorización de la autoridad nominadora.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las ventas al menudeo no se tiene un sistema adecuado de control interno.



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 del Centro Universitario de Jalapa, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.17

Falta de actualización de inventarios .

Condición

La Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no inició oportunamente el procedimiento de baja de bienes inventariables que asciende a la cantidad de Q1,805,418.28.

Criterio

El Punto SEPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 24 de octubre de 2007 Propuesta del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentada por la Comisión de Administración del Consejo Superior Universitario, artículo 7 Inventario físico de bienes muebles inventariables establece: “Las autoridades nominadoras administrativas deben ordenar a su personal que cada año, con fecha de cierre de operaciones al 31 de diciembre de cada año, obligatoriamente deben realizar una verificación física de los bienes muebles...” El artículo 20 Baja de Bienes establece: “La Autoridad Administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de la Auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización para la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante la Autoridad Competente, quien resolverá mediante Acuerdo lo procedente, después de haber cubierto el Procedimiento para efectuar Baja de Inventario de Bienes Muebles vigentes.”

Causa

Se omitió realizar el inventario físico del ejercicio fiscal 2008.

Efecto

Que los saldos contables en los estados financieros no presenten información confiable y dificulta establecer con claridad la totalidad de bienes en buen estado, que forman parte del patrimonio de la Facultad de Ciencias Médicas.



Recomendación

El Decano de la Facultad de Ciencias Médica debe girar instrucciones al Encargado de inventarios a efecto de que cada año realice el inventario general de activos fijos y establecer controles para los procedimientos de baja.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. COD.JAOL.292-2010 de fecha 22 de abril de 2010 el Decano y el ex Tesorero de la Facultad de Ciencias Médicas manifiesta “Así mismo les informamos que le monto de Q.1,805,418.28. a que se hace referencia en el apartado “CONDICION”, no se refiere a ningún proceso de baja de inventario, sino es parte del requerimiento que hizo la Contraloría General de Cuentas al departamento de contabilidad, según oficio Ref. DCDC-USAC-OF.AP-087-2010 y que la Facultad de Ciencias Médicas reportó con oficio re. OFICIO. TESO.INV.HEO 15-2010, la cantidad mencionada corresponde a la integración del Rubro de Vehículos de esta Unidad Académica al 31 de diciembre de 2009. A la finalización del Inventario Físico del año 2008, no se detecto ningún bien que fuera objeto de trámite de Baja de Inventarios, por lo que no se inicio ninguna gestión.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que el Inventario no presenta una información oportuna de sus saldos al 31 de diciembre de 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Decano y el ex Tesorero de la Facultad de Ciencias Médicas por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.18**Pérdida de formas oficiales****Condición**

En el Centro Universitario de Santa Rosa se verificó el extravió de los folios 2, 3, 4 y 5 del libro de acta número 1625.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, normas de aplicación General 2.7 establece: “Control y uso de Formularios Numerados: “cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulares 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.”

La norma de aplicación General 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

Falta de archivadores para el resguardo de las tarjetas de responsabilidad y folios de actas.

Efecto

Pérdida de tarjetas de responsabilidad que afectan establecer con claridad la totalidad de bienes que forman parte del patrimonio del Centro Universitario.

Recomendación

El Director del Centro Universitario de Santa Rosa, debe girar instrucciones a la encargada de inventarios, efecto de implementar controles internos, que permitan dar cuenta y razón del total de las tarjetas de responsabilidad por la custodia y guarda de los bienes del Centro.

Comentario de los Responsables

Los responsables del Centro Universitario de Santa Rosa no se presentaron el día lunes 26 de abril del 2010 en la discusión de los hallazgos y por ende la documentación no fue presentada a la Comisión de Auditoría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que según la visita efectuada al Centro Universitario estos folios se encuentran extraviados.

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 15, para la encargada de inventarios, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.19

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Facultad de Arquitectura la Auxiliar de Tesorería I, tiene a su cargo alzas y bajas de pólizas de diario, elaboración eventual de fondos de caja chica, conciliaciones de cuentas ordinarias y en el Centro Universitario de Jalapa el auxiliar de tesorería, en la finca Medio Monte el encargado de la finca y en el Centro Universitario de Santa Rosa la oficinista de tesorería; estos empleados tienen a su cargo la recepción de los útiles, materiales y equipos; en el Almacén de Materiales el despacho a las diferentes extensiones de los Centros Universitarios, llevar el kardex; y la Secretaria II de la Facultad de Odontología elabora cheques, órdenes de compra y conciliaciones bancarias.

Criterio

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

Causa

Al efectuar varias funciones no permite llevar el debido control de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

Efecto

Realizar actividades que no pertenecen al puesto de trabajo.

Recomendación

Los Decanos de las Facultades y Directores de los Centros Universitarios deben establecer por escrito a los encargados de recursos humanos y delimitar las funciones de cada puesto de trabajo.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril del 2010, el Decano de la Facultad de Arquitectura manifiesta: "En relación a este hallazgo, es cierto que la auxiliar de tesorería I tiene varias funciones que cumple debido a una reclasificación que la misma persona que ocupa dicho puesto solicitó, para tener así mejorara salariales, solicitando a la división de personal que se hiciera un estudio para poder justificar así las funciones que ella podría cumplir a futuro y según aprobación de dictamen DAPC No. 361-2003 con fecha 5 de noviembre de 2003, se autorizó la



reclasificación de la plaza, como el cambio de funciones, las cuales las realiza eventualmente, ya que la función de esta auxiliar de tesorería es básicamente mantener al día el inventario de la facultad, y como es del conocimiento de usted, no es una función que se hace día a día, y para optimizar el recurso humano en base a la reclasificación solicitada por ella, se le dan otras atribuciones contables dentro de la tesorería de la Facultad de Arquitectura”

“En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Señor Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “En la Tesorería del CUNSORORI ha ocurrido que, el trabajo se ha recargado en dos personas, siendo el tesorero y la auxiliar de tesorero I. A partir de las recomendaciones realizadas por la comisión de la contraloría de cuentas, se nombró a la Licda. en Administración de Empresas Cynthia de Reyes para que se hiciera cargo de la sección de inventarios. Ella ha tenido a su cargo realizar un exhaustivo inventario de los bienes que custodia el Centro Universitario de Sur Oriente. Con esta medida se delimita sus funciones y permite descargar a los encargados de tesorería. Con esto se logra eficiencia y eficacia.”

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2009, el señor Decano FMVZ, manifiesta: “Al respecto me permito informarle que la apertura presupuestal y el volumen de las operaciones de Finca Medio Monte no permite ni amerita la creación de plazas para cumplir funciones demasiado específicas para la segregación de funciones y en concordancia con los principios de optimización de recursos de cualquier organización se definen funciones en base al personal disponible.

No está demás informarle que se aplican los principios de control interno y supervisión constante para el adecuado funcionamiento de la unidad”.

Los responsables del Centro Universitario de Santa Rosa no se presentaron el día lunes 26 de abril del 2010 en la discusión de los hallazgos y por ende la documentación no fue presentada a la Comisión de Auditoría.

En oficio No. Ref. FOTESO-62-2010, de fecha 26 de abril de 2010, el Decano de la Facultad de Odontología, manifiesta: “De acuerdo a este, se informa que la plaza de Secretaria II de esta Facultad fue creada específicamente para Tesorería, por lo que en lo que se refiere a que elabora las conciliaciones Bancarias está definido, en cuanto a la elaboración de cheques solamente de una manera eventual son elaborados por la Secretaria II de Tesorería, pues la Tesorera es quien normalmente los elabora y revisa adecuadamente las conciliaciones



bancarias para su elaboración. En lo referente a la elaboración de las órdenes de compra se informa que actualmente se le da una inducción a la Secretaria II debido a que la persona encargada esta en proceso de jubilación.”

En oficio No. Ref. FOTESO-62-2010, de fecha 26 de abril de 2010, el Decano de la Facultad de Odontología, manifiesta: “De acuerdo a este, se informa que la plaza de Secretaria II de esta Facultad fue creada específicamente para Tesorería, por lo que en lo que se refiere a que elabora las conciliaciones Bancarias está definido, en cuanto a la elaboración de cheques solamente de una manera eventual son elaborados por la Secretaria II de Tesorería, pues la Tesorera es quien normalmente los elabora y revisa adecuadamente las conciliaciones bancarias para su elaboración. En lo referente a la elaboración de las órdenes de compra se informa que actualmente se le da una inducción a la Secretaria II debido a que la persona encargada está en proceso de jubilación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida, pues no existe una adecuada segregación de funciones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para, el Decano de la Facultad de Arquitectura, Director del Centro Universitario de Jalapa, el Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Director del Centro Universitario de Santa Rosa, el Decano de la Facultad de Odontología por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.20

Tarjetas de almacén pendientes de registro

Condición

En la Dirección General de Extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se utiliza el sistema de tarjeta kardex para el control de materiales y suministros, en la Granja Experimental de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia existen dos bodegas para el resguardo de alimentos para animales sin el control respectivo.

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 la organización, independientemente 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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

No se registra en tarjetas kardex el ingreso de los alimentos para animales, materiales y suministros existentes en cada bodega.

Efecto

Que no se tenga una información oportuna de ingreso, existencia y salida de la cantidad de alimentos para animales, materiales y suministros existente en las bodegas.

Recomendación

El Director de la Dirección General de Extensión y el Director Técnico de Fincas deben girar instrucciones a las encargadas de tesorería, para que soliciten ante los órganos correspondientes la autorización e implementación de kardex y sea utilizado en cada bodega.

Que el Departamento de Informática cree la aplicación de un programa de registro de existencia de bienes en almacén que sea aplicable a las diferentes unidades ejecutoras.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. REF.DIGEUI-T-080-2010 de fecha 20 de abril del 2010 la Tesorera de la Dirección General de Extensión Universitaria Manifiesta: "como se lo manifesté ya se enviaron a autorizar y le adjuntamos fotocopia de la No. 1 y de la No. 300 de Kardex."

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2010, el Director Técnico de Fincas, manifiesta: "Al respecto informo y remito copia de la documentación que ampara el desvanecimiento. En la Granja la Experimental de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, solamente existe una Bodega para el almacenamiento de todo tipo de materiales y suministros, la cual está bajo la responsabilidad del Sr. Luis Antonio Hernández según contrato de fecha 30 de julio de 1993. Adjunto copia de contrato. El sistema de Tarjetas Kardex para el control de materiales y suministros se encuentra debidamente autorizado por la Contraloría General de



Cuentas, en las cuales se llevan a cabo todos los registros correspondientes para el ingreso y egreso de los materiales y suministros. Se adjunta copia de un proceso correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las mismas no se encontraban actualizadas en sus registros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al 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 la Dirección General de Extensión y el Director Técnico de Fincas por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.21

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

En la Granja Experimental El Panalito del Centro Universitario de Jalapa y Centro Universitario de Occidente, CUNOC se encuentran los vehículos siguientes, con un valor total de Q.155,32.71, a los cuales no se les ha dado de baja:

Granja Experimenta El Pinalito, Centro Universitario de Jalapa					
Tipo	Marca	Modelo	Color	Factura	Monto en Q
pick-up	Nissan	1988	Blanco	1554	17,375.00
Autobus	Toyota	Linea Coster 1988	Blanco/Verde		63,700.00
Sub- Total					81,075.00
Centro Universitario de Occidente -CUNOC-					
Tipo	Marca	Modelo	Color	Factura	Monto en Q
Pick Up		1,987	Amarillo	602	19,290.00
Jeep	Land Rover	1970	Azul		2,995.00
Micro bus	Isuzu	1988	Plateado Metálico	47904	11,785.71
Pick Up		1987	Rojo	603	23,890.00
Jeep	Toyota	1975	Blanco	571725	4,225.00
Pick Up	Hi Lux	1978	Mostaza		3,990.00
Micro bus	Toyota	1979	Mostaza		8,070.00
Sub- Total					Q 74, 245.71
Total					Q155,320.71

Criterio

El Punto SEPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 24 de octubre de 2007 Propuesta del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentada por la Comisión de Administración del Consejo Superior Universitario, Artículo 20, establece. “La autoridad Administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de



la Auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización para la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante la autoridad competente, quien resolverá mediante Acuerdo lo procedente, después de haber cubierto el Procedimiento para efectuar Baja de Inventario de Bienes Muebles vigente.”

Causa

Incumplimiento al reglamento interno de la Universidad.

Efecto

La cuenta de vehículos en los estados financieros no presenta la situación real, así mismo, provoca riesgo de pérdida de los activos fijos.

Recomendación

El Decano y Director deben girar instrucciones a los encargados de inventarios para que inicien el proceso de baja a los vehículos y en aquellos casos que hay responsabilidad administrativa darle seguimiento o reactivar el mismo juntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “Ya realizamos una visita a la Granja Experimental el Pinalito y observamos varios enseres en mal estado y que no han sido dados de baja. La Licda. Cynthia Cristina Castañeda Vaides de Reyes de seguir el procedimiento para dar de baja a bienes que ya no sirven y que únicamente se encuentran aperchados haciendo estorbo. En este sentido, entra el caso del pick up Nissan, 1988, blanco, factura 1554. Este vehículo se encuentra en malas condiciones y debe dársele de baja. Asimismo, el microbús Toyota, Coster, 1988, blanco-verde. Este último se encuentra en el parqueo del CUNSORORI en Jalapa. Al respecto, ya se están realizando las gestiones para darle de baja.”

En oficio sin número de fecha 26 de abril del 2010 el Director del Centro Universitario de Occidente CUNOC, manifiesta: “El proceso de dar de baja de los activos requiere de un dictamen técnico de parte de un especialista. En el año 2008 se solicitó la colaboración de un profesional para emitir dictamen técnico de los bienes que indica el hallazgo. Se adjunta fotocopia del oficio Ref. Inv. No. 033-2008, del que a la fecha no se ha obtenido respuesta. ACCIONES Se envió solicitud de colaboración al actual Coordinador de ingeniería mecánica, para que emita dictamen técnico sobre el estado actual de dichos vehículos, previo a darles de baja. Si no se obtiene respuesta en el término de 15 días se gestionarán recursos para obtener el dictamen de un experto externo. Una vez obtenido el dictamen, se continuará a dar de baja conforme al reglamento respectivo Todos



los vehículos se donarán a la carrera de Ingeniería Mecánica para las prácticas estudiantiles.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que después de efectuado el análisis de la documentación presentada esta no lo desvanece, pues dentro del ejercicio fiscal 2009 no se inicio el proceso de baja de los bienes lo que significa que los saldos en Inventarios no reflejen la totalidad de bienes en buen estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al 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 la Granja Experimental El Panalito del Centro Universitario de Jalapa y el Director del Centro Universitario de Occidente, CUNOC por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.22

Materiales, suministros y activos fijos no registrados en tarjetas kardex

Condición

En el Centro Universitario de Jalapa en la Granja Experimental El Panalito, de la Universidad de San Carlos de Guatemala durante el ejercicio fiscal 2009, no se registraron en tarjetas de almacén kardex los diferentes bienes fungibles tales como trépanos, brocas, tijeras de poda grandes y medianas, sierras, serruchos, serruchines, molinos, azadones, carretillas de mano.

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 la organización, independientemente 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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

Incumplimiento a normas específicas de legislación vigente.



Efecto

La deficiencia provoca, riesgo de pérdida de los bienes fungibles al no existir registro en kardex que permita llevar un control transparente y oportuno.

Recomendación

El Director del Centro Universitario debe girar instrucciones al encargado de bodega de materiales y activos fijos de la Granja Experimental de El Pinalito, para que todo producto que ingrese a bodega, se habilite la tarjeta de kardex respectiva.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: "Al momento ya se llevó a cabo el inventario de los bienes de la Granja Experimental El Pinalito. Además, se ordenaron de tal manera de mantener independientes y en orden los bienes. Se envían los inventarios realizados en donde aparece el número de inventario asignado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director del Centro Universitario de Jalapa, por la cantidad de Q10.000.00

Hallazgo No.23**Instalaciones no apropiadas para el resguardo de bienes materiales y suministros****Condición**

En las instalaciones de una de las bodegas de almacén de la Granja Experimental El Panalito del Centro Universitario de Jalapa, no cuenta con condiciones óptimas para garantizar la seguridad debido a que resguardan productos químicos, materiales de construcción y activos fijos.



Criterio

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

Causa

Falta de un adecuado resguardo de los bienes que forman parte del inventario.

Efecto

Riesgo de pérdida o menoscabo de los bienes materiales y de activos fijos.

Recomendación

El Director del Centro Universitario, debe girar instrucciones al Administrador de la Granja, a efecto que resguarde los bienes y materiales en área física que tenga establecidas medidas de seguridad.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario de Jalapa, manifiesta: “Esta situación de la mezcla de materiales diversos en las bodegas de la Granja Experimental El Pinalito ya no continúa. Con las recomendaciones brindadas por la comisión de la Contraloría de Cuentas se fueron a limpiar las bodegas y se realizó el inventario de los bienes, siendo cuidadosos del orden y del cuidado de los bienes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida, pues las bodegas no son apropiadas para el resguardo de materiales y suministros por no contar con medidas de seguridad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director del Centro Universitario de Jalapa, por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.24

Inexistencia de acta en traslado de Activos Fijos

Condición

A la Finca Bulbuxya de la Facultad de Agronomía, fue trasladado equipo consistente en: dos desmalezadoras, una fumigadora, dos motosierras Stihl, una podadora y cinco bombas roceadoras, según Contrato de Coejecución de Proyecto CATIE/ Proyecto Cacao Centro América (PCC), No. 004/2008 celebrado entre el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza (CATIE) y la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mismos que no cuentan con acta de donación, acta de traslado e ingreso a inventario.

Criterio

El Punto SEPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 24 de octubre de 2007 Propuesta del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentada por la Comisión de Administración del Consejo Superior Universitario, Artículo 17 Aumentos y disminuciones de activos fijos: establece. "Las unidades académicas y administrativas están obligadas a hacer del conocimiento del departamento de Contabilidad, las adquisiciones, donaciones recibidas o concedidas, ventas o permutas, traslado y en general toda baja que ocurra en su inventario de bienes muebles u otros activos fijos..."

Causa

Deficiencia de las autoridades superiores de la Institución, al no implementar controles adecuados para bienes donados a la finca.

Efecto

Riesgo de pérdida, extravío o mal uso de los bienes provenientes del cofinanciamiento número 004/2008.

Recomendación

El Decano de la Facultad, debe girar instrucciones al encargado de Inventarios, a efecto que realice el acta de traslado de los bienes a la Finca Bulbuxya, para que sean operadas en los registros de inventarios y las tarjetas de responsabilidad que garantizan el resguardo de los mismos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Encargado del Departamento



de Inventario de la Facultad de Agronomía, manifiesta: "Que la finca Bulbuxyá perteneciente a esta Facultad cuenta con su propio tesorero y encargado de inventario, los cuales son los encargados de responder a los hallazgos descritos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida, pues la información proporcionada demuestra la inexistencia de acta de traslado de los bienes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para del Encargado de Inventario de la Facultad de Agronomía, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.25

Falta de emisión de recibo de ingresos varios

Condición

Los ingresos privativos percibidos por concepto de producción de leche en la Finca San Julián, que diariamente existe por venta de este producto al menudeo no se les extiende el respectivo recibo de ingresos varios.

Criterio

El Acuerdo Numero 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece. "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros..." Y la norma 2.6 Documentos de respaldo establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Falta de emisión de recibos 101-C, en cada venta efectuada sin importar el monto.



Efecto

No se garantiza el total de ingresos percibidos diariamente por venta de leche.

Recomendación

El Director Ejecutivo de Fincas debe girar instrucciones al Tesorero de la finca a efecto de que en cada venta de leche no importando el volumen de la misma, se extienda el respectivo recibo de ingresos 101-C.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2010, el encargado de la Finca San Julián, manifiesta: “Se atendió la recomendación, girando las instrucciones respectivas al tesorero de Finca San Julián para cumplir lo indicado.”

En nota sin número de fecha 23 de abril de 2010, el Tesorero I de la Finca San Julián, manifiesta: “Para dar cumplimiento a la recomendación requerida, se solicitó al Departamento de Caja de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 2 talonarios formas 104-C, los cuales serán utilizados para las ventas al menudeo en la Finca San Julián.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida, pues se observó que en las ventas al menudeo no se extiende recibo de ingresos varios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para del Tesorero de la Finca San Julián de la Facultad de Medicina, veterinaria y Zootecnia por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.26**Personas que habitan en las fincas sin relación laboral****Condición**

En las instalaciones de las fincas San Julián y Sabana Grande de la Universidad de San Carlos de Guatemala, existen personas que no laboran en las mismas, que habitan y contaminan las instalaciones y áreas verdes.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio." Y la norma 1.6 Tipos de Controles, establece. "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros..."

Causa

Falta de una normativa que regule la estancia de los empleados y personas ajenas en las instalaciones de las fincas.

Efecto

Riesgo de pérdida de tierras propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por litigios debido a la permanencia ilegal de las personas en estas áreas.

Recomendación

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe girar instrucciones a la Directora del Departamento Jurídico, a efecto de tomar acciones legales encaminadas a regular la estancia de personas ajenas a la Universidad.

Comentario de los Responsables

En oficio REFERENCIA DAJ No. 074-2010 de fecha 23 de abril de 2010, la Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos, manifiesta: "Al respecto me permito informar que en Punto Quinto del acta No. 37-99 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 17 de noviembre de 1999, el Consejo Superior Universitario aprobó el Normativo para la Administración del uso de la Vivienda en la Finca San Julián; por lo que, atendiendo la recomendación de la Contraloría de Cuentas, el Señor Rector verbalmente instruyó a mi persona para que conjuntamente con la Comisión de Fincas, la Dirección de Asuntos Jurídicos se vele por la aplicación de dicho Reglamento, mientras se revisa y actualiza con el



objeto de presentar ante el Consejo Superior Universitario, la propuesta de un nuevo normativo en el que se incluya a las Fincas “Sabana Grande”, “Medio Monte” y Burbuxya”, propiedad de la Universidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables, no desvanece el mismo, debido a que en las fincas existen personas que habitan en la misma según visita de campo y documentación proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Directora de asuntos jurídicos de la Universidad, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.27

Uso de vehículos en horarios inhábiles

Condición

En los programas de Ejercicio Profesional Supervisado, de la Facultad de Arquitectura y del Centro Universitario de Quetzaltenango CUNOC, se estableció que existen vehículos utilizados por los docentes, que no son entregados a la Universidad, al finalizar la comisión de supervisión.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 18 Prohibiciones de los Funcionarios Públicos, incisos d) establece: “utilizar bienes en propiedad del Estado o de la institución en la que labora, tales como vehículos, material de oficina, papelería, viáticos y otros fuera del uso oficial, para beneficio personal o de terceros.”

El Reglamento para Registro y Control de bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Capítulo IV De las Prohibiciones y Sanciones. Artículo 14 establece: “Uso de bienes muebles fuera de las instalaciones universitarias. Ningún bien puede ser utilizado fuera de las oficinas o instalaciones de la unidad académica o administrativa, a menos que sea para fines institucionales y que cuente con autorización escrita por parte del jefe de la misma....”



Causa

Falta de control de las Autoridades responsables, que permiten a Docentes no entregar los vehículos a las instalaciones y sean utilizados para actividades de uso no oficial.

Efecto

Deterioro o pérdida de los bienes propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Recomendación

El Decano de la Facultad de Arquitectura y Director del Centro Universitario de Occidente CUNOC, deben girar instrucciones al Director de Ejercicio Profesional Supervisado de Arquitectura y Director Administrativo del Centro Universitario de Occidente, para que procedan a requerir los vehículos que están en calidad de tenencia de los docentes y se resguarden en lugares seguros en las instalaciones de la Universidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril del 2010, el decano de la Facultad de Arquitectura manifiesta: "Efectivamente el programa del Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Arquitectura cuenta con 9 vehículos, asignados a los docentes de dicho programa. Los vehículos como se puede constatar son 4 unidades del año 1995, 4 unidades del año 2007 y 1 del año 2004, los cuales históricamente desde hace varias administraciones anteriores han estado en resguardo y responsabilidad de quien lo tiene a su cargo, sin que haya habido un señalamiento anterior.

Históricamente los vehículos como se puede constatar físicamente no han sufrido efecto alguno como los señalados por la Contraloría en relación a Deterioro o pérdida de los bienes propiedad de la Universidad; sino más bien se han mantenido en buenas condiciones de funcionamiento por el cuidado y resguardo que han tenido los docentes.

Este criterio se ha establecido conforme a la misma recomendación por parte de la Contraloría General de Cuentas de que se resguarden en lugares seguros, dado que el resguardo en las instalaciones de la Universidad a la fecha no está garantizado, ya que la Facultad y la Universidad no ha contado con los recursos financieros para contar con un proyecto de ampliación en la parte posterior del edificio T-2, que incluye un garaje cerrado de vehículos en la planta baja y ampliación de la biblioteca en la segunda planta.



En correspondencia a lo señalado verbalmente por la Auditora Gubernamental de la Contraloría de Cuentas, el Órgano de Dirección de la Facultad de arquitectura emitió el Acuerdo contenido en el Punto Primero inciso 1.1 del Acta 06-2010 de sesión extraordinaria, celebrada el 16 de marzo de 2010; en el que se acordó Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos un dictamen sobre la pertinencia de que los vehículos propiedad de la Facultad de Arquitectura, considerados herramientas de trabajo del Programa del Ejercicio Profesional Supervisado continúen en resguardo de los profesores los 365 días del año. Se acordó que mientras se cuenta con el dictamen jurídico los vehículos continúen en resguardo como se han venido utilizando, bajo la estricta responsabilidad de quien lo tiene a su cargo.”

En oficio sin numero de fecha 26 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario de Occidente, CUNOC manifiesta lo siguiente: En los años 2008 y 2009 se adquirieron 5 vehículos en la forma siguiente: Pickup Mitsubishi color verde claro para EPS de trabajo social Pickup Mitsubishi color plateado metálico para EPS de Ciencias Económicas Pickup Mitsubishi color azul para el Bienestar Estudiantil Pickup Mitsubishi color gris para el Departamento de Investigaciones. Carro Mitsubishi terius color gris para EPS medicina. Estos 5 vehículos, que fueron gestionados ante la rectoría por parte de los docentes interesados, se agregan a otros 7 vehículos que tiene el CUNOC y por no tener espacio para guardarlos se hizo un acuerdo de Dirección para que los responsables los guarden en su residencia o en algún parqueo público seguro, quedando bajo responsabilidad de los supervisores de EPS el uso adecuado de los mismos. Se adjunta los acuerdos de Dirección que autoriza el resguardo de los mismos fuera del CUNOC. Estos vehículos son: Pickup Mitsubishi color verde claro para EPS de trabajo social Pickup Mitsubishi color plateado metálico para EPS de Ciencias Económicas Pickup Mitsubishi color azul para el Bienestar Estudiantil. El CUNOC tiene a su cargo la administración de las secciones departamentales de Totonicapán, Santa Cruz del Quiché y Santa María Nebaj, las que periódicamente se supervisan por parte del Secretario Administrativo y el Director General, por lo que los vehículos se utilizan en fin de semana, que es la jornada de trabajo de estas secciones (sábado de 7 de la mañana a 18 horas). En estas secciones se forman profesores de Enseñanza Media en Administración Educativa con orientación en Educación Ambiental y la licenciatura en Medio Ambiente. Además, el programa de extensión universitaria del CUNOC contempla actividades culturales, deportivas y académicas, las que generalmente se realizan los días sábados y domingos y entre semana fuera del horario que establece la ley. En todos estos casos se utilizan los vehículos oficiales con autorización de la secretaría administrativa y la Dirección General, por lo que no se puede restringir su uso, al horario de oficinas normales. Acción: Construir el parqueo para los vehículos del CUNOC. Al finalizar la construcción del parqueo de los vehículos del



CUNOC se requerirá que los mismos sean entregados a la Secretaría Administrativa, a efecto de que sólo sean usados en las actividades académicas autorizadas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que los vehículos deben de ser destinados únicamente para comisiones oficiales.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director del Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Arquitectura y el Director del Centro Universitario de Occidente, por la cantidad de Q50,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.28

Falta de Inventario de arboles

Condición

En las fincas San Julián, Medio Monte, Bulbuxya y Sabana Grande de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tienen árboles de madera de las especies: volador, cedro, palo blanco, caoba y otros, mismos que no se encuentran inventariados por especie, tamaño, total y ubicación por pante o hectárea.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

Causa

Falta de controles implementados para el registro de inventario de árboles de madera cultivable sin el debido control.



Efecto

Tala de árboles sin que existan ingresos de efectivo de acuerdo al tamaño y cantidad de madera talada.

Recomendación

Los Decanos de las Facultades de Agronomía y Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben girar instrucciones para realizar un inventario completo de los árboles en cada finca de acuerdo a su especie, tamaño y ubicación en pante o hectárea e identificarlo numéricamente y solicitar ante el Consejo Superior Universitario la aprobación de una propuesta sobre el tratamiento contable y la existencia de un inventario para que sea incluido como activo de la Universidad.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2010, el Encargado de Finca Medio Monte, manifiesta: "Para poder realizar el inventario solicitado en las fincas de la Facultad, hay que tomar en cuenta las consideraciones siguientes: 1) Existen diferentes tipos de inventario forestal, según los objetivos que se persiguen, 2) La mayoría de inventarios forestales son con fines comerciales y/o valuación de una finca, saber con que volúmenes y tallas se cuenta (especies maderables y no maderables, diámetros comerciales, diámetros de futura cosecha, población joven, regeneración natural, etc.), 3) Para realizar un inventario forestal con fines comerciales ó valuación, implica tener que hacerlo midiendo hasta el 100% de los árboles y se requiere de una actualización anual, 4) El área de bosque natural y de cafetal dispersos, en finca San Julián, tiene aproximadamente 3 caballerías, incluyendo áreas enmalezadas y dificultosas, por lo que hacer un inventario total (utilizando un equipo capacitado) llevaría alrededor de 4-5 meses, dependiendo de la exactitud de medición y equipo disponible (medidores de diámetro tipo forcípulas, medidores de altura tipo hipsómetros); labor que sería sumamente onerosa para la finca, mas el tiempo necesario para la ingreso, tabulación e interpretación de los datos, 4 Realizar marcas con cualquier clase de pintura resultaría inútil porque al transcurrir el tiempo se borrarían, por lo que para cumplir con la identificación de los árboles es necesario la elaboración de láminas de identificación, lo cual sería muy oneroso para la finca.

Es importante señalar que el presupuesto de las fincas no permite hacer ese tipo de inversiones y la madera es utilizada para las actividades propias de las fincas. Adicionalmente es importante señalar que las áreas forestales artificiales cumplen con los compromisos y plan de manejo establecidos en el programa de incentivos forestales del Instituto Nacional de Bosques.



En oficio s/n recibido el 26 de abril del 2010, el Coordinador Finca Sabana Grande, manifiesta: “No existe un inventario Forestal pero en el presente año con solicitud del Señor Decano con nota de Referencia DA.110.2010 se solicitara apoyo a la Facultad de Agronomía para realizar dicho inventario. Se procederá a elaborar un inventario forestal”.

En oficio s/n recibido el 22 de abril del 2010, el Coordinador ejecutivo de la Finca Bulbuxyá, manifiesta: “Finca Bulbuxyá cuenta con un mapa general, elaborado por la UTJ, este mapa contiene información general acerca del área, forma del polígono, ubicación dentro de la finca, etc., de los cultivos y los rodales de árboles forestales, que se encuentran establecidos en la finca.

Se están haciendo esfuerzos por parte de docentes y estudiantes de la FAUSAC, para la elaboración de inventarios forestales de estos rodales como parte de la práctica de los estudiantes”.

En Oficio sin número de fecha 24 de abril de 2010, el señor Encargado de la Finca San Julián, manifiesta: “Para poder realizar el inventario solicitado a la Finca San Julián, hay que tomar en cuenta las consideraciones siguientes:1) Existen diferentes tipos de inventario forestal, según los objetivos que se persiguen, 2) La mayoría de inventarios forestales son con fines comerciales y/o valuación de una finca, saber con que volúmenes y tallas se cuenta (especies maderables y no maderables, diámetros comerciales, diámetros de futura cosecha, población joven, regeneración natural, etc.) 3) Para realizar un inventario forestal con fines comerciales o valoración, implica tener que hacerlo midiendo hasta el 100% de los árboles y se requiere de una actualización anual, 4) El área de bosques natural y cafetal dispersos, en Finca San Julián tiene aproximadamente tres caballerías, incluyendo aéreas enmalezadas y dificultosas, por lo que hacer un inventario total (utilizando un equipo capacitado) llevarla alrededor de 4-5 meses, dependiendo de la exactitud de medición y equipo disponible (medidores de diámetro tipo Forcípulas, medidores de altura tipo hipsómetros); labor que sería sumamente onerosa para la finca, mas el tiempo necesario para la ingreso, tabulación, e interpretación de los datos, 5) Realizar marcas con cualquier clase de pintura resultaría inútil porque al transcurrir el tiempo se borrarían, por lo que para cumplir con la identificación de los árboles es necesario la elaboración de láminas de identificación, lo cual sería muy oneroso para la finca, 5) Es importante señalar que el presupuesto de la Finca San Julián no permite hacer ese tipo de inversiones y la madera es utilizada para las actividades propias de las fincas. Adicionalmente es importante señalar que las áreas forestales artificiales cumplen con los compromisos y plan de manejo establecidos en el programa de incentivos forestales del Instituto Nacional de Bosques.”



En oficio s/n recibido el 24 de abril del 2010, el señor Decano FMVZ, manifiesta:” Para poder realizar el inventario solicitado en las fincas de la Facultad, hay que tomar en cuenta las consideraciones siguientes: 1) Existen diferentes tipos de inventario forestal, según los objetivos que se persiguen, 2) La mayoría de inventarios forestales son con fines comerciales y/o valuación de una finca, saber con que volúmenes y tallas se cuenta (especies maderables y no maderables, diámetros comerciales, diámetros de futura cosecha, población joven, regeneración natural, etc.), 3) Para realizar un inventario forestal con fines comerciales ó valoración, implica tener que hacerlo midiendo hasta el 100% de los árboles y se requiere de una actualización anual, 4) El área de bosque natural y de cafetal dispersos, en finca San Julián, tiene aproximadamente 3 caballerías, incluyendo áreas enmalezadas y dificultosas, por lo que hacer un inventario total (utilizando un equipo capacitado) llevaría alrededor de 4-5 meses, dependiendo de la exactitud de medición y equipo disponible (medidores de diámetro tipo forcímulas, medidores de altura tipo hipsómetros); labor que sería sumamente onerosa para la finca, mas el tiempo necesario para la ingreso, tabulación e interpretación de los datos, 5) Realizar marcas con cualquier clase de pintura resultaría inútil porque al transcurrir el tiempo se borrarían, por lo que para cumplir con la identificación de los árboles es necesario la elaboración de láminas de identificación, lo cual sería muy oneroso para la finca.

Es importante señalar que el presupuesto de las fincas no permite hacer ese tipo de inversiones y la madera es utilizada para las actividades propias de las fincas. Adicionalmente es importante señalar que las áreas forestales artificiales cumplen con los compromisos y plan de manejo establecidos en el programa de incentivos forestales del Instituto Nacional de Bosques.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que la tala de cada árbol debe de ser debitada del inventario de árboles que se traslade al Departamento de Contabilidad para llevar un adecuado sistema contable agrícola.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Coordinador de la Finca San Julián, el Coordinador de la Finca Medio Monte, el Coordinador de la Finca Bulbuxyá y el Coordinador de la Finca Sabana Grande por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.29

Utilización inadecuada de tarjetas kardex

Condición

En el almacén de la Facultad de Medicina, Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala existen materiales de diferentes características y suministros registrados en una misma tarjeta kardex.

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 la organización, independientemente 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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

Mal procedimiento en el registro de cada uno de los materiales y suministros.

Efecto

No se puedan establecer oportunamente los saldos de cada material o suministro.

Recomendación

El Tesorero debe girar instrucciones al encargado de almacén, a efecto de que cada material se registre en tarjeta kardex individual.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 24 de abril de 2010 el señor Tesorero de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia manifiesta: "Al respecto informo y remito copia de la documentación que ampara el desvanecimiento.

Las tarjetas kardex se han utilizado en forma correcta, en el caso de materiales que se utilizan en forma esporádica o por única vez, se han incluido en tarjetas con productos de características muy similares, para evitar el inventario excesivo de tarjetas sin movimiento.

Se hizo del conocimiento e instruyo al encargado de Almacén por parte del



Tesorero de la Facultad de las acciones que se deben tomar para cumplir con los criterios vertidos en el presente hallazgo, según consta en REF.T.31-10 de fecha 20 de abril de 2010, así también la respuesta por parte del encargado de almacén contenida en la Ref.A.2.10 de fecha 21 de abril de 2010.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida, pues los registros de almacen son operados en una misma tarjeta kardex .

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 Tesorero de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.30

La Unidad de Auditoría Interna realiza visa previa en los diferentes procesos

Condición

El Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realiza el proceso de visa previa como requisito, antes de la autorización por parte de los funcionarios o autoridades responsables de pagos de cheques, compras, contrataciones y bajas de bienes.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 9. Aplicación del Control Interno Gubernamental, establece: "Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley, la Contraloría emitirá, aprobará, divulgará y revisará periódicamente las normas generales de control interno, que las máximas autoridades de las entidades comprendidas en el artículo 2 de la Ley, deben considerar para emitir su normativa de control interno, que incluya procedimientos de control previo, concurrente y posterior, que deben ser aplicados en todos los niveles de la organización, así como normas de auditoría interna gubernamental, guías técnicas y demás disposiciones que las unidades de auditoría interna deben observar en la aplicación de control interno posterior." El Artículo 10. Evaluación de la función de las unidades de auditoría interna, establece: "De conformidad con lo establecido en el artículo 3, literal f), la Contraloría, evaluará periódicamente la función técnica



de la Unidades de Auditoría Interna de las entidades establecidas en el artículo 2 de la Ley, con el fin de contribuir a que las mismas alcancen y mantengan el nivel técnico profesional y la independencia para realizar eficientemente su función." El Acuerdo Número A-57-2006 del Sub Contralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, la norma 1.2 Independencia, indica: "... en el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado."

Causa

El Auditor Interno de la USAC, ha realizado su labor con su equipo de trabajo, de acuerdo a los manuales de procedimientos autorizados por la autoridad superior de la entidad.

Efecto

Pérdida de la independencia del Departamento de Auditoría Interna con relación a las operaciones financieras, operativas y administrativas de la Universidad.

Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones a la Dirección General Financiera para que se implemente los controles internos de análisis y revisión con el personal de dicha dirección, la auditoría interna deberá evaluar permanentemente el control interno.

Comentario de los Responsables

En Oficio Referencia A-268-2010/J de fecha 22 de abril 2010, el Director de Auditoría Interna, manifiesta: "Actualmente en los procesos administrativos que utiliza la Universidad de San Carlos de Guatemala, la función de Auditoría Interna es: Pagos de Cheques: Para Tramite de Pago de Salarios, Manual de Normas y Procedimientos del Sistema Integrado de Salarios -SIS- Modulo III, autorizado en Acuerdo de Rectoría No. 2374-2008, del 16 de octubre de 2008, en el numeral 5 de la literal D. indica: "Auditoría Interna será la encargada de evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno derivado de la implementación del procedimiento de Pago de Sueldos por Acreditamiento a Cuenta Bancaria, efectuando pruebas selectivas en las fases del mismo, de conformidad con el artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala". Compras y Contrataciones: Procedimiento "Compras por medio del Régimen de Cotización, Modulo II del Sistema Integrado de Compras -SIC-", autorizado en Acuerdo de Rectoría No. 117-2008 del 30 de marzo de 2008, el numeral III, indica que: "Auditoría Interna evaluara permanentemente el ambiente y estructura del control interno derivado de la implementación del Procedimiento del Régimen de Cotización, estableciendo puntos de control, a fin de brindar



asesoría y aseguramiento para lograr los objetivos del mismo, emitirá los Avisos e Informes correspondientes, de conformidad al artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala”. Procedimiento “Solicitud y pago de Ayudas Becarias y Solicitud y Solicitud pago y liquidación de Ayudas Económicas” autorizado según Acuerdo de Rectoría No. 1789-2009 del 17 de agosto de 2009, que en su numeral 6 indica que: “Auditoría Interna evaluara permanentemente el ambiente y estructura del control interno derivado de la implementación del Procedimiento de Ayuda Económica estableciendo puntos de control, a fin de brindar asesoría y aseguramiento para lograr los objetivos del mismo, emitirá los Avisos e Informes correspondientes, de conformidad al artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala”. Baja de Bienes, Con relación a la baja de Bienes, en el Punto Séptimo inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 del Consejo Superior Universitario del 24 de octubre 2007, autoriza el Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, indica en el artículo 20, Baja de Bienes, “La autoridad Administrativa de la dependencia interesada, con la opinión favorable de la Auditoría Interna, debe solicitar y tramitar la autorización para la baja de un bien o conjunto de bienes inventariables ante la Autoridad Competente, quien resolverá mediante Acuerdo lo procedente, después de haber cubierto el Procedimiento para efectuar Baja de inventario de Bienes Muebles vigente”.

Conclusión de Auditoría Interna: De conformidad a lo expuesto en comentario de Auditoría Interna, actualmente en los procesos de pago de cheques, compra, contrataciones y baja de bienes, la función de Auditoría Interna es evaluar permanentemente el ambiente y estructura de Control Interno, estableciendo Puntos de Control, a fin de brindar asesoría y aseguramiento para lograr los objetivos de la Universidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que la actividad de visa previa, ocasiona atraso en las metas de la Unidad de Auditoría Interna así mismos, esta pasa a efectuar operaciones de la Derección Financiera.

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 Auditoría Interna de la USAC, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.31

Informes de Auditoría Interna no se elaboran con los atributos que establecen las guías para calificar hallazgos

Condición

La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad, no aplica en sus procesos de examen y evaluación, las normas de auditoría emitidas por el órgano rector del control gubernamental, relacionadas con la comunicación de resultados y el tipo de auditoría que realizan.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 6, Aplicación del control gubernamental, establece: "La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado. Además, para ejercer el control externo posterior o concurrente, diseñará e implementará un sistema de auditoría gubernamental que, con un enfoque de auditoría integral, examine y evalúe las actividades administrativas financieras y de gestión de los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, cuyos alcances, normas y procedimientos se establecerán en el reglamento de esta Ley." El Acuerdo Número A-57-2006, del Sub Contralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, la norma 4.2 Contenido, establece: "Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos."

Causa

El Auditor Interno y los miembros de su equipo, desarrollan su labor, con base al manual de procedimientos de auditoría aprobado por las autoridades superiores de la Universidad. Además prevalece lo establecido en el Artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Normativo de Actuación de Auditoría Interna, aprobado en el Acta No. 06-94 por el Consejo Superior Universitario, y la supremacía de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Efecto

Ejecución de un solo proceso de auditoría que involucra distintos tipos de exámenes y elaboración de informes que no llenan las características técnicas emanadas por el organismo rector del control gubernamental.



Recomendación

El Rector, debe girar instrucciones al Departamento de Auditoría Interna, a efecto que los procesos de auditoría y comunicación de resultados, se apeguen a las Normas de Auditoría Gubernamental.

Comentario de los Responsables

En Oficio Referencia A-268-2010/J de fecha 22 de abril 2010, el Director de Auditoría Interna, manifiesta: “ En numeral 4.1 “Estructura de los Hallazgos” de la Guía CR-1 “Redacción de Hallazgos” del Manual de Auditoría Gubernamental y Guía AI-CR-1 “Redacción de Hallazgos” del Manual de Auditoría Interna Gubernamental, establecen los atributos que se deben de tomar en cuenta para estructurar y redactar los hallazgos: título, condición, criterio, causa, efecto y recomendación.

Las Normas de Auditoría Gubernamental, de conformidad con lo que indica el numeral 1 del Anexo 2 “Recomendaciones Específicas para la Redacción de Hallazgos” de las citadas Guías: “Los hallazgos deben desarrollarse de acuerdo a la estructura descrita, pero sin identificar en forma particular a través de títulos, cada uno de los atributos.”

Considerando lo subrayado del párrafo anterior y acuerdo a políticas de Auditoría Interna, en los hallazgos de los Informes se incluyen los atributos que se menciona, aún cuando no necesariamente se consigne en forma separada el título de cada atributo. En Referencia A-354-2009/J del 24 de abril de 2009, se aclara al Licenciado Carlos Emilio Morales Cancino, Coordinador Gubernamental, sobre la estructura del Informe de Auditoría Interna, para la comunicación de resultados. Conclusión de Auditoría Interna: Los procesos de Auditoría y comunicación de resultados se realizan de conformidad a la Norma de Auditoría Gubernamental.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que los mismos no cumplen con los requisitos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al 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 Auditoría Interna de la USAC, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.32

Falta de firmas en actas faccionadas

Condición

En la Finca San Julián de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se determinó que las actas por venta de ganado números 14-2009; 15-2009; 16-2009; 18-2009; 01-2010; 02-2010; 03-2010, no se encuentran firmadas por el Director de Fincas, quien forma parte de la suscripción del acta.

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, segundo párrafo, establece: "Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y 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."

El Punto vigésimo del Acta No. 06-99 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 24 de febrero de 1999, Opinión de la Comisión Revisora de Reglamentos en relación a la propuesta de Reformas al Reglamento para la Venta de Productos Agrícolas y pecuarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el artículo 8 Autorización establece: La venta la realizará el Coordinador o Director de la Unidad Productiva, con presencia del tesorero de la Unidad o quien haga sus veces.

Causa

Se suscribe el acta donde comparece el Director, para dar cumplimiento al proceso de venta.

Efecto

Riesgo de que el precio de venta no presente una certeza en el valor total de la misma, al no contar con la presencia del Director.

Recomendación

El Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Veterinaria debe girar instrucciones al Director de la granja experimental de la Facultad de Veterinaria a efecto de no efectuar venta de ganado sin la presencia del Director y no suscribir



acta donde no comparezca.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2010, el Director Técnico de Fincas, manifiesta: “La operación consignada en las actas 01-2010; 02-2010; 03-2010 se refiere a la venta de terneros el mismo día y a diferente comprador, el acta 014-2009 se refiere a la venta de vacas de descarte por condición de edad y/o problemas de carácter reproductivo, dichos animales fueron consignados después de ser diagnosticados por el médico veterinario responsable (adjunto copia informes médico veterinario escritos en el libro de visitas de la finca), el acta 15-2009 describe la venta de dos terneros, las actas 016-2009 y 018-2009 consignan la venta de animales que habían sido declarados previamente como descarte por el médico veterinario (adjunto copias de informes del mencionado profesional en el libro de visitas); por lo que la autorización se hizo con previo conocimiento de la condición física de los animales y en base a lo establecido en reglamento para la venta de productos agrícolas y pecuarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado por el Consejo Superior Universitario, que norma lo relativo a la venta de este tipo de productos, el acta se elabora momentos después de la venta y a veces se dificulta esperar que esta concluya para su firma por lo que se hace en la próxima visita.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al 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 la Granja Experimental de la Facultad de Veterinaria, por la cantidad de Q25,000.00.

Hallazgo No.33

Saldo de cuentas de Balance General no conciliados

Condición

Se determinó que en el Balance General al 31 de diciembre 2009 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cuenta vehículos presenta un saldo



de Q45,129,493.06 y en la integración reportada por el departamento de Contabilidad presenta un saldo de Q43,774,519.59, estableciéndose un saldo no conciliado de Q1,354,973.47.

Criterio

El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6, establece: Documentos de Respaldo: toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación de facilitar su análisis." y la norma 5.7 Conciliación de Saldos Conciliación de Saldos, 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 la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

Causa

Falta de control interno en la presentación de la información contable.

Efecto

No se proporciona información confiable y oportuna para una toma de decisiones adecuada.

Recomendación

El Director General Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que efectúe conciliación oportuna de saldos.

Comentario de los Responsables

En oficio REF.D.C.236-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el señor Contador General, manifiesta: "Con el propósito de tener información fidedigna y confiable, el Departamento de Contabilidad inició la integración de la Cuenta Vehículos, circularizando ante las distintas unidades de la Universidad para que enviaran la información con la que contaban sobre dicha cuenta, a efecto de conciliar contra nuestros registros contables.

Como se puede observar, esto dio inicio en el año 2009, de lo cual se adjuntan



algunos oficios enviados como prueba de ello. Por la tardanza del envío de la información de las unidades, se atrasó la conciliación y cuando se recibió se obtuvo alguna información que se describe a continuación: 1.- Las distintas unidades efectuaban operaciones siguientes: 1.1. Trasladaban vehículos a otras unidades de la Universidad; 1.2 Efectuaban bajas de Inventario; 1.3 Hacían todo el movimiento documental por vehículos robados. Todo esto sin enviar documentación de soporte, para el que el Departamento de Contabilidad efectuara los ajustes respectivos.

Al respecto se giró instrucciones precisas al Lic. Marío Trujillo Morales, Supervisor de Activos Fijos del Departamento de Contabilidad y responsable directo de la Conciliación de Activos Fijos, para que en un plazo improrrogable del 31 de mayo de 2010, se sirva tener la conciliación efectuada y en lo sucesivo llevar esta conciliación en forma mensual.

Esto último en base al Artículo 5. Del Acta 21-2007 inciso 7.1 REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES Y OTROS ACTIVOS FIJOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA del Consejo Superior Universitario que literalmente indica: Artículo 5. Responsabilidad del Registro Principal. La responsabilidad de los registros de las transacciones en la Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, será de los empleados que tengan a su cargo esa función.

No está por demás indicarle, que ya se inició la conciliación con algunas unidades de la Universidad, de los cual se adjunta fotocopia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la documentación presentada por los responsables no lo desvanece, pues existe una diferencia de saldos en el Balance General lo que ocasiona que el mismo no refleje información oportuna.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Contador General, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.34

Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

Condición

Se estableció que en la Finca San Julián de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se utiliza tarjeta de responsabilidad



para el control de semovientes.

Criterio

El Punto SEPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 21-2007 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día 24 de octubre de 2007 Propuesta del Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y Otros activos fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentada por la Comisión de Administración del Consejo Superior Universitario artículo 3 Tipos de Registros establece: “a) Registros Auxiliares, que comprende el Libro de Registro de bienes de inventario; Libros de Registro de bajas o disminuciones de inventario y Tarjetas de Responsabilidad para el Control de Bienes de inventario, que serán operados por cada unidad Académica y Administrativa de la Universidad. Por analogía, esta disposición en lo pertinente aplica a los bienes fungibles solamente para efectos de control.”

Causa

Incumplimiento a la normativa vigente.

Efecto

Incremento del riesgo de pérdida o robo de ganado al no delimitar la responsabilidad por medio de tarjeta de responsabilidad.

Recomendación

El Encargado de la Finca, debe girar instrucciones al Tesorero para que elabore tarjeta de responsabilidad por animal existente en la misma y en la que figure la firma del responsable del semoviente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2010, el Encargado de la Finca San Julián, manifiesta: “Está en proceso de implementación el Normativo para el Registro y Control de Alzas y Bajas de Bienes y Productos Animales de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a partir de la fecha de su aprobación, en Finca San Julián, iniciando las consultas y gestiones para la reestructuración administrativa de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Se han girado instrucciones para poder realizar el trámite de impresión y luego la autorización de tarjetas de responsabilidad correspondientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las



visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida, pues los semovientes no se encontraba registrado en tarjetas de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al 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 la Finca San Julián, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.35

Actas firmadas extemporáneamente

Condición

Se estableció que en el período 2009 en la Finca San Julián de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentran actas por venta de ganado Nos. 01-2009, 02-2009, 03-2009, 04-2009, 04-2009, 05-2009, 06-2009, 07-2009, 08-2009, 09-2009, 10-2009, 11-2009, 12-2009 y 13-2009, en las que aparece firma del Director de Fincas y al cotejar la fecha con los informes de viáticos estas no coinciden, ya que se evidencia que no se presentó a comparecer en dichas actas.

Criterio

El Punto vigésimo del Acta No. 06-99 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 24 de febrero de 1999, Opinión de la Comisión Revisora de Reglamentos en relación a la propuesta de Reformas al Reglamento para la Venta de Productos Agrícolas y pecuarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el artículo 8 Autorización establece: La venta la realizará el Coordinador o Director de la Unidad Productiva, con presencia del tesorero de la Unidad o quien haga sus veces.

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6, Principios de Probidad, establece: “son principios de probidad los siguientes. a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, y h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio...”

Causa

El Director de Fincas, no se presentó físicamente a realizar la venta de ganado pero en el acta figura su firma.



Efecto

Firmas extemporáneas en el acta por venta de ganado, e incertidumbre de la negociación efectuada.

Recomendación

El Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, debe girar instrucciones al Director de Fincas, a efecto de que en las ventas de ganado figure y firme como parte de la comisión.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 24 de abril de 2009, el Director de Fincas manifiesta: “En relación a lo señalado, es importante aclarar que la solicitud de viáticos se hace cuando se considera necesario y si se tiene disponibilidad presupuestaria, por lo que no forzosamente para cada una de las visitas que se hacen a las Unidades Productivas se solicitan viáticos y combustibles, razón por la cual no necesariamente coinciden con la realización de ventas en las fincas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido que en el cuestionario respondido por el Encargado de fincas manifiesta que las actas son firmadas por el Director de fincas de manera extemporánea.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Técnico de Finca San Julián de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia por la cantidad de Q25,000.00.

Hallazgo No.36**Deficiente control en la muerte del ganado****Condición**

Se estableció que en la Finca San Julián de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al requerir información sobre la muerte del ganado se determinó que el documento que utilizaron para el registro no llena los requisitos establecidos como: certificación del Tesorero del registro en el libros de los bienes animales en proceso de baja, Fotocopia del acta administrativa donde se indique el motivo de la muerte, fecha, nombre, sexo, edad, número de tatuaje o arete asignado y destino que se da al cadáver al bien



animal, Acta de defunción extendida por Médico Veterinario o Licenciado en Zootecnia que practicó la necropsia y Resolución de la autoridad administrativa sobre la disminución o baja del bien.

Criterio

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

Causa

El documento actual emitido por el Encargado de la Finca en la muerte de ganado no llena los requisitos legales establecidos.

Efecto

Pérdida del ganado por falta de control.

Recomendación

Que el Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, solicite ante el Consejo Superior Universitario, que Implemente el Reglamento para el Registro y Control de Ganado Vacuno, Porcino, Caprino y Equino.

Comentario de los Responsables

Para este hallazgo el Encargado de la Finca San Julián no presentó documentación de descargo.

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2010 el Director Técnico de Fincas manifiesta: “Al respecto informo lo siguiente: Se ha implementado el Normativo para el registro y control de Alza y Bajas de Bienes y productos animales de la facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala de acuerdo a los recursos disponibles en Finca San Julián.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que no existe la necropsia por la muerte del ganado, así como una evidencia suficiente y competente que demuestre la misma.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39,



numeral 18, para el Director Técnico de Fincas y Encargado de la Finca San Julián de la Universidad, por la cantidad de Q70,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.37

Ingresos percibidos depositados en cuenta personal

Condición

Se estableció que en el Centro Universitario de Suroccidente se percibieron ingresos por Q1,630.00, Q1,033.00 y Q1,967.00 los días 9, 20 y 29 de enero de 2009 de conformidad con los informes de ingresos diarios números 01-2009, 08-2009 y 15-2009, respectivamente; dichos ingresos se depositaron en cuenta personal del Tesorero los cuales fueron entregados al Departamento de Caja hasta el 19 de marzo del 2009.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, normas 9 inciso e Depósitos inmediatos e intactos, establece: “ Según la tecnología utilizada, las recaudaciones pueden ser captadas por entes ajenos al ente beneficiario, quienes informaran de la gestión y de las transferencias hacia la Cuenta Única. Se deben crear mecanismos que permitan conocer, a la brevedad posible, el monto de las recaudaciones efectuadas, para evitar que se queden valores en poder de terceros, sin que se registren oportunamente en los sistemas integrados. 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.”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 6, Principios de Probidad, establece: “son principios de probidad los siguientes. a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales; b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, y h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio...”

Causa

Falta de conciliación de saldos que vigile los ingresos diarios.

Efecto

Apropiación indebidamente de fondos pertenecientes al Centro Universitario.



Recomendación

El Director del Centro Universitario de Sur Occidente, debe girar instrucciones al Tesorero a efecto de que los ingresos diariamente sean depositados en las respectivas cuentas.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 20 de abril de 2010 el Director del Centro Universitario de Suroccidente –CUSUROC–, manifiesta: “El 29 de julio del año 2,008 le giré solicitud escrita a la Srita. Corina Chochòm quien en ese momento ocupaba el puesto de Oficinista II en el Depto. de Tesorería en donde le solicité Reporte de Ingresos entregados a Caja Central. 1) El 26 de enero del año 2,009 le giré instrucciones verbales al Lic. Julio Zuñiga quien actualmente ocupa el puesto de Asistente de Director de esta Unidad Académica, para que capacitara y solicitara información sobre ingresos Diarios que se perciben en la Tesorería de Esta Unidad Académica las cuáles a la Srita. Corina Chochòm quien ocupa el puesto de Oficinista I. 2) El 24 de febrero del año 2,009 la Sra. Gloria Pineda Profesional Contable del Departamento de Caja envía nota a esta Dirección con el Vo.Bo. del Lic. Milton Herrera jefe del departamento de Caja en donde comunica que el último informe hasta esa fecha es el No. 211-2,008 de fecha 11 de diciembre del año 2,008. 3) El 03 de marzo del año 2009 la Señorita Celeste Corina Chochòm le solicita en la CIRCULAR CAJA 01-2009 al señor Tesorero Erwin Mazariegos información sobre los informes de ingresos diarios de los meses de enero y febrero del año 2009. 4) El 16 de Marzo del año 2,009 en cumplimiento de mis funciones le solicite a la señorita Celeste Chochòm que me informe el porqué del atraso de los reportes de ingresos a caja. 5) El 18 de marzo del año 2,009 la señorita Corina Chochòm me informa que el atraso de la entrega de los reportes de ingresos diarios a Caja se debe por negligencia del señor tesorero I Erwin Mazariegos, y que además los informes 1-2009 al 5-2009 de enero fueron entregados el día viernes 16 de enero al señor tesorero y hasta la fecha de la circular no le había entregado los informes firmados de recibidos en el Departamento de Caja. 6) Derivado a esta situación el 27 de marzo del año 2,009 el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala en Auditoría practicada al Departamento de Caja Central, dentro de los hallazgos se encuentra los informes Diarios de ingresos Nos. 01-2009, 08-2009 y 15-2009 transcritos según Acta de Auditoría Interna No. 024-2009 en la cual en el Punto TERCERO: Se requiere al Señor Erwin Mazariegos informar la razón por la cual tomó en forma indebida los fondos universitarios y no los ingresó oportunamente en las cuentas de la USAC, quien únicamente manifestó que le habían quedado mal al realizar un depósito y que el lunes treinta del presente



mes, efectuaría el depósito en efectivo. 7) En cumplimiento a las funciones que me otorga el capítulo VII, de la Dirección, Artículo 21:12 y 21:15, del reglamento de Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y en base al acta No. 024-2009 del departamento de Auditoría Interna de la USAC, se procedió de acuerdo a los procedimientos establecidos en reglamento de relaciones laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal al levantar el Acta No. 07-2009 al Señor Erwin Mazariegos otorgándole el tiempo establecido en dicho reglamento y aplicándole la normativa concerniente a la falta mencionada en este oficio, luego de recibir la respuesta del señor Tesorero I se procedió a levantar el acta 08-2009 y se aplicó el artículo 70 de dicha reglamento basándome en el Acta No. 024-2009 sobre el cargo de Apropiación Indebida de Fondos. 8) Continuando con el proceso de despido establecido en el Reglamento de Relaciones Laborales, se trasladó a la JUP el caso para que ella conociera y dictaminara sobre la falta grave del señor Tesorero, teniendo como resultado de la JUP en REF. R. JUP No. 017-2009 de fecha 15 de octubre del año 2009 en el punto Segundo de dicha acta declara sin lugar el recurso de apelación planteado ante dicha junta, por el Señor Erwin Mazariegos.

Continuando con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Relaciones Laborales, al Consejo Superior Universitario le compete dictaminar sobre el caso del Sr. Tesorero I, siendo la Autoridad Superior no ha conocido el mismo ni mucho menos ha dictaminado sobre esta falta grave que atenta contra la institución, es por ello que esta Unidad Académica sigue sufriendo con las negligencias del señor Tesorero I Erwin Mazariegos y para esta Administración es de vital importancia la eficiencia, eficacia, honestidad, responsabilidad en el cargo de Tesorería para poder cumplir con los objetivos planteados y beneficiar a la comunidad universitaria.

Por último Lic. Helmuth esta Administración en conocimiento a un Control Interno y a las normas, reglamentos y procedimientos internos y apegados a las leyes Ordinarias, se le ha ordenado en diversas ocasiones al Señor Tesorero I la ejecución de actividades en función del cumplimiento de los procedimientos establecidos y así evitar señalamientos por entes internos y externos, por lo cual para su conocimiento le adjunto la documentación que se envió a la JUP sobre el caso de despido del Sr. Erwin Mazariegos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con 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 y el Tesorero del Centro Universitario de Suroccidente –CUNSUROC-, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.38

Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar .

Condición

Se verificó que en el Centro Universitario del Sur Occidente las conciliaciones bancarias de la cuenta número 215-000827-6 del Banco Industrial de los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2009, fueron presentadas para su revisión en el Departamento de Auditoría Interna el 01 de marzo de 2010.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.16 Conciliación de Saldos Bancarios, establece: "...La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos."

Causa

Incumplimiento en la elaboración mensual de las conciliaciones bancarias.

Efecto

Que el Centro Universitario no cuente con una información bancaria oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación

El Director del Centro Universitario del Sur Occidente, debe girar instrucciones al Tesorero a efecto de que presente mensualmente las conciliaciones bancarias al Departamento de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número, de fecha 20 de abril de 2010 el Director del Centro Universitario de Suroccidente –CUSUROC-, manifiesta: "En cumplimiento a las funciones que me otorga el capítulo VII de la Dirección, Artículo 21, del reglamento de Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de



Guatemala en diversas ocasiones desde el inicio de mi gestión se le han girado instrucciones al señor Tesorero I de esta Unidad Académica en relación a la elaboración y presentación de Conciliaciones Bancarios ante el ente correspondiente, siendo tal la situación que en el transcurrir de esta gestión se han practicado Auditorías a este Centro Universitario, encontrándose constantemente la falta de conciliaciones bancarias, así mismo otros señalamientos y hallazgos por consecuencia de la negligencia e ineficiencia de este señor quien se encuentra actualmente en el cargo de un puesto tan importante para este Centro Universitario como lo es la Tesorería, pese a una falta grave cometida por el señor Erwin Mazariegos en contra de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Sistema General de Ingresos de la USAC, Ley de Probidad, Código Penal.

Tal ha sido la negligencia de parte del señor Tesorero que las Conciliaciones Bancarias de Noviembre 2004 a diciembre 2006 del banco G&T a la fecha de Junio del año 2,008 no se encontraban al día y de parte de esta dirección se le han girado solicitudes para evitar estos atrasos y así mismo señalamientos en contra de esta Unidad Académica.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que las conciliaciones bancarias en este Centro Universitario no son realizadas oportunamente.

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 y el Tesorero del Centro Universitario de Suroccidente –CUNSUROC-, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.39

Uso incorrecto de cuentas en el Balance General

Condición

Se estableció que en el Balance General, en la Cuenta Bancos durante el periodo 2009 se registraron inversiones en certificados de depósitos mayores a 12 meses por la cantidad de Q196,390,605.55, debiendo registrarse dicho monto en la cuenta de inversiones financieras.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría Número 747-2004 de fecha 24 de agosto de 2004,



Acuerda autorizar con carácter obligatorio la puesta en vigencia del Manual y Nomenclatura Contable de Cuentas Financieras y de Resultados, establece “1.1.07.0.03.000 Inversiones en Certificados. En esta Sub-cuenta se operarán las inversiones que sean garantizados con Certificados de Depósito emitidos por los bancos del sistema.”

Causa

Haber operado en los saldos de la cuenta de bancos, los certificados de depósitos.

Efecto

Uso incorrecto de cuenta en el Balance General, que distorsionan los saldos de esas cuentas.

Recomendación

El Director General Financiero, debe girar instrucciones al jefe de contabilidad porque los Certificados de Depósitos se registren de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.

Comentario de los Responsables

En oficio REF.D.C.236-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el señor Contador General, manifiesta:” Desde el año 2006 en la Auditoría realizada al segundo semestre a los estados financieros, por parte del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, habían solicitado el traslado de los fondos depositados, los cuales Contabilidad tenía registrados como “inversión en certificados”.

Derivado de la insistencia de Auditoría Interna según su Referencia A-964-2007/S-J; de la Auditoría realizada a los estados financieros del primer semestre del año 2007 en su anexo III observación 1.2 uso incorrecto de cuentas contables, quien insiste que no son Inversiones en Certificados, sino Depósitos a Plazo Fijo. La Dirección General Financiera “INSTRUYE” con su OFICIO DGF-0062-2008 (Se adjunta fotocopia ANEXO V) al Departamento de Contabilidad que al cierre del ejercicio 2007, se efectúe la reclasificación de la cuenta de “INVERSION EN CERTIFICADOS” a la cuenta “DEPÓSITOS A PLAZO FIJO” lo cual se cumplió con Póliza de Diario No. 7196 de diciembre de 2007.

Como se puede observar, el Departamento de Contabilidad solamente acató instrucciones precisas de autoridad superior competente, quien actuó de acuerdo a lo recomendado por el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que el Balance General al 31 de diciembre no presenta los saldos en las cuentas que corresponde.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.40

Diferencia de saldo entre cuenta de caja y conciliaciones bancarias

Condición

Se estableció que el Departamento de Caja al 31 de diciembre de 2009 en la cuenta número 3-033-34532-6 USAC gastos de funcionamiento presenta un saldo de -Q4,454,408.22 y en la conciliación bancaria presenta un saldo de Q1,763,120.60; en la cuenta 130031-8 USAC Universidad de San Carlos de Guatemala, presenta un saldo de Q4,002,976.94 y en la conciliación bancaria figura un saldo de Q6,469,245.46; en la cuenta 01-5020447-8 USAC ingresos propios presenta un saldo de Q821,223.70 y en la conciliación bancaria presenta un saldo de Q5,235,683.12; en la cuenta 39-5000836-6 USAC fondos privativos presenta un saldo de Q2,344.65 y en la conciliación bancaria presenta un saldo de Q10,042,552.14 en la cuenta 3-033-34358-4 USAC sueldos presenta un saldo de Q35,406,534.16 y en la conciliación presenta un saldo de Q35,022,023.81, lo que incide en que el Sistema utilizado en el Departamento de Caja Central no procesó en línea todos los registros realizados en las cuentas de bancos con el Departamento de Contabilidad.

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: "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 la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se



apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

Falta de conciliación entre los saldos que presenta el departamento de caja y las conciliaciones bancarias elaboradas por el Departamento de Contabilidad.

Efecto

Que no se tenga una información contable confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación

El Director General Financiero, debe velar porque el sistema utilizado en el Departamento de Caja Central procese en línea todos los registros realizados en las cuentas de bancos para alimentar el sistema contable.

El Auditor General, debe hacer examen especial del área de caja y bancos para determinar diferencias contables y establecer las acciones administrativas legales que correspondan.

Comentario de los Responsables

En oficio REF.D.C.236-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el señor Contador General, manifiesta: “En la observación 1.2, Anexo 1, en Referencia A-384-2009/EFU del 14 de mayo de 2009, Auditoría Interna, informó a la Dirección General Financiera, lo siguiente:

Al 31 de diciembre de 2008, los saldos del Libro de Bancos y del Diario Mayor General, de las cuentas Bancarias no coinciden tal y como se describe a continuación.

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Libro de Bancos	Diario Mayor General	Diferencia
000-1-77446-2	Fondos Privativos USAC	2.655,949.28	2.626,425.74	29,523.54
01-5020447-8	USAC-Ingresos Propios	3.131,215.97	5.174,968.62	(2,043,752.65)
11-5003858-4	Becas USAC-USAID	186,646.01	168,646.01	18,000.00
01-5040261-6	USAC-Centro Aprendizaje de Lenguas	2.813,479.75	2.816,748.75	(3,269.00)
01-5040262-5	USAC-Farmacia Universitaria	668,572.21	668,692.75	(120.54)
39-5000836-6	USAC-Fondos Privativos	4.703,741.92	4.130,039.87	573,702.05
00-120466-8	USAC-Becas Estudiantes	3.445,438.48	3.263,788.48	181,650.00
11-5004847-3	USAC-Cecón/Fonación	314,764.17	314,852.84	(88.67)
01-0005989-9	USAC-Fondos Privativos C.E. Postgrado	3.680,158.34	3.680,858.66	(700.32)
01-0005092-2	USAC-Fondos Privativos Desc.	1.782,546.79	1.475,555.05	306,991.74
66-0004652-4	USAC-Becas Mujeres Mayas	160,961.59	170,011.59	(9,050.00)

En Referencia A-615-2009/EFU del 28 de julio 2009, se informa al Contador General que se revisaron varias conciliaciones bancarias, sin embargo, no



cumplen con requisitos de Control Interno, entre estas, “Adjuntar fotocopia certificada de las operaciones realizadas en el libro de bancos” así como “registros y los saldos presentados en conciliaciones bancarias referidas no son razonables” y recomendó cumplir con la Normativa Interna y de observancia general relacionado al manejo de cuentas bancarias y conciliaciones bancarias a efecto de evitar señalamiento.

Conclusión de Auditoría Interna: Auditoría Interna de conformidad al Plan Anual de Auditoría realiza examen especial del área de caja y bancos para determinar diferencias y establecer acciones administrativas que correspondan.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que esta diferencia ocasiona que las cifras de la cuenta de caja no presenten saldos oportunos.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.41

Pérdida al efectuar venta de ganado

Condición

Se estableció que en el período 2009, en la Finca San Julián de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio de la venta de ganado identificado con los Nos. de inventarios: 8-82, 7-122, 7-145, 8-25, 8-26, 617, 384, 387, 624, 598, 474, 406, 257, 176, 2-42, 1-184, 1-118, 1-130, 3-113, 2-35, 539, 632, 495,7-98,8-88, 8-97, 8-111, 3-98, 8-122, 8-150, 8-153, 8-159, 8-160, 8-164, 8-165, 0-32, 367, 638, 2-59, 382, 2-34, 506, 1-137, 4-53, 2-78, 2 y 8, percibió ingresos de Q72,946.53 y según registros de inventario el valor real de los semovientes es de Q106,380.00, existiendo una diferencia de Q33,433.47, que incide en el menoscabo de los intereses de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Criterio

El Punto vigésimo del Acta No. 06-99 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 24 de febrero de 1999, Opinión de la Comisión Revisora de Reglamentos en relación a la propuesta de Reformas al Reglamento para la



Venta de Productos Agrícolas y pecuarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el inciso 8.2.3.1 Precio de venta Establece: "Los precios de venta, los fijará la comisión, tomando en cuenta el precio de mercado que opere al momento de la venta o el que resulte favorable a la Universidad."

Causa

Que la venta de ganado se realizó a un valor inferior al registrado en inventario.

Efecto

Los precios de venta de ganado no fueron fijados en función a los precios de mercado.

Recomendación

Que el Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, gire instrucciones al Director de Fincas a efecto de que la venta de ganado se efectúe al precio de mercado.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 3 de mayo de 2010, el Director de Finca San Julián manifiesta: "En atención al documento de FORMULACION DE CARGOS PROVISIONAL No. DAG-FC-01-2010, de fecha veintiuno de abril de dos mil diez, por este medio le manifiesto, por recomendaciones técnicas de médico veterinario se han descartado los animales en mención, considerando las condiciones de edad, físicas y que de alguna manera se han tenido en tratamiento y no responden al mismo, hay que tomar la decisión de venta y tener en cuenta el precio de mercado que se ha reducido considerablemente y mucho más en la hembra de cualquier edad, en Finca San Julián las vacas que se vendieron en el periodo en mención son bastantes adultas con promedio de edad de diez punto cero ocho años (10.08), presentaron mala habilidad materna, la persona compradora cuestiona por la apariencia y muchas veces por el estado físico por ser animal de lechería de cruce europeo, en cualquier finca y Finca San Julián no está ajena a esto, en relación a las novillas se han tenido problemas de retardo en el crecimiento, desarrollo, adelgazamiento y no responden a tratamientos convencionales.-

Los animales que no han respondido a tratamientos se han vendido con valor de rescate, si estos animales murieran la Universidad perdiera el cien por ciento del valor del animal, así mismo, seríamos cuestionados por mucha muerte de animales, como ya ocurrió en más de una ocasión, adjunto copias de recomendaciones de descarte de animales por las diferentes razones expuestas.-

Por otro lado es normal en una explotación ganadera el realizar el descarte técnico



de animales que no llenen los parámetros productivos, dicho descarte puede oscilar entre el 20 y 33% anual, ya que la capacidad de la finca es de 150 hembras para el lote de crianza, 55 para el lote de ordeño y de 50 reemplazos anuales, y 30 terneros. El excedente es necesario vender.

Quiero manifestar que en ningún momento se ha tenido la intención del MENOSCABO a los intereses de la Universidad de San Carlos de Guatemala, también le manifiesto Licenciado Bode Fuentes que cuando fue la auditoría en finca San Julián y se practico la pesa selectiva del ganado usted manifestó que el peso que tenían los animales en ese momento estaba dentro de lo normal en relación a inventarios practicados con anterioridad, también se hizo mención que el peso del ganado para el inventario de fin de año era referencial, por estar muchas vacas preñadas y al parir se perdía peso.- Como medida técnica, se toma el peso de animales se estabiliza a los cuatro años de edad, y factores como la preñez, lactancia y disponibilidad de pasto son situaciones que los pueden hacer variar.-

Comentario de Auditoría

Se confirma el Pliego de Cargos Definitivo, en virtud que la respuesta de los responsables no desvanece el mismo, debido a que no existe una adecuada programación de ventas y por no obtener las cotizaciones de precios de mercado previo a efectuar la venta .

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Director Técnico de Finca y Encargado de Finca San Julián, por la cantidad de Q33,433.47.

Hallazgo No.42

Venta de café sin observar precio actual del mercado

Condición

Se estableció que en el período 2009, la Finca San Julián de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, tuvo una producción de café maduro de 910.25 quintales los cuales fueron vendidos según recibos 101-C, de ingresos varios Nos. 422369, 422381, 422385, 422387, 422393, 422400 de fechas comprendidas del 13 de octubre al 02 de diciembre respectivamente; mismos que de conformidad al acta número 08-2009 de fecha 29 de septiembre, fueron vendidos a un precio de Q30.00 cada uno, sin ocasionar costos de corte. Los precios del mercado según la



Asociación Nacional del Café (ANACAFÉ), quien refiere que el precio promedio es de Q152.10 por quintal en este mismo período.

Según cálculos de auditoría en la venta de café se incurrió en un menoscabo a los intereses de la Universidad de Q71,289.33, este monto incluye los costos de corte y venta de café tomando en cuenta el anexo 1, cálculos con parámetros de estos costos de la Finca Sabana Grande.

Criterio

El Punto vigésimo del Acta No. 06-99 de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario, el 24 de febrero de 1999, Opinión de la Comisión Revisora de Reglamentos en relación a la propuesta de Reformas al Reglamento para la Venta de Productos Agrícolas y pecuarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el inciso 8.2.3.1 Precio de venta Establece: “ Los precios de venta, los fijará la comisión, tomando en cuenta el precio de mercado que opere al momento de la venta o el que resulte favorable a la Universidad.”

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

Efecto

Los precios de venta no fueron fijados en función a los precios de mercado.

Recomendación

Que el Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, gire instrucciones al Director de Fincas, a efecto de que previo a efectuar ventas por concepto de café, se cotiche para obtener el precio real de mercado.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Director de Finca San Julian manifiesta: "Respetuosamente y en respuesta al señalamiento arriba mencionado, primero considero que la información proporcionada en el documento “ Formulación de cargos provisional No. DAG-FC-02-20110” es incompleta e inexacta por las siguientes razones:

1.- Incompleta por que el documento entregado y que hace base para este desvanecimiento no está acompañado del mencionado “Anexo 1” o bien no manifiesta a que documento se anexa. En cuanto a la Finca Sabana Grande no especifica si es la Finca administrada por la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.- Inexacta, porque hace referencia a los precios de mercado según la Asociación Nacional del café (ANACAFE), señalando un precio promedio de Q.152.10 por



quintal. Dato que no corresponde a la información obtenida de la misma Asociación, según consta en la tabla proporcionada por la misma y su Departamento de Comercialización, donde los precios promedio para todo el país y para el café maduro tipo Prima y Extra prima, fueron: para el mes de septiembre de 2009 de Q.123.57; octubre Q.143.43; noviembre Q.145.21 y diciembre de Q.167.78 y que muestran principalmente la oscilación de precios en este mercado y donde la función de precio promedio sesga en alguna forma la realidad de la comercialización en el mercado de café en finca. Pero si el precio promedio para los meses cuando se realizó el corte en Finca San Julián, fueran la base de razonamiento para el señalamiento, las cantidades citadas promedian Q.144.99 para las fechas señaladas (adjunto copias de tabla de precios promedio de contratación interna de café de la Asociación Nacional del Café, Departamento de Comercialización).

Es importante señalar que estos precios promedio se obtienen de la sumatoria de todos los datos de todas las fincas registradas en la mencionada Asociación y que estos precios pueden variar en alguna medida de acuerdo a las diferentes tipos de acuerdo o convenio de compra en los que se fijan los precios en finca, ya sea para ser vendidos como café maduro en pie o en beneficio o bien se asuma como costos en la cadena de transformación del aromático. También es importante señalar que la variación de condiciones ambientales donde se produce el grano de café impacta en la productividad, costo y precio del café.

3.- Con respecto a las condiciones ambientales de las Fincas San Julián de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia y la Finca Sabana Grande de la Facultad de Agronomía (si es esta Finca a la que se hace referencia en este señalamiento) es necesario establecer diferencias importantes entre las fincas, que hacen poco prácticas las comparaciones cualitativas y cuantitativas entre los productos, productividad y costos de producción, ya que se presume esta última finca como elemento comparador:

a.- Finca San Julián se localiza en el Municipio de Patulul, Departamento de Suchitepéquez. La textura de su suelo es areno-arcillosa, con áreas franco-arcillosas. Se encuentra comprendida en la zona de vida de Bosque Húmedo Subtropical cálido, con una altura de 425 msnm, temperaturas promedio de 28 °C. La precipitación pluvial es de 3,447 mm anuales.

b.- Finca Sábana Grande: se encuentra en Aldea El Rodeo, Municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla, suelos principalmente francos en una zona de vida bosque muy húmedo subtropical cálido, con una altura de 770 msnm, temperatura promedio de 25°C con precipitación pluvial de 3,056 mm anuales.



Como podrá observarse las condiciones ambientales y geográficas son diferentes y suponen diferencias en el desarrollo de la planta, etapas de desarrollo de la misma, manejo del cultivo, productividad y calidad del café y en consecuencia en el precio.

Premisas para la toma de decisión de la venta de café maduro en pie en Finca San Julián de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia (FMVZ) de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) en el periodo septiembre-diciembre 2009.

El derrumbe de los precios del grano a nivel internacional en el año 2000, afectó severamente a la economía del país. Una de las decisiones que privaron en los productores en esa época fue la de no efectuar ningún trabajo de mantenimiento de las plantaciones sin siquiera cortar el grano, Finca San Julián no fue la excepción y se tomó esa decisión.

A diferencia de los productores privados de la época y la región, en la Finca San Julián de la FMVZ se planteó y autorizó la sustitución paulatina de los pantes de café cultivos forestales dentro del Programa de Incentivos Forestales (PINFOR) implementado por el Instituto Nacional de Bosques (INAB), quedando a la fecha un área de aproximada de 65 manzanas (acercado a 1 caballería o 384 cuerdas de 40 x 40 varas) de café.

Es importante indicar que el área de cafetal remanente en esta Finca universitaria se ha mantenido produciendo, sin mantenimiento y con rendimientos muy por debajo de lo establecido por la ANACAFE para el departamento de Suchitepéquez siendo este para el año 2009 de nueve (9) quintales de café oro por manzana (adjunto copia Producción de Café en la República por departamento, en quintales oro Cosecha 2008/2009), que al convertirlo a café maduro es de 54 quintales de maduro por manzana (la relación maduro: oro puede ir entre 5.5 y 6.5: 1), mientras que para finca San Julián en el año 2009 fue de 14 quintales de maduro por manzana.

Este rendimiento en la mencionada finca universitaria no amerita la inversión en el área de cafetal, dado que aun a pesar del repunte de los precios, el presupuesto de la finca se ha mantenido prácticamente estático en la parte de materiales y suministros, no así en los reglones correspondientes a servicios personales, condiciones que, combinadas no hacen viable darle un manejo adecuado como un cultivo de café convencional, además de no ser un área prioritaria de atención para los procesos de enseñanza-aprendizaje de la FMVZ.

Por otro lado el personal que labora en la Finca San Julián, y que podría recolectar



el café en el período de cosecha, tiene derecho al salario mínimo que fue fijado por el Presidente de la República de Guatemala según Acuerdo Gubernativo Número 398-2008 de fecha 29 de diciembre de 2,008, Artículo No. 1 SALARIO MINIMO PARA LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS, publicado en el Diario Oficial de Centro América de fecha 30 de diciembre de 2,008 (adjunto copia), así mismo, se tiene el cumplimiento del incremento a la bonificación mensual según Punto CUARTO, Inciso 4.6 del Acta No. 17-2008, de la sesión celebrada por el Consejo Superior Universitario el día 23 de julio de 2008 (adjunto copia), además tienen derecho a aguinaldo proporcional, según el Artículo 109 de la Constitución Política de Guatemala.-

También es importante indicar que para la zona en donde se ubica Finca San Julián, el corte se inicia en el mes de septiembre y tradicionalmente se considera que un quintal de café cortado equivale a un jornal y que para el caso de la USAC el jornal se paga de acuerdo a lo que se señala en el párrafo anterior.

Toma de decisión para la venta de café maduro en pie.

En cifras asumiendo el costo de mano de obra para el chapeo (jornales en 031) del área de cafetal la finca hubiera gastado:

CANTIDAD EN CUERDAS	VALOR DEL JORNAL (Q.)	VALOR TOTAL DE JORNALES (Q)	SEPTIMO DIA (Q)	BONIFICACION MENSUAL (Q.)	TOTAL (Q)
384	66	25,344.00	4,224.00	6,399.97	35,967.97

Mientras que el costo de mano de obra para el corte (jornales en 035) y recolecta de café la finca hubiera gastado:

QUINTALES DE CAFÉ MADURO	VALOR DEL QUINTAL (Q.)	VALOR TOTAL DE QUINTALES MADURO (Q.)	SEPTIMO DIA (Q.)	BONIFICACION MENSUAL (Q.)	AGUINALDO PROPORCIONAL (Q.)	TOTAL (Q)
910.25	52	47,333.00	7,888.83	16,183.27	4,601.67	76,006.92

Además de los costos de supervisión por caporales (jornales en 031):



CANTIDAD DE JORNALES	VALOR DEL JORNAL (Q.)	VALOR TOTAL DE JORNALES (Q)	SEPTIMO DIA (Q)	BONIFICACION MENSUAL (Q.)	TOTAL (Q)
25	74	1,850.00	308.33	416.67	2,575.00

Siendo los gastos incurridos de acuerdo a la siguiente tabla:

COSTO POR CHAPEO DE CAFETAL (Q.)	COSTO POR CORTE DE CAFÉ (Q.)	COSTO POR SUPERVISION (Q.)	TOTAL (Q.)
35,967.97	76,006.92	2,575.00	114,549.89

Si se asume el costo total de mano de obra para las tres actividades citadas arriba y se divide dentro del producto de la cosecha (café maduro) que fue de 910.25 quintales, para el año 2009 la finca hubiera asumido un gasto de Q.125.84 por quintal cosechado. Valor que hubiera estado por encima del precio reportado por la ANACAFE para el mes de septiembre de 2009 (Q.123.57) mes en que se hizo el convenio de corte de café maduro y chapeo con el señor Rudy Soto Lau, según consta en el Acta 08/2009 con fecha 29 de septiembre de 2009 (adjunto copia), Si se hubiera convenido la venta al precio reportado por ANACAFE y la Finca asumido los costos por mano de obra por cosecha y chapeo la Universidad de San Carlos de Guatemala hubiera perdido Q.2,066.27.

Por otro lado y para efectos de análisis, vendiendo a precios de mercado, para el mes de octubre, cuando se realizó el primer pago del maduro fue por un total de 301.75 quintales, el precio promedio para ese mes según la ANACAFE, fue de Q.143.43, si a esta cantidad le restamos los Q.125.84 de costo de mano de obra, el ingreso por quintal hubiera sido de Q.17.59/quintal, llevando un ingreso para la USAC, para este mismo mes de Q. 5,307.78. Procediendo de la misma manera para los datos de noviembre el ingreso neto hubiera sido de Q.19.37/quintal de maduro, causando un ingreso de Q.8, 897.41 y para el mes de diciembre de Q.41.94/quintal y un ingreso total de Q.6, 255.7, que al sumar las tres cantidades hubieran reportado un ingreso total de Q.20, 460.96, siendo esta cantidad un 25.07% menor a lo reportado como ingreso de café maduro para el periodo 2009.



RECIBO 101-C-CCC. No.	FECHA	QUINTALES CAFÉ MADURO	Q
422369	13/10/2009	46.7	1,401.00
422381	27/10/2009	255.05	7,651.50
422385	03/11/2009	220.92	6,627.60
422387	06/11/2009	49.26	1,477.80
422393	18/11/2009	189.16	5,674.80
422400	02/12/2009	149.16	4,474.80
TOTALES		910.25	27,307.50

Datos de ingreso por ventas de café periodo septiembre-diciembre 2009, Finca San Julián, Patulul, Suchitepéquez

Concluyo con lo siguiente:

1.- Que se atendió al inciso 8.2.3.1 del Acta No. 06-99 del Honorable Consejo Superior Universitario, fijando el precio para el café maduro de Finca San Julián para el periodo septiembre-diciembre 2009, de la forma más favorable para la Universidad de San Carlos de Guatemala considerando los precios vigentes en el mercado.

2.- El precio pagado por la venta de café a Q.30.00 por quintal maduro reportó un ingreso neto para la USAC de Q.27, 307.50, ya que no se incurrió en ningún costo para la producción de café, cosecha y chapeo del mismo para el periodo septiembre-diciembre 2009. Caso contrario,, de no haberse realizado el convenio de venta con el Señor Rudy Soto Lau el café maduro se hubiera perdido en su totalidad y el área de cafetal seguiría deteriorándose por la consecuente falta de mantenimiento mínimo.

2.- Si la Finca hubiera cubierto los costos de cosecha hubiera reportado un 25.07% menos de lo ingresado.

No teniendo más que agregar y en espera que lo presentado sea satisfactorio y sirva para desvanecer la Formulación de Cargos Provisional, deferentemente se suscribe."

Comentario de Auditoría

Se confirma el Pliego de Cargos Definitivo, en virtud que la respuesta de los responsables no desvanece debido a que el precio de mercado se debe de tomar desde el mes en el que se realizó la venta por lo que el precio es de Q152.10, así mismo no existe evidencia suficiente y competente que demuestre que la persona que realiza la compra de café efectúa los gastos que conlleva el cultivo.



Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Director Técnico de Finca y Encargado de Finca San Julián, por la cantidad de Q71,289.33.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Carlos Estuardo Gálvez Barrios
Rector
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Universidad de San Carlos de Guatemala al 31 de diciembre de 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 Presentación extemporánea de informes mensuales de ejecución presupuestaria**
- 2 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**
- 3 Presentación extemporánea de órdenes de compra y documentos por liquidar**





- 4 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .**
- 5 Contrato original sin incluir renglones de trabajo**
- 6 Contratos suscritos en forma extemporánea**
- 7 Viáticos liquidados extemporáneamente**
- 8 Inexistencia de Plan Anual de Compras**
- 9 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras**
- 10 Compras de combustible, sin aprovechar el beneficio de exención del IVA**
- 11 Contratos aprobados en forma extemporánea**
- 12 Falta del Libro de Bitácora al iniciarse el proyecto .**
- 13 Bitácora autorizada extemporáneamente .**
- 14 Falta de reclamo de seguro**
- 15 Software para uso académico pagado no recibido**

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

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Presentación extemporánea de informes mensuales de ejecución presupuestaria

Condición

Las Unidades Ejecutoras: Rectoría, Dirección General de Investigación, Centro Universitario de Santa Rosa, Dirección General de Extensión Universitaria, Centro Universitario de Occidente, Facultad de Odontología, Facultad de Arquitectura, presentaron al Departamento de Presupuesto de la universidad de San Carlos de Guatemala la información pr esupuestaria mensual fuera del tiempo establecido.

Criterio

De conformidad a la Circular No. D.P. 01-97 de fecha 10 de marzo de 1,997, Instrucciones Complementarias y procedimientos para modificar y ejecutar el presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el numeral 2.1.5.9 Informes de ejecución que presentarán las Unidades Ejecutoras: inciso a) establece “Informe de gasto por grupo y renglón específico dentro de los 5 primeros días de cada mes, correspondiente al mes inmediato anterior.”

Causa

Incumplimiento de los tesoreros al entregar los informes presupuestarios mensuales extemporáneamente.

Efecto

El Departamento de Presupuesto presenta atraso en la conciliación mensual de la ejecución presupuestaria.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones a los Decanos, Directores, Coordinadores y Jefes de las Unidades Ejecutoras, a efecto de requerir a los tesoreros que cumplan con la presentación de los informes de ejecución presupuestaria mensual en la fecha establecida.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el señor Tesorero de Rectoría USAC, manifiesta: “Al respecto sírvase atender que los meses de Febrero, Abril,



Mayo, Septiembre, Noviembre y Diciembre, se cumplieron con las fechas establecidas, no así los meses de Enero, Marzo, Junio, Julio, Agosto y Octubre, que aunque se hacen los mejores esfuerzos para cumplir con la norma, por razones que en esos meses nos supera el que hacer así como las múltiples funciones y el escaso personal con que cuenta esta tesorería a permitido enviarlos unos días después de la fecha indicada”.

En oficio REF.DIGI-2010 de fecha 22 de abril de 2010, el Director General de la Dirección General de Investigación manifiesta: “Con base en el oficio DCGC-USAC-OF.AP-188-2010, del 19 de los corrientes, adjunto le remito los informes que se presentaran las dos encargadas de tesorería de esta dependencia, señoras Verónica Colchín, Fondo de Investigación y Ligia Vásquez, DIGI, con las respuestas al hallazgo No. 1: Presentación extemporánea de informes mensuales de ejecución presupuestaria.

A este respecto, sólo en una oportunidad se entregó el informe de ejecución presupuestaria fuera de fecha, siendo éste en el mes de febrero del año 2009, por parte de la tesorería de la Dirección General de Investigación.

Para el efecto le he enviado a la señora Ligia Vásquez el memorándum DIGI-27-2010, para que evite atrasos en la entrega de los informes respectivos”.

Los responsables del Centro Universitario de Santa Rosa no se pronunciaron al respecto.

En Oficio No. REF.DIGEU-T-080-2010 de fecha 20 de abril del 2010 la tesorera de la Dirección General de Extensión Universitaria Manifiesta “Me han requerido que debo de dar cumplimiento en la entrega de las Ejecuciones presupuestales mensuales dentro de los plazos establecidos, poniéndome a disposición el personal de mensajería que sea necesario para la entrega en Presupuesto mensual y trimestral ante la Contraloría General de la Nación, en vista de que el Director General de Extensión desconocía que habían algunos meses que se presentaron día después de la fecha de entrega o fuera de tiempo. Por lo que me comprometo partir de la presente fecha a cumplir con lo requerido para evitar sanciones innecesarias.”

Los Responsables del Centro Universitario de Occidente no se pronunciaron al respecto.

En oficio No. Ref. FOTESO-62-2010, El Decano de la Facultad de Odontología, manifiesta: “Al efectuarse la revisión en los mencionados informes de ejecución presupuestal, se pudo constatar que esta facultad únicamente entrego un informe fuera de tiempo, el mismo corresponde al mes de febrero del año 2009 y fue con un día de atraso.”

En oficio sin numero de fecha 26 de abril de 2,010 el Decano de la facultad de Arquitectura manifiesta: “La presentación extemporánea, de la facultad de Arquitectura, dada en algunos meses, fue debido al problema ocasionado por el antiguo programa de presupuesto, (en DOS), que presentaba problemas al



momento de imprimirlo, requiriendo en algunos casos, soporte técnico del Departamento de Procesamiento Electrónico de datos de la USAC.

Esperamos con el nuevo programa implantado por el Departamento de Presupuesto, cumplir con la entrega del informe mensual de la ejecución presupuestal en el tiempo establecido. Evitando así atrasos en la conciliación presupuesta.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las unidades ejecutoras, presentan mensualmente a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas una copia de la ejecución presupuestaria y en dichas copias figura el sello del Departamento de Presupuesto en el que se indica que la misma fue recibida fuera de tiempo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 12, para los Tesoreros de: Rectoría, Dirección General de Investigación, Centro Universitario de Santa Rosa, Dirección General de Extensión, Centro Universitario de Occidente, Facultades de Odontología y Arquitectura, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

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

Condición

Las Unidades Ejecutoras: Dirección de Servicios Generales, Centro Universitario de Escuintla CUNSUR, y la Unidad Ejecutora BCIE/USAC de Universidad de San Carlos de Guatemala, durante el año 2009, no registraron la información en el Sistema Nacional de Inversión Pública correspondiente a los proyectos aprobados y ejecutados que ascienden a un total de Q140,456,805.94.

Criterio

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2008, artículo 58, establece: "...Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas, (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos público según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomisos, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo... " La



Circular Conjunta suscrita entre la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 5 de noviembre 2008, establece: "Se notifica a todas las entidades del sector público que a partir del presente ejercicio fiscal, el avance físico y financiero de los programas y proyectos de inversión se verificará tanto en gabinete como en los lugares de ejecución. Para efectos de la verificación indicada los ministerios, secretarías, fondos y entidades descentralizadas, autónomas y semiautónomas, a través de sus correspondientes unidades ejecutoras deberán registrar en el módulo de seguimiento de SNIP, la información requerida."

Causa

Los Directores de las unidades ejecutoras no aplican la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, en los proyectos de infraestructura que ejecutan.

Efecto

Riesgo de que las autoridades de la Universidad, no obtengan información sistematizada de los proyectos que ejecutan las diferentes unidades académicas, lo cual limita la evaluación, seguimiento y transparencia de los mismos.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones a los Directores de los Centros Universitarios y Decanos de las Facultades, para registrar de forma inmediata en el Sistema Nacional de Inversión Pública el avance físico y financiero de los proyectos que ejecutan.

Comentario de los Responsables

Los responsables de la Dirección de Servicios Generales y el Centro Universitario de Escuintla, no se pronunciaron al respecto.

En oficio numero UEUSAC/BCIE-079-2010, de fecha 23 de abril del 2010, El Director de la Unidad Ejecutora, manifiesta lo siguiente: " Las fichas de los proyectos fueron ingresadas desde el mes de septiembre de 2008, habiendo sido autorizadas en los meses de septiembre y octubre del 2009; sin embargo la Secretaría de Planificación indico que era necesaria la elaboración de documentos físicos de proyectos (Estudio de Factibilidad)..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que existe un Dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas así como de la Dirección



de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Planificación, en la que establece que la Universidad de San Carlos de Guatemala, esta obligada al uso del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al 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 Servicios Generales, Directora del Centro Universitario de Escuintla y Director de la Unidad Ejecutora USAC-BCIE, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Presentación extemporánea de órdenes de compra y documentos por liquidar

Condición

Se estableció que después del Cierre Fiscal del período 2009 en la Universidad de San Carlos de Guatemala, existen 59 órdenes de compra por liquidar de funcionamiento por Q12,503,088.22; 30 órdenes de compra por liquidar de privativos que asciende a Q5,310,314.66; 72 documentos por liquidar de funcionamiento por Q33,851,390.71 y 27 documentos por liquidar de privativos por Q2,359,658.84. Con un total de Q54,024,452.47, mismos que no fueron liquidados de conformidad con las fechas establecidas en las guía de cierre de operaciones, por las unidades ejecutoras.

Criterio

Las Guías para el Cierre de Operaciones del Ejercicio 2009 de la Universidad de San Carlos de Guatemala establece: Egresos Guía 3 Documentos pendientes para pago de planilla y otros gastos, numerales 3.5 "... Los Documentos Pendientes autorizados para los meses de noviembre y diciembre deberán ser presentados para su liquidación así: A) Departamento de Presupuesto a más tardar el 13 de enero de 2010, B) Auditoría Interna a más tardar el 18 de enero de 2010, y C) Departamento de Contabilidad a más tardar el 25 de enero de 2010." Y 3.6 "El tesorero deberá solicitar los recibos provisionales por los servicios y hacer efectivo el pago correspondiente a más tardar el 4 de diciembre de 2009."

Causa

Los tesoreros de las Unidades Ejecutoras no presentaron de forma oportuna las liquidaciones de órdenes de compra y documentos por liquidar, incumpliendo los plazos establecidos en las Guías de Cierre de Operaciones del ejercicio fiscal 2009.



Efecto

El departamento de Contabilidad no opera oportunamente los documentos pendientes de liquidar.

Recomendación

El Director General Financiero no debe asignar fondos a los tesoreros, hasta haber cumplido con las obligaciones y deberes que establecen las Guías de Cierre de Operaciones.

Comentario de los Responsables

En Oficio DGF-FCM-408-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el Director General Financiero, manifiesta lo siguiente: “por aparte, y según información proporcionada por los licenciados Marco Tulio Paredes y Urias A. Guzman, Asistentes Ejecutivos de esta Dirección, desde el punto de vista de la cuentadancia y la descentralización administrativa, a liquidación de la Órdenes de Compra y cualesquiera otras erogaciones registradas en la cuenta “Documentos por Liquidar” es de la total y absoluta responsabilidad de las autoridades administrativas de las distintas Unidades Ejecutoras de la Universidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que al solicitar un informe de las unidades que no cumplieron con la presentación extemporanea de órdenes de compra y documentos por liquidar, el Departamento de Contabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala nos proporciona esta información debidamente certificada.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.4**Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .****Condición**

La Facultad de Odontología, el Centro Universitario de San Marcos y Rectoría no cumplieron con remitir oportunamente al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos suscritos bajo el renglón 029 Otras



remuneraciones al personal temporal, por un monto de Q182,009.04; Q.487,765.88; y Q48,000.00 respectivamente, así mismo la Facultad de Ingeniería no envió copia del contrato No. 08-2009 del proyecto “Construcción de estructura metálica y techado de acceso peatonal en el Centro Universitario del Sur Occidente CUNSUROC, Mazatenango”, con valor de Q130,480.00.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 74.- Registro de Contratos, establece: “Se crea el Registro de Contratos que funcionará adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información.”, Artículo 75, Fines del Registro de Contratos, “De todo contrato, de su incumplimiento establece: “Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

Los tesoreros no enviaron oportunamente las copias de los contratos al órgano fiscalizador.

Efecto

Limitación en la fiscalización a nivel interno y externo de la Universidad de San Carlos.

Recomendación

El Rector, Decano y el Director deben girar instrucciones a los tesoreros, a fin de que cumplan con enviar las copias de los contratos a donde corresponda, en tiempo que establece la normativa.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. FOTESO-62-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el Decano de la Facultad de Odontología, manifiesta: “De acuerdo al procedimiento de contratación de profesores de estudio de postgrado con cargo al renglón presupuestario 029 que entro en vigencia en Julio de 2008, tomando en cuenta el paso No.8 del referido procedimiento, corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad trasladar copia de los respectivos contratos a la Contraloría General de Cuentas.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que existe una providencia de la Sub Dirección de Auditoría Gubernamental donde figuran las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala que no cumplieron con el plazo establecido para enviar los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad al Decreto No.31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los tesoreros de la Facultad de Odontología, Centro Universitario de San Marcos y Centro Universitarios de Mazatenango y Rectoría, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Contrato original sin incluir renglones de trabajo

Condición

El Centro Universitario del Sur -CUNSUR-, suscribió el contrato número 14-2009, de fecha 03 de marzo del 2009, para la ejecución del proyecto denominado "Construcción de un salón de usos múltiples" por un valor de Q552,300.00, sin incluirse en el mismo los renglones de trabajo de la obra.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 6, Precios Unitarios y Totales, establece: "Las ofertas y contratos que se presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran, expresados en quetzales, tanto en números como en letras, cuando corresponda."

Causa

Falta de revisión del contenido de los contratos por el Departamento Jurídico y la Dirección de Servicios Generales.

Efecto

No se conoce el costo estimado de cada renglón de trabajo que integra la obra a ejecutarse según contrato.



Recomendación

El Rector de la Universidad debe girar instrucciones a la Dirección del Departamento Jurídico y a la Dirección de Servicios Generales, a efecto que cuando se suscriban contratos se incluyan los renglones de trabajo de cada una de las obras.

Comentario de los Responsables

En Oficio Ref.DSG No.173-2010 de fecha 26 de abril, el Jefe de División de Servicios Generales, manifiesta: “Sírvasse encontrar copia del cuadro de cantidades de trabajo, que encuentra contenido en el ANEXO No.3, que elaboró personal del Departamento de Diseño Urbanizaciones de la División de Servicios Generales para dicho proyecto, sirva el mismo como prueba de la labor eminentemente técnica que se realiza en este departamento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que esta comisión tiene copia del contrato original y en el mismo no se incluyen los renglones de trabajo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al 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 la División de Servicios Generales por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.6

Contratos suscritos en forma extemporánea

Condición

Al verificar fecha de la escritura pública número 17 de fecha 20 de julio de 2009 del Proyecto denominado “Construcción de un edificio de dos niveles para aulas en el Centro Universitario de Nor-Occidente” se determinó que fue suscrito y firmado a nueve meses de su adjudicación.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47 Suscripción de contrato establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado,...”



Causa

Incumplimiento al plazo establecido en la legislación.

Efecto

Atraso en la ejecución de la obra lo puede incurrir en incremento de sobre costos.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director de la Unidad Ejecutora USAC/BCIE, a efecto de cumplir con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado en la suscripción de contratos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. UEUSAC/BCIE-079-2010, de fecha 23 de abril de 2010, el Director del BCIE, manifiesta: “Efectivamente el contrato suscrito con la empresa Arquitectos Consultores Sociedad Anónima ARQUISA, se suscribió fuera de tiempo, siendo decisión de esta Dirección retrasar la suscripción, en virtud que en la propiedad vecina en donde se realizaría la construcción, efectuaron un corte de terreno que ponía en peligro de derrumbe la construcción relacionada, a lo cual la empresa adjudicada estuvo de acuerdo y debieron efectuarse los estudios técnicos correspondientes, que determinaron correr en diez metros el área en donde se realizaría la construcción; se adjunta informe técnico de la Coordinación del Área de Supervisión de Obras. No obstante lo anterior, y para continuar con el trámite del expediente respectivo, esta Dirección autorizó la suscripción del contrato respectivo, sin previa visa de Auditoría Interna, lo cual consta en oficio ALCUSAC/BCIE No. 084-2009, de fecha 20 de julio de 2009.

No está demás informarle que la aprobación de la adjudicación por parte del Consejo Superior Universitario fue el día 11 de marzo del año 2009 y la suscripción del contrato respectivo fue el 20 de julio del año 2009, y el atraso se debe a razones antes expuestas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No.31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director del BCIE/USAC, por la cantidad de Q4,000.00.



Hallazgo No.7

Viáticos liquidados extemporáneamente

Condición

En la Facultad de Agronomía y en el Centro Universitario de Occidente -CUNOC- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con cargo al Plan de Funcionamiento en el renglón presupuestario 133 viáticos en el interior, liquidaron extemporáneamente nueve viáticos que ascienden a la cantidad de Q13,345.50.

Criterio

El Acta No.23-2001, punto tercero, Acuerdo del Consejo Superior Universitario, Reglamento de Gastos de Representación, Viáticos y Gastos Conexos y Gastos por Atención Y Protocolo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, artículo 25, inciso 3.5 establece: "Toda comisión oficial, tanto en el interior como en el exterior del país, debe ser liquidada dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización, en caso de incumplimiento del plazo establecido, deberá reintegrarse la cantidad recibida a las cajas de la Universidad. No se autorizarán nuevos viáticos y gastos conexos a los funcionarios o empleados que incumplan con esta disposición."

Causa

Presentación de liquidación de viáticos fuera del tiempo establecido.

Efecto

Que el gasto no sea operado oportunamente en la asignación presupuestaria y en contabilidad.

Recomendación

El Decano y Director deben girar instrucciones a los tesoreros, para que se cumpla con el tiempo establecido para la liquidación de viáticos.

Comentario de los Responsables

En oficio REF.DA.111.2010 de fecha 21 de abril de 2010, el Decano de la Facultad de Agronomía manifiesta: "En relación al Hallazgo No. 09 "Viáticos liquidados extemporáneamente", atentamente me permito adjuntar las Circulares DA.400.2007 de fecha 19 de septiembre de 2007 y DA.112.2010 de fecha 21 de abril de 2010 mediante las cuales este Despacho ha solicitado al Personal Docente, Administrativo y de Servicio que tanto las solicitudes de viáticos como las liquidaciones de los mismos se haga en el tiempo establecido."



En oficio sin número de fecha 21 de abril de 2010, el Director del Centro Universitario de Occidente, manifiesta: “Para el caso particular de este hallazgo, la Dirección General instruirá a los docentes y administrativos que utilizan viáticos que liquiden en el tiempo establecido por el reglamento (5 días hábiles posteriores a su ejecución), cumpliéndose además con lo establecido en el Acta No. 23-2001, punto Tercero, del Consejo Superior Universitario.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a se tiene de los viáticos liquidados extemporaneamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para los tesoreros de la Facultad de Agronomía y del Centro Universitario de Occidente, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Inexistencia de Plan Anual de Compras

Condición

En el ejercicio fiscal 2009, en el Centro Universitario de Santa Rosa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no se efectúa una programación para realizar las compras y contrataciones, para cubrir sus necesidades.

Criterio

El Acuerdo de Rectoría Número 096-99, Sistema Integrado de Compras y sus modificaciones contenidas en Acuerdo Número 01-99, de la Dirección General Financiera de fecha 09 de agosto de 1999, en las Disposiciones Legales de Carácter General, establece: “Programación de Negociaciones. 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 Tesorero del Centro Universitario de Santa Rosa, no realiza las gestiones para hacer la programación anual de compras y contrataciones.



Efecto

Procesos de compra y atención de necesidades inoportunas.

Recomendación

El Director del Centro Universitario debe girar instrucciones al tesorero, para que realice las gestiones necesarias que permitan elaborar su programación anual de las negociaciones con forme al Plan Operativo Anual y la asignación presupuestaria.

Comentario de los Responsables

El Tesorero del Centro Universitario de Santa Rosa no presentó documentación para desvanecimiento.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que en las visitas de campo se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida, en virtud que no contienen un Plan Anual de Compras.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Tesorero del Centro Universitario de Santa Rosa, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.9**Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras****Condición**

Se estableció que en la Finca Sabana Grande de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el período 2009 se percibieron ingresos por la cantidad de Q512,837.00, por concepto de venta de caña de azúcar; así mismo se ofertó 5,000 toneladas para el período 2009-2010, sin haberse publicado en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, (GUATECOMPRAS).

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis. (Adicionado en el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 644-2005. Publicado el 21/12/2005) Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "El Sistema de Información de



Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes y suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento..."

Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente, en los procesos de venta de productos agrícolas.

Efecto

Limita la participación de compradores que pueden ofrecer mejores condiciones de precios.

Recomendación

El Decano debe girar instrucciones al Director Ejecutivo de Fincas, para que todo proceso de venta de productos agrícolas sea publicado conforme lo normado en la Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n recibido el 26 de abril del 2010, el Coordinador Finca Sabana Grande, manifiesta: "Según nota del señor decano con referencia DA.110.2010 a partir del presente año se procederá a publicar el proceso de venta de caña de azúcar según lo regulado en el artículo 1 de la ley de contrataciones del estado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido al verificar en el portal de Guatecompras express los eventos de ventas que realiza la Universidad de San Carlos de Guatemala, no figura el mismo.

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 Coordinador Ejecutivo de Finca Sabana Grande, por la cantidad de Q4,000.00.



Hallazgo No.10

Compras de combustible, sin aprovechar el beneficio de exención del IVA

Condición

En Rectoría, Dirección General Financiera y Finca Bulbuxya de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se realizaron gastos con cargo al renglón 262 Combustibles y Lubricantes por valor de Q530,599.26, sin utilizar la constancia de exención del IVA.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 88, establece: "Las universidades están exentas del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones, sin excepción alguna". El Decreto Número 27-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA artículo 8 De las extensiones, (y sus reformas), establece: "No deben cargar el impuesto en sus operaciones de ventas, como tampoco en la prestación de servicios, las siguientes personas:... 2. Las universidades autorizadas para funcionar en el país." Asimismo, el artículo 9 Régimen de las exenciones específicas, indica: "Las personas enumeradas en el Artículo 8 anterior están exentas de soportar el impuesto que se generó por los actos grabados por esta ley y deberán recibir de quien les venda o les preste un servicio, la factura que corresponda, pero no pagarán el monto del impuesto, sino que entregarán a los mismos la constancia de exención debidamente autorizada por la Dirección." Constancias de exención autorizadas según resolución No. 2003-1-1-58494 de fecha 02 de julio de 2003."

Causa

Incumplimiento a lo establecido en el instructivo para compras menores de combustible por parte de la Dirección General Financiera

Efecto

El pago de IVA, constituye disminución innecesaria del presupuesto, que no permite satisfacer otras necesidades.

Recomendación

El Rector debe girar instrucciones al Director General Financiero, a efecto de cumplir con lo que establece el instructivo referente a los montos máximos de las compras menores de combustible.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el señor Tesorero de la Rectoría, manifiesta: "Al respecto sírvase atender que las tesorerías tenemos instrucciones de la Dirección General Financiera para pagar el total de las facturas por compra de combustible y pago de parqueos, por lo que solo cumplimos con la decisión de la Dirección Financiera.-

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2010, el Coordinador Ejecutivo de la Finca Bulbuxyá, manifiestan: "En la compra de combustible no se extiende la exención del IVA, ya que nos guiamos por la circular emitida por el departamento de presupuesto de la USAC No. 05-2003 de fecha 13 de mayo de 2003. Donde se notifica que compras menores de combustible, lubricantes y pasajes no se extiende al proveedor."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que la Universidad de San Carlos de Guatemala esta exenta del pago de dicho impuesto.

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 Tesorero de Rectoría, Director General Financiero, Tesorero Finca Bulbuxya y Coordinador Ejecutivo de Finca Sabana Grande, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.11

Contratos aprobados en forma extemporánea

Condición

La Facultad de Ingeniería en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribió en el Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los siguientes contratos Administrativos de prestación de servicios profesionales:



No.	CONTRATO No.	Fecha Suscripción	Fecha Aprobación	Vigencia		Profesional Contratado	HONORARIOS
				Del	Al	Contratista	VALOR DEL CONTRATO S/IVA
1	06-2009	07/02/2009	01/07/2009	14/02/2009	02/05/2009	Ing. LUIS JACINTO QUAN CHU	Q 10,195.83
2	07-2009	07/02/2009	01/07/2009	13/02/2009	01/05/2009	Ing. LUIS JACINTO QUAN CHU	Q 10,195.83
3	08-2009	07/02/2009	28/05/2009	16/05/2009	01/08/2009	Ing. LUIS JACINTO QUAN CHU	Q 10,744.36
4	09-2009	04/05/2009	28/05/2009	15/05/2009	31/07/2009	Ing. LUIS JACINTO QUAN CHU	Q 10,744.36
5	10-2009	04/05/2009	28/05/2009	16/05/2009	01/08/2009	Ing. CARLOS HUGO RODAS MAROTA	Q 10,744.36
6	11-2009	04/05/2009	28/05/2009	16/05/2009	30/11/2009	Ing. ROBERTO EMANUEL PRATA LOU	Q 18,530.65
7	11-2009	04/05/2009	28/05/2009	16/05/2009	30/11/2009	Ing. CARLOS HUGO RODAS MAROTA	Q 15,810.56
8	12-2009	04/05/2009	28/05/2009	16/05/2009	01/08/2009	Inga. GLORIA ESTELA HERNANDEZ SAMAYOA	Q 10,744.36
							Q 97,710.31

Por un valor total de Q97,710.31; los cuales fueron trasladados cinco meses después de su suscripción para la aprobación de la máxima autoridad.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 del Organismo Ejecutivo, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: "... El contrato deberá ser aprobado en todo 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."

Causa

Incumplimiento a la normativa legal.

Efecto

Las obligaciones y deberes contractuales no se pueden exigir oportunamente.

Recomendación

El Rector debe girar sus instrucciones al Decano de la Facultad de Ingeniería, para que en la aprobación de Contratos, se cumpla con lo establecido en la legislación vigente.



El Decano de la Facultad de Ingeniería debe agilizar los procedimientos internos de contratación de servicios profesionales / académicos cumpliendo con los plazos establecidos en la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.D.153.2010 de fecha 23 de abril de 2010 el Decano de la Facultad de Tesorería manifiesta “Me permito informarles que la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ingeniería planifica los programas de sus propuestas de contratación de docentes los cuales son trasladados a la Junta Directiva para que apruebe la planificación del año siguiente donde aparece las fechas de inicio y terminación de los trimestres.

En su mayoría los expedientes para la contratación de los docentes se recibe en tiempo muy ajustado ya que dichas personas no laboran para la Universidad sino son contratadas por el periodo de duración de los cursos de postgrado ya que la Facultad no cuenta con una base de datos que contengan registradas las direcciones número de telefónicos de los diferentes lugares de trabajo de cada uno.

Es difícil encontrar personal que domine los diferentes cursos a impartir ya que la Junta Directiva tiene que hacer una selección de los mismos para completar los expedientes para luego trasladarlos a tesorería por tal motivo los contratos no son firmados en el tiempo debido a que dichas personas se presentan en días inhábiles para la firma y en algunas oportunidades se hace de su conocimiento por medio telefónico ó vía electrónica; dichas personas por su trabajo fuera de la facultad no tienen disponibilidad de tiempo para hacerse presentes para la firma del contrato por tal motivo rogamos a usted tomar las consideraciones pertinentes por el hecho de que el personal administrativo no labora el fin de semana.

Con respecto a los contratos 06-2009, 07-2009, 08-2009 y 09-2009 el catedrático imparte diferentes cursos en diferentes aéreas de diferentes maestrías Estructuras y Geotécnica, por tal motivo a dicha persona se le elabora diferentes clases de contrato por los diferentes trimestres en donde él imparte ya que dicho ingeniero tiene una amplia experiencia para impartir dichos cursos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que se obtuvo suficiente información competente y pertinente sobre la deficiencia establecida.



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 Decano de la Facultad de Ingeniería, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.12**Falta del Libro de Bitácora al iniciarse el proyecto .****Condición**

Se determinó que en el proyecto denominado: “Cambio de cubierta de la Biblioteca del Centro Universitario de Petén -CUDEP-”, suscrito entre el Director de la Dirección General de Administración y el representante legal de la empresa HERSA, según acta administrativa No. 2-2009 por un monto de Q101,965.50 carece de libro de bitácora para el registro de la ejecución de la obra.

Criterio

Según el Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 38 inciso a) establece: “Autorizar bitácoras para obras públicas previo a su ejecución...”

Causa

El supervisor del proyecto no solicitó que se autorizara el libro de bitácora antes del inicio de los trabajos.

Efecto

Riesgo de que no se registre en libros autorizados información técnica, relativa a la ejecución de la obra.

Recomendación

El Jefe de la División de Servicios Generales, debe girar instrucciones al supervisor de la obra para que se habiliten oportunamente las bitácoras de los proyectos.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref.DUC.482/CS-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el Asesor de Proyectos de Arquitectura, manifiesta: “Se adjunta copia del artículo 38 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas contenida en el Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, y específicamente en la literal a) en el cual se fundamenta el hallazgo e indica literalmente: a) Establecer los criterios



técnicos que permiten determinar los parámetros para medir la gestión de las instituciones públicas.

Derivado de la incongruencia que contiene el presente hallazgo no se tiene ningún comentario.”

En oficio Ref.DSG No.172-2010 de fecha 26 de abril de 2010, EL Jefe de División de Servicios Generales, manifiesta: “Se adjunta copia del artículo 38 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas contenida en el Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, y específicamente en la literal a) en el cual se fundamenta el hallazgo e indica literalmente: a) Establecer los criterios técnicos que permiten determinar los parámetros para medir la gestión de las instituciones públicas.

Derivado de la incongruencia que contiene el presente hallazgo no se tiene ningún comentario.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que al iniciarse el proyecto, este carece del libro de bitácora.

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 la División de Servicios Generales, por la cantidad de Q6,000.00.

Hallazgo No.13

Bitácora autorizada extemporáneamente .

Condición

Para el proyecto “Construcción de una bodega para el centro de Investigaciones de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, contrato 53-2008 por un valor de Q654,800.20 suscrito entre el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el representante legal de la empresa ING. RUBEN ISIDORO GONZALEZ, el libro de bitácora fue habilitada extemporáneamente.

Criterio

Según el Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica



de la Contraloría General de Cuentas, artículo 38 inciso a) establece: “Autorizar bitácoras para obras públicas previo a su ejecución...”

Causa

El supervisor del proyecto no solicitó que se autorizara el libro de bitácora antes del inicio de los trabajos.

Efecto

Riesgo de que no se registre en libros autorizados información técnica relativa a la ejecución de la obra.

Recomendación

El Jefe de la División de Servicios Generales, debe girar instrucciones al supervisor de la obra para que se habiliten oportunamente las bitácoras de los proyectos antes de la ejecución.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref.DSG No.172-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el Jefe de División de Servicios Generales, manifiesta: “Se adjunta copia del artículo 38 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas contenida en el Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, y específicamente en la literal a) en el cual se fundamenta el hallazgo e indica literalmente: a) Establecer los criterios técnicos que permiten determinar los parámetros para medir la gestión de las instituciones públicas. Derivado de la incongruencia que contiene el presente hallazgo no se tiene ningún comentario.”

En oficio Ref.DUC 0484/CS-2010 de fecha 26 de abril de 2010, el Supervisor de Proyectos de División de Servicios Generales, Manifiesta: “Para el descargo de este hallazgo me permito indicar lo siguiente: Nombramiento de supervisor 7 de noviembre del 2008; Inicio de obra 28 de noviembre del 2008; Indicación de Jefe del Departamento que la bitácora se podría gestionar hasta Enero del 2009; Fotocopia de oficio que con fecha 8 y 9 de Enero del 2009 donde se inicio trámite para solicitar la bitácora; Oficio de 22 de Enero del 2009 donde se solicita al contratista presentar el libro de bitácora.

Oficio de 29 de Enero de 2009 del supervisor del proyecto dirigido al jefe del Departamento indicándole la razón por lo que no se pudo hacer el trámite de la bitácora: 1). Oficio de fecha 23 de marzo del 2009 de la división de Administración de Recursos Humanos dirigida al Contralor General de Cuentas donde se actualizo el listado de cuentadantes; requisitos indispensables para el



trámite de Bitácoras, recibido en la División de Servicios Generales el 17 de abril del 2009. 2). Con fecha 08 de mayo del 2009 se recibió en la División de infraestructura.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a que la fecha que figura en el libro de bitácora evidencia que el mismo es autorizado después del inicio de la obra.

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 la División de Servicios Generales, por la cantidad de Q6,000.00.

Hallazgo No.14

Falta de reclamo de seguro

Condición

En la Finca Bulbuxya y en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los siguientes vehículos: Pick Up Marca Toyota identificado con chasis número LN145-0047438, motocicleta Marca Yamaha identificada con chasis número A7-419502, Pick Up Marca Toyota identificado con chasis número LN106-0107692, motocicleta Marca Sinski identificada con chasis número LXLG-14072A034695 y Pick Up Marca Toyota Hi Lux identificado con chasis número JTFDE626200106772, con un valor en tarjetas de responsabilidad por la cantidad de Q.302,564.20, de esta cantidad fue pagado por la aseguradora el monto de Q.190,600.72, debido a que la gestión de cobro de los seguros se realizó dos años después del robo, debido al cumplimiento de trámites internos.

Criterio

El Decreto Ley Número 473 del Jefe de Gobierno de la República, Ley sobre Seguros, artículo 15.- Plazo para el pago de las obligaciones. Establece: “Las empresas de seguros, tan pronto como se hayan practicado las investigaciones correspondientes, estén completos los requisitos contractuales y legales del caso y no exista desacuerdo en la liquidación o interpretación de las cláusulas de las pólizas, deben cumplir las obligaciones derivadas de tales contratos, dentro de los siguientes términos: a) Diez días, cuando se trate de seguros en que por su cuantía no tengan participación los reaseguradores de la empresa, o existan



convenios que permitan a esta última pagar antes de recibir la remesa correspondiente; y a) Treinta días, en los casos en que sea necesario solicitar previamente que los reaseguradores remesen la parte que les corresponda para efectuar el pago. Si la empresa no cumple con satisfacer el pago dentro de los plazos indicados, el interesado debe hacerlo del conocimiento de la Superintendencia de Bancos, la que dará audiencia por dos días hábiles a la empresa de que se trate y, en su caso, le fijará un plazo no mayor de cinco días para que efectúe el pago con los intereses legales correspondientes.”

Causa

Demora de tiempo por parte de la Finca y la Facultad, en el cobro de los seguros de vehículos en caso de robos.

Efecto

Esto conlleva a una disminución en el pago del vehículo por parte de la aseguradora.

Recomendación

El Director de Fincas y Decano de la Facultad deben girar instrucciones al tesorero y encargada de inventarios a efecto de realizar los trámites de cobro por concepto de seguros de vehículos robados en el tiempo oportuno en futuras oportunidades, a efecto de recuperar el monto real de los vehículos.

El Rector debe girar instrucciones a la Dirección de Desarrollo Organizacional a efecto de crear una normativa relacionada al cobro oportuno de seguros por siniestros, accidente y robos de los bienes.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 24 de abril de 2010 el señor Tesorero de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia manifiesta: “Al respecto informo y remito copia de la documentación que ampara el desvanecimiento.

Bajo mi desempeño en el cargo es y se ha sido fiel cumplidor de la normativa universitaria y nacional, por lo que en caso de ocurrir siniestros se tiene la claridad de observar y aplicar los procedimientos establecidos según el caso, dentro del ámbito de nuestra competencia.

Se recibieron instrucciones de parte de la Decanatura de la Facultad para que se aplique lo establecido en la guía para el uso del seguro de vehículos para el año 2010 en el caso de la ocurrencia de algún siniestro y de lo cual se le dio respuesta para aplicación.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la evidencia presentada por los responsables no es suficiente para desvanecer el mismo, debido a los seguros no son reclamados oportunamente lo que significa que la aseguradora pague en función al modelo y repercuta en una pérdida 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 los Encargados de Inventarios de la Facultades de Agronomía y Medicina Veterinaria y Zootecnia por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.15

Software para uso académico pagado no recibido

Condición

Se determinó que el Centro Universitario de Suroccidente –CUNSUROC- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, adquirió un sistema de Software para el control académico el cual contiene los siguientes módulos: a) Modulo de Control Académico, b) Modulo de Control de Notas para Catedráticos, c) Modulo del Estudiante (On-Line), d) Modulo de Seguridad, e) Modulo financiero y f) Modulo de Migración de Datos, con cargo al renglón presupuestario ciento cincuenta y ocho (158) “Derechos de bienes intangibles” de conformidad a la orden de compra número diez mil trescientos cincuenta y seis (10356) de fecha 15 de octubre de 2009, la orden de compra número diez mil trescientos cincuenta y ocho (10358) de fecha 15 de octubre de 2009 y facturas números catorce (14), quince (15), dieciséis (16), diecisiete (17), veintiuno (21), veintidós (22) y veinticinco (25), emitidas por la empresa Servicios Mejía Ramos, propiedad de Ingrid Karina Mejía Ramos, las cuales amparan el gasto, por un valor de Q 85,000.00, pagadas con cheque, número 44374 de fecha 23 de noviembre de 2009, por la cantidad de Q. 75,892.86, de la cuenta número 3-033-34532-6 del Banco de Desarrollo Rural, USAC, gastos de funcionamiento, para completar el pago se le entregó la constancia de exención del IVA, número 3183521 de fecha 27 de noviembre de 2009, por la cantidad de Q. 9,107.14; dicho software fue adquirido por medio de compra directa, elaborándose acta de recepción número 30-2009 de fecha 27 de noviembre de 2009, que en la clausula tercera indica que: “Ingrid Karina Mejía Ramos, hizo entrega formal de los trabajos realizados en el área de Coordinación Académica de esta Unidad Académica, manifestando esta Dirección de su total acuerdo y entera satisfacción de lo recibido...”, la que fue debidamente firmada por el Director del Centro Universitario y la propietaria de la entidad relacionada. Según confirmaciones en oficios sin número de fecha 11 de marzo de 2010



firmados por el Auxiliar de Control Académico, programador, Secretaria de Coordinación académica y el Tesorero, empleados del CUNSUROC manifiestan que dicho software no ha sido entregado a ellos en el modulo que les corresponde. Por lo que esta Comisión de Auditoría no pudo verificar la existencia de la instalación del sistema mencionado, en virtud que no se tuvo a la vista la licencia respectiva (Derecho de Autor).

Criterio

El Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal De Guatemala, en su artículo 321 Falsedad Material establece: “Quien, hiciere en todo o en parte, un documento público falso, o alterare uno verdadero, de modo que pueda resultar perjuicio, será sancionado con prisión de dos a seis años.” Asimismo en el mismo cuerpo legal en el artículo 322 Falsedad Ideológica establece: “Quien, con motivo del otorgamiento, autorización o formalización de un documento público, insertare o hiciere insertar declaraciones falsas concernientes a un hecho que el documento deba probar, de modo que pueda resultar perjuicio, será sancionado con prisión de dos a seis años.”

Causa

Haber suscrito el acta número 30-2009 en la que el Director del Centro Universitario de Suroccidente recibe de entera satisfacción el programa, la cual es utilizada por tesorería como soporte de autorización del gasto.

Efecto

Menoscabo al patrimonio de la Universidad.

Recomendación

Que el Rector gire Instrucciones al Director del Centro Universitario para que cumpla con lo establecido en la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

No se obtuvo comentario de los responsables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, pues existe un acta faccionada donde el Director del Centro Universitario da fé de haber recibido este Software.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia No. DAJ-D-G-019-2010 A-022-2010 presentada al Ministerio Público, en contra del Director y Tesorero del Centro Universitario por la cantidad de Q85,000.00



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Parcialmente atendidas

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 2 de control interno y 9 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ESTUARDO GALVEZ BARRIOS	RECTOR	01/01/2009	31/12/2009
2	JULIO CESAR LOPEZ BOCHE	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2009	31/12/2009
3	ROSA MARIA RAMIREZ SOTO	DIRECTORA DE ASUNTOS JURIDICOS	01/01/2009	31/12/2009
4	FRANCISCO JAVIER VASQUEZ VASQUEZ	DECANO AGRONOMIA	01/01/2009	31/12/2009
5	MIRNA LISSETTE AYALA LEMUS	SECRETARIO ADJUNTO DE FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2009	31/12/2009
6	ELVYN ORLANDO MORALES	AUXILIAR DE TESORERO III FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2009	31/12/2009
7	PEDRO MIGUEL HERNANDEZ MARROQUIN	ENCARGADO DE INVENTARIO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA	01/01/2009	31/12/2009
8	CARLOS ENRIQUE VALLADARES CEREZO	DECANO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
9	ALEJANDRO MUÑOZ CALDERON	SECRETARIO DE FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
10	JUAN TOMAS MEJICANOS JOL	SECRETARIO ADJUNTO FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
11	CARMEN ROSARIO MACAL RAMIREZ DE ROSALES	TESORERO FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
12	VICTOR PETRONIO DIAZ URREOLA	SUPERVISOR DE EPS, FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
13	GUSTAVO ADOLFO MAYEN CORDOVA	SUPERVISOR DE EPS, FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
14	HERNAN ARNOLDO BUCARO MENDEZ	SUPERVISOR DE EPS, FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
15	EDGAR JOAQUIN JUAREZ GALVEZ	SUPERVISOR DE EPS, FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009



16	JUAN FERNANDO ARRIOLA ALEGRIA	SUPERVISOR DE EPS, FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
17	RAFAEL ANTONIO MORAN MASAYA	SUPERVISOR DE EPS, FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
18	JORGE ARTURO GONZALEZ PEÑATE	SUPERVISOR DE EPS, FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
19	JOSE FRANCISCO BALLESTEROS GUZMAN	SUPERVISOR DE EPS, FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
20	ISRAEL LOPEZ MOTA	SUPERVISOR DE EPS, FACULTAD DE ARQUITECTURA	01/01/2009	31/12/2009
21	DINA MARLEN GONZALEZ LOPEZ DE PORRES	TESORERO FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA	01/01/2009	31/12/2009
22	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	DECANO DE FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2009	31/12/2009
23	FRANCISCO MENDEZ ALVARADO	TESORERO FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2009	31/12/2009
24	ERICK ANTONIO GARCIA QUIROA	AUXILIAR DE TESORERIA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA	01/01/2009	31/12/2009
25	JESUS ARNULFO OLIVA LEAL	DECANO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2009	31/12/2009
26	ADOLFO ENRIQUE PEREZ JORDAN	SECRETARIO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2009	31/12/2009
27	CARLOS ROBERTO ROMERO TIUL	ASISTENTE DE DIRECCION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2009	31/12/2009
28	GABRIEL YOVANY ALVARADO RODAS	TESORERO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2009	31/10/2009
29	CIRO ENRIQUE CARDENAS BAUTISTA	TESORERO FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/11/2009	31/12/2009
30	JUAN MANUEL MARTINEZ LOPEZ	AUXILIAR DE TESORERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2009	31/12/2009
31	AURA MARIA TOBIAS RODRIGUEZ	AUXILIAR DE TESORERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2009	31/12/2009
32	HAMILTON ESTUARDO ESPINA GONZALEZ	AUXILIAR DE TESORERIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS	01/01/2009	31/12/2009
33	MANUEL ANIBAL MIRANDA RAMIREZ	DECANO FACULTAD DE ODONTOLOGIA	01/01/2009	31/12/2009
34	CARMEN LORENA ORDOÑEZ SAMAYOA	SECRETARIO DE FACULTAD, FACULTAD DE ODONTOLOGIA	01/01/2009	31/12/2009
35	LOURDES AIDA BARRERA ARRECIS	TESORERA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA	01/01/2009	31/12/2009
36	NORMA LYLI CASTILLO CIFUENTES DE LEON	AUXILIAR DE LA TESORERIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA	01/01/2009	31/12/2009
37	MARCO VINICIO DE LA ROSA MONTEPEQUE	DECANO FACULTAD MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	01/01/2009	31/03/2009
38	LEONIDAS AVILA PALMA	DECANO FACULTAD MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	01/04/2009	31/12/2009



39	MARCO VINICIO GARCIA URBINA	SECRETARIO DE FACULTAD, FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	01/01/2009	31/12/2009
40	EDWIN EDUARDO JOLON ROJAS	TESORERO FACULTAD DE MEDICINA, VETERINARIO Y ZOOTECNIA	01/01/2009	31/12/2009
41	EDUARDO RAFAEL VITAL PERALTA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	01/01/2009	31/12/2009
42	JORGE EMILIO MINERA MORALES	SECRETARIO DE FACULTAD, CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	01/01/2009	31/12/2009
43	SURAMA M. HUERTAS DE L. DE LOPEZ	ASISTENTE DE DIRECCION, DE CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	01/01/2009	31/12/2009
44	EFRAIN JUCUP ESCOBAR	TESORERO III, DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	01/01/2009	31/12/2009
45	PIEDAD PATRICIA GIRON MARROQUIN ESCOBAR	ENCARGADA DE INVENTARIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE	01/01/2009	31/12/2009
46	OLMEDO ABIHAIL ESPAÑA CALDERON	DIRECTOR GENERAL DE DOCENCIA	01/01/2009	31/12/2009
47	SILVIA ANGELICA GRANADOS ARAGON	TESORERA DE LA DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA	01/01/2009	31/12/2009
48	NOHEMI MARROQUIN GOMEZ	AUXILIAR DE TESORERIA DE LA DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA	01/01/2009	31/12/2009
49	FRANKLIN ROBERTO VALDEZ CRUZ	DIRECTOR, CENTRO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS I, IIES	01/01/2009	31/12/2009
50	GUILLELMO BORRAYO OSUNA	TESORERO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES	01/01/2009	31/12/2009
51	JERONIMO LOPEZ SANTIZO	COORDINADOR EJECUTIVO DE FINCAS	01/01/2009	31/12/2009
52	ONOFRE ALBERTO OROZCO BRAVO	TESORERO FINCA BULBUXYA	01/01/2009	31/12/2009
53	CARLOS WALBERTO RAMOS SALGUERO	COORDINADOR DE FINCAS	01/01/2009	31/12/2009
54	ENGLE RUSBELL FUENTES OROZCO	TESORERO FINCA SABANA GRANDE	01/01/2009	31/12/2009
55	MIGUEL ANGEL ORTIZ DE LEON	ENCARGADO DE FINCA II, FINCA SAN JULIAN	01/01/2009	31/12/2009
56	MARCO ANTONIO MARMOL CASTILLO	TESORERO FINCA SAN JULIAN	01/01/2009	31/12/2009
57	MIGUEL ANGEL LIRA TRUJILLO	TESORERO Y DIRECTOR GENERAL FINANCIERO, DIRECCION GENERAL FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
58	URIAS AMITAI GUZMAN GARCIA	ASISTENTE EJECUTIVO, DIRECCION GENERAL FIANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
59	RAUL ANTONIO HERNANDEZ MAZARIEGOS	ASISTENTE EJECUTIVO, DIRECCION GENERAL FIANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
60	FELIX CUELLAR MUÑOZ	ASISTENTE EJECUTIVO, DIRECCION GENERAL FIANCIERA	01/01/2009	31/12/2009



61	VIDAL INES RAMIREZ ESCALANTE	ASISTENTE EJECUTIVO, DIRECCION GENERAL FIANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
62	MARCO TULIO PAREDES MORALES	ASISTENTE EJECUTIVO, DIRECCION GENERAL FIANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
63	JOSUE ALFONSO HERNANDEZ HERRERA	CONTADOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
64	MILTON ANTONIO HERRERA OROZCO	CAJERO GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
65	VICTOR MANUEL ROSALES CHAVARRIA	JEFE DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA	01/01/2009	31/12/2009
66	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	JEFE DE PROVEEDURIA	01/01/2009	30/04/2009
67	NORMA LILY FUENTES VELASQUEZ	JEFE DE PROVEEDURIA	01/05/2009	31/12/2009
68	OTTO RENE GUZMAN RAFAEL	SUBJEFE DE CAJA	01/01/2009	31/12/2009
69	OLGA JANET MADARIAGA MONROY	JEFE SECCION DE COBROS	01/01/2009	31/12/2009
70	JORGE SOLARES AGUILAR	DIRECTOR GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA	01/01/2009	31/12/2009
71	DORIS ORQUIDEA NORIEGA GARCIA	TESORERO DE LA DIRECCION GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA	01/01/2009	31/12/2009
72	GILMERY ADALIA LOPEZ C. DE LOPEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO, DIRECCION GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA	01/01/2009	31/12/2009
73	ZOILA MARGARITA ROMERO SALAZAR DE INAJERA	AUXILIAR DE TESORERIA DE LA DIRECCION GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA	01/01/2009	31/12/2009
74	MYNOR CARRERA MEJIA	DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR ORIENTE	01/01/2009	31/12/2009
75	CESAR AUGUSTO VASQUEZ CISNEROS	TESORERO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR ORIENTE	01/01/2009	31/12/2009
76	EDVIN ARCENIO MUÑOZ BARRERA	ENCARGADO DE GRANJA PINALITO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR ORIENTE	01/01/2009	31/12/2009
77	JORGE EDUARDO RODAS NUÑEZ	DIRECTOR DE FINCA I (GRANJA EXPERIMENTAL, FINCA MEDIO MONTE Y FINCA SAN JULIAN)	01/01/2009	31/12/2009
78	DEBORA ELIZABETH VELIZ HERNANDEZ	TESORERO GRANJA EXPERIMENTAL, FACULTAD DE MEDICINA, VETERINARIO Y ZOOTECNIA	01/01/2009	31/12/2009
79	YONI EDUARDO ESCOBAR RUANO	ENCARGADO DE LA FINCA MEDIO MONTE	01/01/2009	31/12/2009
80	MILTON JAIR SARG GALVEZ	TESORERO FINCA MEDIO MONTE	01/01/2009	31/12/2009
81	ABEL ESTUARDO GARCIA GAITAN	AUDITOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
82	EUSEBIO PIRIR CHAMALE	SUBJEFE DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
83	JORGE WOTZBELY MOTTA	COORDINADOR DE AREA DE AUDITORIA	01/01/2009	31/12/2009



GIRON				
84	MACARIO GARCIA RUANO	COORDINADOR DE AREA DE AUDITORIA	01/01/2009	31/12/2009
85	JOSE ESTUARDO HERNANDEZ ESTRADA	COORDINADOR DE AREA DE AUDITORIA	01/01/2009	31/12/2009
86	JOSE DARIO MENENDEZ QUIROA	DIRECTOR, CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO	01/01/2009	31/12/2009
87	CLAUDIA KARINA QUIÑONEZ LOPEZ	TESORERO CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO	01/01/2009	31/12/2009
88	WALTER ARNOLDO REYES SANABRIA	DIRECTOR, CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA	01/01/2009	31/12/2009
89	GLENDA GISELA CONTRERAS LOPEZ	TESORERO CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA	01/01/2009	15/02/2009
90	ALBA PATRICIA AREVALO CANO	TESORERO CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA	16/02/2009	31/12/2009
91	EDGAR ROBERTO DEL CID CHACON	DIRECTOR, CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE	01/01/2009	31/12/2009
92	ERWIN ABILIO MAZARIEGOS BARRIOS	TESORERO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR ORIENTE	01/01/2009	31/12/2009
93	JOSE SANTIAGO MENDEZ ARANA	DIRECTOR CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA	01/01/2009	31/12/2009
94	FRANCISCO ADONIAS RAMIREZ HERNANDEZ	TESORERO CENTRO UNIVERSITARIO SANTA ROSA	01/01/2009	31/12/2009
95	ANTONIO FRANCISCO MOSQUERA AGUILAR	DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACION	01/01/2009	31/12/2009
96	VERONICA DE JESUS COLCHIN PALENCIA	TESORERO DE LA DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION	01/01/2009	31/12/2009
97	LIGIA ELIZABETH VAZQUEZ DE MARROQUIN	AUXILIAR DE LA TESORERIA DE LA DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION	01/01/2009	31/12/2009
98	MARCO TULIO CHAVEZ DAVILA	TESORERO DEL CENTRO DE ESTUDIOS FOLKLORICOS	01/01/2009	31/12/2009
99	CARLOS RENE SIERRA ROMERO	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	01/01/2009	31/12/2009
100	MARIA ANTONIETA MANSILLA PALOMO	TESORERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	01/01/2009	31/12/2009
101	EDGAR AUGUSTO PONCE VILLELA	DIRECTOR	01/01/2009	31/12/2009
102	JORGE RENE MORALES TARACENA	COORDINADOR AREA FINANCIERA	01/01/2009	31/12/2009
103	IRIS GUADALUPE JIMENEZ MONTERROSO DE ORELLANA	TESORERO DEL BCIE	01/01/2009	31/12/2009
104	LILIANA ELIZABETH GORDILLO DOMINGUEZ	CONTADOR	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE
GUATEMALA CDAG
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el artículo 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Confederación es una entidad autónoma, exonerada de toda clase de impuestos y arbitrios, siendo el órgano rector del Sistema de Deporte Federado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y se rige por lo normado en el Decreto 76-97 del 28 de agosto de 1997 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, sus Reglamentos y Estatutos; a esta le corresponde promover y garantizar la actividad física con fines propiamente de competitividad, especialización y perfeccionamiento deportivo y específicamente también persigue la articulación de las federaciones nacionales a procesos de búsqueda, descubrimiento, selección, preparación y competitividad deportiva de medio y alto rendimiento a nivel intersistemático.

Función

Participar y contribuir interinstitucionalmente en la eficacia de las políticas emanadas del Consejo Nacional del Deporte, Educación Física y Recreación.

Autorizar y organizar la celebración de competencias internacionales en el país y la participación del deporte federado fuera del mismo, cuando no se trate de actividades, eventos o programas auspiciados y avalados por el Movimiento Olímpico.

Coordinar de acuerdo a las políticas emanadas del Consejo Nacional de Deporte, Educación Física y Recreación, con el deporte escolar y no federado para el desenvolvimiento y masificación de los mismos, coordinando los programas de competición para el uso de las instalaciones deportivas a efecto de que su utilización signifique el lógico aprovechamiento de la inversión pública en la obra de infraestructura.

Llevar estadísticas y registros actualizados de deportistas, equipos, clubes, ligas, federaciones, asociaciones que contengan el historial completo del trabajo desarrollado por cada uno, con el fin de poder evaluar el potencial deportivo del país y obtener parámetros para su mejor y oportuna planificación.

Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo.

Mantener relaciones con instituciones similares de otros países y afiliarse a las de carácter internacional que considere conveniente.

Velar porque el deporte se practique conforme las reglas internacionales adoptadas para cada modalidad.

Establecer dentro de su jurisdicción los objetivos y las metas para el deporte



federado y coadyuvar en su realización.

Promover y mantener la investigación en las áreas técnicas y complementarias del deporte federado.

Organizar el desarrollo de los juegos municipales, departamentales, regionales y nacionales.

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

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

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

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas Comerciales a Pagar, Gastos del Personal a Pagar, Fondos de Terceros y Fondos en Garantía, del Estado de Resultados; Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones, Otros Ingresos no Tributarios, Venta de Servicios, Intereses, Transferencias Corrientes del Sector Privado, Transferencias Corrientes del Sector Público, Remuneraciones, Bienes y Servicios, Derechos sobre Bienes Intangibles, Otros Alquileres, Transferencias Otorgadas al Sector Privado, Transferencias Otorgadas al Sector Público y Transferencias de Capital al Sector Privado; de la Liquidación



Presupuestaria en los programas 01 Actividades Centrales y 11 Fomento al Deporte Nacional, se consideraron los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto: Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes y Transferencias de Capital, se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente y aprobado para los programas presupuestarios.

Área Técnica

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

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q8,758,118.47.

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

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 23 Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q946,500.00.



Inversiones Financieras

La entidad reportó que no cuenta con Comité de Inversión. La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el Comité Ejecutivo de la entidad, las cuales al 31 de diciembre, ascienden a Q30,000,000.00.

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

Cuentas a Cobrar

Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q16,987.90.

Documentos a Cobrar a Corto Plazo

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q551,502.98.

Propiedad, Planta y Equipo

Maquinaria y Equipo

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q23,155,842.18. Se verificó el inventario, las tarjetas de responsabilidad y pruebas selectivas. Se estableció deficiencias en los ajustes de cuentas.

Construcciones en Proceso

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q124,631,448.23. Se realizaron verificaciones para establecer si los valores correspondían a obras que se encontraran en proceso. Se estableció la existencia de obras terminadas que no han sido reclasificadas.

Otros Activos Fijos

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009,



refleja un saldo de Q18,601,867.54. Se verificó el inventario, las tarjetas de responsabilidad y pruebas selectivas. Se estableció la falta de actualización de los activos.

Cuentas Comerciales a Pagar

Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q10,239.99. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Gastos del Personal a Pagar

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q2,654,522.84. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos. Se estableció que hay duplicidad de registros e incorrecta devolución del Impuesto sobre la Renta retenido a los empleados.

Fondos de Terceros

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q46,239.29. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Fondos en Garantía

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q325,407.89. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos. Se estableció que no cuentan con un Manual y no se han depurado los saldos.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

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



Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q1,824,538.50. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Otros Ingresos no Tributarios

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q935,565.99. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Venta de Servicios

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q2,364,999.69. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos. Se estableció la existencia de ingresos no programados y falta de documentación de los mismos.

Intereses

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q2,827,666.79. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos. Se estableció diferencia en el cálculo de los intereses percibidos.

Transferencias Corrientes del Sector Privado

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, recibió Q899,999.82. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Transferencias Corrientes del Sector Público

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, recibió Q232,811,810.40. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.



Remuneraciones

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q66,286,120.37. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Bienes y Servicios

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q70,464,418.51. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Derechos sobre Bienes Intangibles

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q29,799.60. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Otros Alquileres

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q177,961.21. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Transferencias Otorgadas al Sector Privado

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q4,956,339.07. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos.

Transferencias Otorgadas al Sector Público

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q95,260,605.29. Se verificó la naturaleza de las cuentas y veracidad de los saldos. Se estableció que no se provisionaron las transferencias a las federaciones y/o asociaciones.

Transferencias de Capital al Sector Privado

La entidad de acuerdo a los registros de SICOIN al 31 de diciembre de 2009, refleja un saldo de Q1,000,000.00. Se verificó la naturaleza de las cuentas y



veracidad de los saldos.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q2,760,104.49, Venta de Bienes y Servicios por la cantidad de Q.2364,999.69, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q2,827,666.79 y Transferencias Corrientes por la cantidad de Q233,711,810.22, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q241,664,581.19. Se estableció la existencia de ingresos no programados y falta de documentación de los mismos.

Egresos

El presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Acuerdo Gubernativo No. 423-2008, del 31 de diciembre de 2008, para el ejercicio fiscal 2009 ascendió a la cantidad de Q280,866,835.00, modificándose el mismo en Q3,732,004.40 para un presupuesto vigente de Q.284,598,839.40.

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q280,866,835.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q3,732,004.40, ejecutándose la cantidad de Q244,087,441.07 a través de los programas específicos siguientes: 01,11 y 99. De los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 52% de la misma. Se establecieron deficiencias en las compras de directas de bienes y servicios, en el uso y manejo del control de combustible, en la telefonía celular, erogaciones sin justificación, deficiente control en el ingreso de bienes, materiales y suministros, aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, fraccionamiento en la adquisición de bienes y servicios, pagos por cuenta ajena, gastos pagados sin la prestación del servicio, adquisición de productos sobrevalorados y pagos improcedentes.

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. Se estableció modificaciones sin la autorización del Ministerio de Finanzas Públicas.



Información Técnica

La entidad reportó 9 proyectos de infraestructura física, 4 finalizados y 5 en proceso; los cuales se encuentran en Guatemala, Izabal, San Marcos y Quetzaltenango por un valor de Q40,348,578.70, los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de contrato.

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 las auditorías planificadas para el ejercicio 2009, el cual fue presentado a la Contraloría General de Cuentas.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

Permite verificar los resultados de sus operaciones administrativas y financieras. Así como registros específicos de cuenta corriente.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad público y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron. Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 31 de diciembre se Adjudicaron 30 eventos de cotización, 4 eventos de licitación y 29 de compra directa, determinándose que en el proceso se presentaron 20 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.



Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo. Se estableció deficiente registro de las obras en el sistema.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Licenciado
Gerardo René Aguirre Oestmann
Presidente
Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG
Su Despacho

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

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

Hallazgos

Se determinó que en el mes de marzo se devolvió al personal la retención del ISR del año 2008, por un monto de Q.501,655.60, para dicha devolución se afectó la cuenta 2113.4.0 Retenciones a Pagar, auxiliar 2 número 61203 ISR empleados, sin observar que las retenciones efectuadas a la fecha, no cubrían la devolución, dejando un saldo deudor al 31 de marzo de -Q. 373,576.19, siendo de naturaleza acreedora.





Los Estados Financieros no se presenten de forma razonable.
(Hallazgo de Cumplimiento No.1)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG, 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





SUBGERENCIA FINANCIERA

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	%	%	%
1000 ACTIVO			
1100 ACTIVO CORRIENTE			
1110 ACTIVO DISPONIBLE	8,758,118.47	2.22	
1112 Bancos	8,758,118.47		
1120 INVERSIONES FINANCIERAS	30,000,000.00	7.62	
1121 Inversiones Temporales	30,000,000.00		
1130 ACTIVO EXIGIBLE	568,490.88	0.14	
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	16,987.90		
1132 Documentos a Cobrar a Corto Plazo	551,502.98		
1134 Fondos en Avance	0.00		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	39,326,609.35	9.99	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE			
1230 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	353,807,232.33	89.86	
1231 Propiedad y Planta de Operación	113,577,423.28		
1232 Maquinaria y Equipo	23,155,842.18		
1233 Tierras y Terrenos	73,840,651.10		
1234 Construcciones en Proceso	124,631,448.23		
1237 Otros Activos Fijos	18,601,867.54		
1250 ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO	581,400.93	0.15	
1251 Activo Diferido a Largo Plazo	581,400.93		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	354,388,633.26	90.01	
SUMA ACTIVO	393,715,242.61	100.00	
2000 PASIVO			
2100 PASIVO CORRIENTE			
2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	2,664,762.83	0.68	
2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	0.00		
2113 Gastos del Personal a Pagar	2,654,522.84		
2114 Impuestos, Tasas y Derechos a Pagar	0.00		
2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	10,239.99		
2140 PASIVOS DIFERIDOS	34,000,000.00	8.64	
2141 Pasivos Diferidos a Corto Plazo	34,000,000.00		
2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	371,647.18	0.09	
2151 Fondos de Terceros	46,239.29		
2152 Fondos en Garantía	325,407.89		
TOTAL PASIVO CORRIENTE	37,036,410.01	9.41	
3000 PATRIMONIO			
3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL	356,678,832.60	90.59	
3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	3,489,337.14		
3212 Resultado del Ejercicio	321,830,227.46		
3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios	31,359,268.00		
3213 Transferencias de Capital Recibidas	31,359,268.00		
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	393,715,242.61	100.00	


 Luis Ferrnando Espaa Yoon
 Contador General


 Lic. Mario Ruben del Valle G.
 Director de Contabilidad


 Lic. Carlos Humberto Santos O.
 Subgerente Financiero




 Lidia Magda Lopez de Aviles
 Auditora Interna




 Lic. Jose Alex Dwight Monckette
 Gerente General




 Lic. Juan Joly Cifuentes
 Gerente General Interino
 del 16 al 31 diciembre 2009





SUBGERENCIA FINANCIERA

CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Table with columns for account codes (e.g., 5000, 5100, 5120), descriptions (e.g., INGRESOS, INGRESOS CORRIENTES), and monetary values. It details income and expense categories, ending with a total result of 3,489,337.14.

RESULTADO DEL EJERCICIO

3,489,337.14



Luis Fernando España Yoner
Contador General



Lic. Carlos Humberto Santos O.
Subgerente Financiero



Lic. Jpse Alex Dwight Monkrieff
Gerente General
Del 01 enero al 15 diciembre 2009



Lic. Mario Ruben del Valle G.
Director de Contabilidad



Licda. Magda Lopez de Aviles
Auditora Interna



Lic. Juan José Cifuentes
Gerente General Interino
del 16 al 31 diciembre 2009





**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
DE INGRESOS Y EGRESOS
CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

SUBGERENCIA FINANCIERA

Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
INGRESOS POR CLASE								
11000	NO TRIBUTARIOS	4,402,000.00	-	4,402,000.00	-	2,760,104.49	2,760,104.49	1,641,895.51
13000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	4,783,000.00	-	4,783,000.00	-	2,364,999.69	2,364,999.69	2,418,000.31
15000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,915,000.00	-	1,915,000.00	-	2,827,666.79	2,827,666.79	-912,666.79
16000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	269,766,835.00	-	269,766,835.00	-	233,711,810.22	233,711,810.22	36,055,024.78
23000	DISM. DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	3,732,004.40	3,732,004.40	-	3,732,004.40	-	-
	TOTAL DE INGRESOS	280,866,835.00	3,732,004.40	284,598,839.40	-	245,396,585.59	241,664,561.19	39,202,253.81
EGRESOS POR GRUPO								
Código	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
EGRESOS POR GRUPO								
000	SERVICIOS PERSONALES	65,325,780.00	3,812,000.00	69,137,780.00	64,845,202.11	64,845,202.11	64,845,202.11	4,292,577.89
100	SERVICIOS PERSONALES	51,793,138.00	14,775,767.44	66,568,905.44	52,309,013.81	52,309,013.81	52,309,013.81	14,259,891.63
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	23,761,100.00	949,244.84	24,710,344.84	18,363,165.51	18,363,165.51	18,363,165.51	6,347,179.33
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	-	6,430,281.44	6,430,281.44	5,912,197.02	5,912,197.02	5,912,197.02	518,084.42
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	106,201,950.00	9,753,327.68	115,955,277.68	101,657,862.62	101,657,862.62	101,657,862.62	14,297,415.06
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	1,496,250.00	1,496,250.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	496,250.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	33,784,867.00	-33,484,867.00	300,000.00	-	-	-	300,000.00
	TOTAL DE EGRESOS	280,866,835.00	3,732,004.40	284,598,839.40	244,087,441.07	244,087,441.07	244,087,441.07	40,511,398.33

Lic. Juan José Cifuentes González
Gerente a.i

P.C. Ruth O. Corjo R.
Directora de Presupuesto

Lic. Carlos Santos Olivares
Subgerente Financiero





Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2009
Al 31 de Diciembre de 2009

Nota No. 01 Periodo Fiscal:

El artículo 132 del Decreto Número 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte establece que, el ejercicio fiscal se establece del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

Nota No. 02 Unidad Monetaria:

Las operaciones y eventos económicos se reflejan en la contabilidad expresados en Quetzales, unidad monetaria oficial de la República de Guatemala.

Nota No. 03 Principales Disposiciones Contables y Presupuestarias:

- 3.1 **Base Contable:** De conformidad con el artículo 14 del Decreto 101-97 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Presupuesto, los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.
- 3.2 **Límite de los Egresos y su Destino:** Los créditos contenidos en el presupuesto de egresos aprobado para Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existen saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.
- 3.3 **Estructura Programática del Presupuesto:** De conformidad con el artículo 11 del Acuerdo Gubernativo No. 240-98, reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, establece, "Que el presupuesto de cada Institución o ente de la Administración Pública, se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Subprograma, Proyecto y Actividad u Obra.
- 3.4 **Modificación Presupuestaria:** Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales, establecidos en el artículo 41 del Decreto No. 101-97 del congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.
- 3.5 **Autorizadores de Egresos:** La autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las Entidades Descentralizadas y Autónomas y de otras instituciones serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos, según lo establece el





Notas a los Estados Financieros Ejercicio Contable 2009 Al 31 de Diciembre de 2009

artículo 29 del Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

- 3.6 Cierre del Ejercicio Fiscal:** El cierre del ejercicio fiscal se realizó al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve que comprende el cierre presupuestario y contable.

Con posterioridad al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra.

Los gastos devengados no pagados al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve, se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha.

- 3.7 Normas Aplicadas:** En la ejecución del presupuesto, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto se observaron las normas aplicables contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 423-2008 de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, de aprobación del presupuesto de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Nota No. 04 Principios y Políticas Contables:

- 4.1 Principios Contables:** Los principios contables son los contenidos en la Resolución No. 001-2003 del Director de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha tres de febrero de dos mil tres.

4.2 Base de Acumulación:

Método Contable de Reconocimiento de Ingresos. Solo se cuantifican las transacciones en el momento en que se realizan.

Método Contable de Reconocimiento de Egresos. Solo se cuantifican las transacciones en el momento en que se pagan.

- 4.3 Prestaciones Laborales:** No se provisiona anualmente el pasivo laboral y se afecta el renglón presupuestario en el período fiscal que se de el evento, haciéndose las transferencias y/o ampliaciones que fueren necesarias si el caso lo amerita.

- 4.4 Activo:** Las cuentas de activo se ordenan de acuerdo a su liquidez, es decir, a la facilidad que tienen para convertirse en efectivo, por lo cual se constituye de la siguiente manera:



Notas a los Estados Financieros Ejercicio Contable 2009 Al 31 de Diciembre de 2009

Activo Circulante: Se integra principalmente por el importe disponible que registran las cuentas denominadas Caja y Bancos e Inversiones Financieras, que representan el saldo patrimonial para hacer frente a las obligaciones a corto plazo; así como las Cuentas, Documentos por Cobrar y Fondos en Avance, integrada principalmente por los Fondos Rotativos y Fondos por Liquidar.

Activo Fijo: Se compone por el Mobiliario y Equipo, Equipo de Cómputo, Vehículos y Medios de Transporte, Equipo de Comunicación, Equipo e Instrumento médico y de laboratorio, Herramientas y Bienes Inmuebles necesarios para el desempeño y desarrollo de las actividades de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Activo Diferido: Se compone principalmente por Depósitos en Garantía para Instalaciones Eléctricas.

- 4.5 Pasivo:** Las cuentas de pasivo están integradas por el conjunto de obligaciones contraídas a corto plazo. Principalmente por las retenciones efectuadas al personal, por concepto de cuotas laborales, así también los impuestos retenidos a favor de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Pasivos Diferidos: Aportes de Gobierno Central, clasificado en esta cuenta por no tener aun destino específico.

Fondos de Terceros y en Garantía: Integrado principalmente por los depósitos en garantía por arrendamiento de las Instalaciones Deportivas y Recaudación a favor del Señor Doroteo Guamuche Flores.

- 4.6 Patrimonio:** Integrado por el Resultado del Ejercicio y Resultados Acumulados que representan los derechos y bienes derivados de las aportaciones efectuadas por el Gobierno Central y los obtenidos por fuente propia.

Nota No. 05 Detalle de los Ingresos y Egresos del Ejercicio 2009:

Cifras obtenidas de los Estados Financieros al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve.

- 5.1** Los ingresos percibidos del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos cuyo total ascendió a: Doscientos cuarenta y un millones seiscientos sesenta y cuatro mil quinientos ochenta y un quetzales con diez y nueve centavos (Q.241,664,581.19).



Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2009
Al 31 de Diciembre de 2009

- 5.2 El ingreso más importante durante este periodo, fue el correspondiente a las transferencias corrientes del sector publico, "Aporte Constitucional" por un total de doscientos treinta y dos millones ochocientos once mil ochocientos diez quetzales con cuarenta centavos (Q.232,811,810.40), que representa un 96.3% del total de los ingresos, y la diferencia de ocho millones ochocientos cincuenta y dos mil setecientos setenta quetzales con setenta y nueve centavos (Q.8,852,770.79) corresponde a otros rubros de ingresos corrientes que representa el 3.7% del total de ingresos percibidos.
- 5.3 Los egresos o gastos ascendieron a: Doscientos treinta y ocho millones ciento setenta y cinco mil doscientos cuarenta y cuatro quetzales con cinco centavos (Q.238,175,244.05) siendo los principales rubros: Gastos de Consumo por: Ciento treinta y seis millones setecientos cincuenta mil quinientos treinta y ocho quetzales con ochenta y ocho centavos (Q.136,750,538.88) que representa un 57.4% y Transferencias Corrientes Otorgadas por: Cien millones doscientos diez y seis mil novecientos cuarenta y cuatro quetzales con treinta y seis centavos (Q.100,216,944.36) que representa un 42.1% y la diferencia de un millón doscientos siete mil setecientos sesenta quetzales con ochenta y un centavos (Q.1,207,760.81) 0.5%, corresponden a otros rubros de gastos.
- 5.4 **Resultado del Periodo:** se refleja un resultado favorable de tres millones cuatrocientos ochenta y nueve mil trescientos treinta y siete quetzales con catorce centavos (Q.3,489,337.14).

Nota No. 06 Bancos:

Al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve la cuenta se integra de la siguiente forma:

Cta. No. 010072496 Banco G&T Continental	Q. 576,464.84
Cta. No. 1160020832 Banco de los Trabajadores S.A.	Q. 83,591.31
Cta. No. 1503689 Banco de Guatemala	Q. 8,031,384.66
Cta. No. 3423016948 Banco de Desarrollo Rural S.A.	Q. 66,677.66
Total Cuenta 1112 Bancos	<u>Q. 8,758,118.47</u>

Nota No. 07 Inversiones Financieras:

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 307754 de Banco de Desarrollo Rural S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 8.00% con fecha del quince de agosto dos mil nueve y fecha de vencimiento diez de febrero de dos mil diez.





Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2009
Al 31 de Diciembre de 2009

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 293471 de Banco de Desarrollo Rural S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 8.00% con fecha del trece de agosto dos mil nueve y fecha de vencimiento ocho de febrero de dos mil diez.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 136232 de Banco G&T Continental S.A., por un total de diez millones de quetzales exactos (Q.10,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 9.00% con fecha del tres de octubre de dos mil nueve y fecha de vencimiento treinta y uno de marzo de dos mil diez.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 235757 de Banco de los Trabajadores S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 9.75% con fecha del doce de agosto de dos mil nueve y fecha de vencimiento siete de febrero de dos mil diez.

Certificado de Deposito a Plazo Fijo No. 247395 de Banco de los Trabajadores S.A., por un total de cinco millones de quetzales exactos (Q.5,000,000.00) a un plazo de 180 días con una tasa de interés del 9.75% con fecha del doce de agosto de dos mil nueve y fecha de vencimiento siete de febrero de dos mil diez.

Nota No. 08 Activo Exigible:

Integrado principalmente por Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, que corresponden a fondos por liquidar por dieciséis mil novecientos ochenta y siete quetzales con noventa centavos (Q.16,987.90).

La Cuenta 1132 Documentos a Cobrar a Corto Plazo, corresponde a las planillas por servicios técnicos profesionales del personal extranjero contratados a través del convenio institucional de CDAG y Cubadeportes. Servicios prestados a las distintas federaciones y asociaciones, cuenta integrada en **Anexo A Ref. DD** al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve.

Nota No. 09 Activo No Corriente:

9.1 Propiedad Planta y Equipo: en esta cuenta se registra los bienes muebles e inmuebles de la Institución así como las tierras y terrenos y construcciones en proceso al 31 de diciembre no se cuenta con una integración razonable por lo cual mediante oficio No. DC-41-2008 de fecha 21 de abril de dos mil ocho, se solicitó a la Gerencia General la creación de una comisión para la depuración y verificación de la cuenta Construcciones en Proceso para proceder contablemente el traslado a la cuenta Propiedad y Planta en Operación.





Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2009
Al 31 de Diciembre de 2009

La Gerencia General mediante acuerdo No. 091/2008-G-CDAG de fecha dos de septiembre de dos mil ocho creó la referida comisión la cual quedo conformada de la siguiente forma:

Coordinador	Sr. Romeo Augusto Muñoz Urizar
Secretario	Sr. Héctor Alejandro García Lima
Vocal I	Sr. Mario Roberto Ortiz González
Vocal II	Sr. Brigido Mariano Montt Castañeda

En oficio No. 007/2009-CI-CDAG se requirió a dicha comisión un informe con el grado de avance del trabajo realizado para poder así realizar los registros y/o regularizaciones necesarias.

En oficio sin numero el coordinador de esta comisión manifestó que dichos informes son remitidos al Gerente General en forma mensual, razón por la cual indicó que nuestra solicitud fuera remitida directamente a gerencia, en Oficio No. 013/2009-CI-CDAG se requirió copia de estos informes al Gerente General, a la fecha no se ha recibido copia de los mismos.

- 9.2 **Activo Diferido a Largo Plazo:** esta cuenta esta constituida por depósitos en concepto de contadores y transformadores de energia eléctrica ante la Empresa Eléctrica de Guatemala.

Nota No. 10 Pasivo Corriente:

- 10.1 **Cuentas a Pagar a Corto Plazo:** Al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve ésta cuenta en su integración (**Anexo B Cuentas a Pagar a Corto Plazo**) refleja los compromisos devengados en el ejercicio 2009, pendientes de pago.
- 10.2 **Pasivos Diferidos:** Corresponde al tercer pago del Gobierno Central por el traspaso de los terrenos del Complejo Hípico la Aurora, para la ampliación del Aeropuerto Internacional la Aurora, encontrándose transitoriamente en esta cuenta a la espera que la Asamblea del Deporte decida el uso y destino de estos fondos.

Mediante Acuerdo No. 022/2009-CE-CDAG se aprobó el traslado de un millón quinientos mil quetzales exactos (Q1,500,000.00) a la Asociación Nacional de Polo, la cual a la fecha ha recibido la cantidad de Un millón de quetzales exactos (Q.1,000,000.00)

- 10.3 **Fondo de Terceros y en Garantía:** Corresponde a depósitos por arrendamiento de instalaciones deportivas efectuados para cubrir cualquier daño a dichas instalaciones, Cuenta Integrado en anexo C saldos al treinta y uno de de diciembre de dos mil nueve.



Notas a los Estados Financieros
Ejercicio Contable 2009
Al 31 de Diciembre de 2009


Nota No. 11 Patrimonio:


El Patrimonio de CDAG al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve asciende a Trescientos cincuenta y seis millones seiscientos setenta y ocho mil ochocientos treinta y dos quetzales con sesenta centavos (Q.356,678,832.60), dentro del cual se incluye el resultado favorable obtenido en el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve por tres millones cuatrocientos ochenta y nueve mil trescientos treinta y siete quetzales con catorce centavos (Q.3,489,337.14).

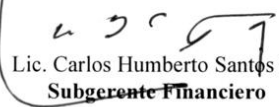
Asimismo se incluye las aportaciones recibidas en el año 2003 por parte del Gobierno Central con financiamiento 11, 41 y 51 por un total de treinta y un millones trescientos cincuenta y nueve mil doscientos sesenta y ocho quetzales exactos (Q.31,359,268.00) y la diferencia es el Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores por trescientos veintiún millones ochocientos treinta mil doscientos veintisiete quetzales con cuarenta y seis centavos (Q.321,830,227.46).

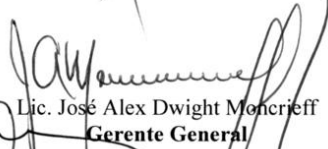
Nota No. 12 Plataforma Informática:


Los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Institución, se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrada "SICOIN WEB". El SICOIN es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; así también, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.



Luis Fernando España Yool
Contador General



Lic. Mario Rubén del Valle G.
Director de Contabilidad



Lic. Carlos Humberto Santos O.
Subgerente Financiero



Lic. José Alex Dwight Mencrieff
Gerente General
Del 01 de enero al 15 de diciembre 2009



Lic. Juan José Cifuentes
Gerente General Interino
Del 16 al 31 de diciembre 2009















INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Gerardo René Aguirre Oestmann

Presidente

Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG 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 documentación de respaldo en ingresos**
- 2 Falta de actualización de inventarios .**
- 3 Deficiente registro en operaciones contables .**
- 4 Deficiente registro en operaciones presupuestarias**
- 5 Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso**
- 6 Deficiente registro en operaciones contables .**





- 7 Falta de Manuales de Procedimientos .**
- 8 Intereses percibidos inadecuadamente**
- 9 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .**
- 10 Deficiencias en control de vehículos**
- 11 Descuentos al personal por concepto de telefonía celular**
- 12 Duplicidad de funciones**
- 13 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias**
- 14 Falta de control en pagos por suspensiones del IGSS**
- 15 Falta de supervisión en la implementación del sistema de informática**
- 16 Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado**
- 17 Erogaciones sin justificación**
- 18 Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .**
- 19 Falta de documentos técnicos de respaldo**
- 20 Pago de servicios no percibidos**
- 21 Ingresos no programados en el ejercicio fiscal correspondiente**
- 22 Deficiencias en compras directas de bienes y servicios**
- 23 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de documentación de respaldo en ingresos

Condición

Derivado de la revisión a los ingresos propios de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, se determinó que los ingresos por concepto de vaticinios deportivos, salas de bingo, juegos novedosos y video-loterías durante el año 2009 ascendieron a un monto total de Q.2,077,061.97, asimismo como alcance de auditoría se realizó una visita a los salones de juego y se efectuó entrevistas con personeros de la empresa encargada del manejo y administración de dichos juegos (Thunderbird de Guatemala), determinándose que las máquinas de juego, generan reportes de ingresos, de forma diaria, semanal o mensual, los cuales no fueron solicitados por la Confederación para el soporte de dichos ingresos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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 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."

Contrato CDAG y Classenvil de fecha 17 de noviembre de 2006, cláusula cuarta Obligaciones del Delegado, numeral 10, "Colaborará y proporcionar la documentación que le requiera la CDAG ..."



Causa

El Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y Auditoría Interna no solicitaron que se adjuntaran los reportes generados por cada máquina, para que evidenciara el cálculo de los ingresos.

Efecto

Riesgo de que los ingresos no se perciban en su totalidad afectando la disponibilidad económica de la Confederación.

Recomendación

El Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y Auditoría Interna, deben revisar y verificar que la documentación adjunta, sea suficiente y razonable para el cálculo de ingresos que se perciban.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010, el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009, manifiestan: “No estamos de acuerdo con el hallazgo formulado en virtud de que si existía una comunicación con la empresa tal como se evidencia en la documentación adjunta a manera de ejemplo donde se comprueba que con base a los reportes solicitados a la empresa se verificaba la exactitud del deposito con los reportes de la empresa.”

En nota sin número de fecha de fecha 23 e abril de 2010, l a Licenciada Magda López Marroquín de Avilés (S.O.N), manifiesta: “...se indica que auditoría interna si solicito que se adjuntara la documentación de soporte a los ingresos, por medio de los siguientes documentos: Oficios 143/2010-DAI-I-48.6, 148/2010-DAI-I-48.2, 545/2009-DAI-04, 505/2009-DAI-04, 651/2009-DAI-I02, 690/2010-DAI-I02, En oficio 642/09-G-CDAG, de fecha 10/07/09, el Gerente solicito a la Auditora Interna que toda información se relacionara con el contrato de la lotería, se coordinara con Gerencia, por lo cual, el procedimiento se sujeto a lo indicado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que dentro de la documentación de respaldo presentada por los responsables, se encuentran los mismos detalles de depósitos adheridos a los Cur's de ingresos, no obstante de la visita realizada a los salones de videojuego y de conformidad con la entrevista a las personas encargadas de dichos juegos, existen reportes detallados de ingresos generados por cada una de las máquinas de juego, asimismo Auditoría Interna no verificó el cumplimiento de que se adjuntara la documentación generada por las máquinas de juego.



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- Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Falta de actualización de inventarios .

Condición

Se determinó que el libro de inventario de bienes muebles e inmuebles de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se operó desordenadamente y no se registraron las adquisiciones realizadas durante el año, por lo que los saldos no están conciliados con las Cuentas de Balance General al 31 de diciembre de 2009.

Criterio

La Circular Número 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, párrafo tercero, establece: “ La Dirección de Contabilidad del Estado mantiene el propósito de que al cierre de operaciones contables de cada ejercicio fiscal, se presente un inventario completo de los bienes muebles e inmuebles del Estado, por lo que se previene a los jefes de oficina que no se permitan demoras en la rendición de los inventarios respectivos, y que por los medios de que dispone se deducirán, de acuerdo con la Contraloría de Cuentas, las responsabilidades consiguientes a los funcionarios o empleados negligentes, ya que la experiencia ha demostrado que cada año se vienen confrontando serios problemas en la época en que debe reconstruirse el Inventario General de la Nación, por falta de la información correspondiente”, asimismo, la “Forma en que debe Practicarse el Inventario, en el segundo párrafo establece: “El inventario de bienes muebles contendrá, por cuentas, el detalle del mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera; debidamente valorizados y separados por las secciones o departamentos que componen cada oficina, dependencia o establecimiento. Los rubros de las cuentas se antepondrán al detalle de cada grupo de bienes, consignando todos los datos de los artículos u objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: marcas, modelos, números de registro, etc. para su fácil identificación; cuando se trate de semovientes se indicarán sus marcas,



nombres, color, edad aproximada y cualquier otro dato que se considere necesario para poder distinguir unos de otros. Por cada rubro deben anotarse los valores respectivos en columnas parciales, para facilitar el resumen.”

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros...”

Causa

El Director de Contabilidad, no revisa el orden, actualización del libro de inventarios y conciliación con las cuentas correspondientes en el Balance General y Auditoría Interna no realiza la verificación correspondiente.

Efecto

La información consignada en los Estados Financieros no es razonable con el libro de inventario y existe la probabilidad de extravío de los bienes adquiridos.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y Director de Contabilidad, a efecto se solicite a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de libros de inventarios por cada subcuenta de Activos Fijos que se encuentra registrada en el Sicoín, para tener control de los bienes que posee CDAG y para que tanto el saldo en Balance General de las cuentas de activo fijo como en los libros de inventario se encuentren conciliados y que al momento de una baja o adición sea fácil realizarla tanto en libro de inventario como en contabilidad y por ende la información sea oportuna y razonable, asimismo Auditoría Interna debe velar por la correcta operatoria.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010, el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009, manifiestan: “No compartimos el hallazgo formulado en virtud que las adquisiciones de bienes muebles se registran en el libro auxiliar que corresponda dentro del mes en que se da la compra y en la cuenta contable correspondiente y en forma mensual se concilian los saldos entre inventario y contabilidad. A este respecto, es preciso indicar que cada fin de ejercicio se actualiza el Libro de Inventarios (principal), trasladando al mismo los registros contenidos en los Libros Auxiliares y conciliando los saldos con los Estados Financieros al 31 de diciembre de cada año, de conformidad con cada Cuenta Contable, elaborando luego el



Resumen de Inventario que se envía a Contabilidad del Estado en el mes de enero de cada año. El libro de Inventarios de Bienes Muebles fue actualizado hasta en marzo de 2010, debido a que desde el 11 de Noviembre de 2009 fue requerido por Contraloría de Cuentas, siendo devuelto en la fecha indicada.”

En nota sin número de fecha de fecha 23 e abril de 2010, la Licenciada Magda López Marroquín de Avilés (S.O.N), manifiesta: “Al respecto lo señalado no tiene validez y carece de fundamento, ya que, auditoría interna informó por medio de los siguientes documentos. Oficio 171/2010-DAI-I-16.10, de fecha 8 de marzo de 2010, por medio del cual se traslada la revisión y resultados del inventario físico, para que las tarjetas y libro sean actualizados, así como dar de baja a los bienes en mal estado, obsoletos y similares. Oficio 233/2010-DAI-I-4, de fecha 26/03/10, se solicita informar a Auditoría Interna, si la totalidad de los bienes inventariables que fueron adquiridos en el año 2009, fueron registrados en el libro como en las tarjetas, lo anterior fue para verificar la razonabilidad de los saldos de cuenta al 31/12/09. Oficio 602/2009-DAI-I-26.9, de fecha 26/10/09, por medio del cual se informa sobre la evaluación del área de inventarios. Oficio 601/2009-DAI-I-26.9, de fecha 26/10/09, por medio del cual se informa sobre la evaluación del área de inventarios. Oficio 543B/2009-DAI-I-26.7, en el cual se informa sobre resultados de evaluaciones efectuadas a tres aéreas y se formulan las recomendaciones. Por medio del oficio 713/2008-DAI-SF-23, de fecha 18 de-09-08, por medio del cual se solicito practican inventario físico a los administradores. Oficio circular 028/2008-DAI-E-CDAG-04, del 19/09/08, en el cual se solicita informar sobre el inventario. Oficio 291/2007-DAI-I, se revelaron los resultados de la evaluación efectuada a los registros referidos al 31/12/056 y se plasmaron las recomendaciones respectivas para actualización de datos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que el libro de inventario se operó desordenadamente y no se registraron las adquisiciones realizadas durante el año, y por consiguiente no se concilió el libro de inventario con la cuenta de Activo correspondiente, asimismo Auditoría Interna realizó evaluación y actualización de inventario según nombramiento No. 69-2010-DAI-16.10 de fecha 05 de enero de 2010, dicha evaluación se realizó hasta el año 2010.

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 Director de Contabilidad y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.3

Deficiente registro en operaciones contables .

Condición

En el movimiento de la cuenta 2113 Gastos del Personal a Pagar subcuenta de primer grado 4 Retenciones a Pagar, auxiliar 2 “ 61203” y “ 61204” , se registró una reclasificación contable rebajando el saldo en el auxiliar 2 “ 61203” y rebajando al mismo tiempo en el auxiliar 2 “ 61204” , duplicando el registro, por un monto de Q.98,828.45.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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 autoridades 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 contador aplicó incorrectamente los procedimientos contables, asimismo el Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y Auditora Interna no verificaron la razonabilidad de los ajustes contables.

Efecto

En los Estados Financieros no se refleja la información razonablemente de ésta cuenta lo que afecta las decisiones financieras que la entidad efectúa.

Recomendación

El Gerente debe instruir a la Subgerente Financiero y Director de Contabilidad para que evalúen, revisen y verifiquen la información contenida en los Estados Financieros, con el objeto de que la misma sea razonable y Auditoría Interna debe velar por la correcta operatoria y pronunciarse al respecto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010, el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009,



manifiestan: “Contraloría manifiesta que se registro una reclasificación contable rebajando el saldo en el auxiliar 2 “ 61203” y rebajando al mismo tiempo en el auxiliar 2 “ 61204” , duplicando el registro por un monto de Q.98,828.45. En el 2008 la cuenta del Impuesto Sobre la Renta se operaba de forma separada en la cuenta 61203 ISR empleados y 61204 ISR varios. En el 2009 para llevar un mejor control en el registro de las retenciones de ISR se unifico el registro en un solo auxiliar quedando el auxiliar 61203 ISR, por lo cual se realizo una reclasificación de saldos, según CUR 172 de fecha 12 de febrero de 2009. Siendo estas cuentas de saldo acreedor, Contraloría indica que se rebajo la cantidad de Q.98,828.45 de los auxiliares 61203 y 61204. En CUR 172 se puede apreciar que efectivamente se realizo una rebaja en el auxiliar 61203 y al mismo tiempo se realizo un AUMENTO en el auxiliar 61204, con lo cual queda demostrado que el hallazgo No. 3, no es procedente.”

En nota sin número de fecha 23 de abril de 2010, la Licenciada Magda López Marroquín de Avilés (S.O.N), manifiesta: “Por medio del informe 02-2010-DAI-I-48.8, que contiene los resultados de la evaluación de los Estados Financieros del mes de mayo de 2009, en la observación 6, del dicho informe se describe que existen diferencias en el Balance General, los cuales no se encuentran integradas y no se presento documentación de soporte, el informe general de Estados Financieros del año 2009, quedo suscrito en el acta 135/2010, de Auditoria Interna, de fecha 26/03/09, quedando pendiente de respuesta, por lo cual a la fecha el Departamento de Auditoria Interna desconoce la integración, en la Delegación de Contraloría se entrego fotocopia de los informes 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09/2010-DAI-I-48.8, así como de los oficios 148, 229, 143, 144, 227, 228, 145, 230, 223, 224, que se relacionan con las evaluaciones de los ingresos y egresos del ejercicio 2009. Por lo cual se prueba que auditoria interna reviso los Estados Financieros e informó sobre los resultados, no obstante, como la respuesta quedo pendiente, no se lograron establecer fehacientemente la integración, y consta que no se externo opinión.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en el auxiliar 61204, se registró el Cur contable No. 172 donde la operación efectuada fue:

Cuenta 2113 "Gastos del Personal a Pagar"			
Auxiliar	Descripción	Debe	Haber
61203	Retenciones a Pagar	Q98,828.45	
61204	Retenciones a Pagar		Q98,828.45
Total		Q98,828.45	Q98,828.45



Creando en la subcuenta 61204 un saldo acreedor de Q98,828.45, asimismo se puede observar el Cur contable No. 49 donde la operación registrada fue la siguiente:

Cuentas	Descripción	Debe	Haber
2113 aux. 61203	Retenciones a Pagar	Q63,492.81	
2113 aux. 61204	Retenciones a Pagar	Q107,624.88	
1112	Fondo Común		Q171,117.69
Total		Q171,117.69	Q171,117.69

Como se describe en el cuadro anterior el registro del auxiliar 61204, se está cancelando el movimiento total de dicho auxiliar por valor de Q107,624.88, y por consiguiente el registro del Cur No. 172 del auxiliar 61203 por Q98,828.45 se duplica con el registro del Cur No. 49, así también Auditoría Interna hace mención a diferencias en los Estados Financieros, pero lo señalado por ésta Comisión es por duplicidad de registros .

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- Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, Contador y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiente registro en operaciones presupuestarias

Condición

Se determinó que se registraron pagos de asignaciones a las federaciones correspondientes a los meses de octubre a diciembre 2008 por un monto de Q. 6,783,627.68 afectando el presupuesto del año 2009, asimismo no se provisionaron las asignaciones pendientes de pago a federaciones que corresponden a los meses de septiembre a diciembre del año 2009, las cuales se cancelaron en el año 2010 por un total de Q. 9,501,406.95.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 4.18, Registros Presupuestarios, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado),



apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones.”

Causa

El contador previo a finalizar el ejercicio fiscal, no provisionó las asignaciones pendientes de transferir a las federaciones.

Efecto

Disminución en la disponibilidad presupuestaria del ejercicio vigente.

Recomendación

El Subgerente Financiero y Director de Contabilidad deben verificar que el contador provisione las asignaciones pendientes de transferir a las federaciones, con el objeto de que no se afecte el presupuesto del ejercicio vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010, el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009, manifiestan: “...Las asignaciones de 2008 y 2009 que no fueron pagadas en el ejercicio fiscal correspondiente, no fueron pagadas a las Federaciones y Asociaciones por que no presentaron la documentación requerida para poder proceder al registro y pago correspondiente. Es importante indicar que el Artículo 14 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto establece “ ARTICULO 14. BASE CONTABLE DEL PRESUPUESTO. Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.” Conforme a lo establecido en el Artículo 14, para provisionar los montos pendientes de transferir a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, debieron haberse devengado y quedando únicamente pendiente de realizar la etapa de pago. Esta recomendación va contra lo establecido en la Norma General de Control Interno 5.5 que 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. 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.” (subrayado nuestro) Como lo establece la Norma General de Control



Interno 5.5 para poder realizar un registro en las etapas de devengado, pagado y consumido se debe contar con la documentación de soporte, documentación que al finalizar el ejercicio fiscal 2008 y 2009 no se contaba. Así mismo, el Artículo 36 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, en la parte conducente indica: "...con posterioridad al treinta y uno de diciembre no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en sus comentarios los responsables ratifican que conocían cuanto le correspondía transferirle a cada Federación y/o Asociación; independientemente que éstas no presentaran la documentación requerida (situación que debieron prever las autoridades de la Confederación), el presupuesto estaba comprometido por lo que debió registrarse dichas provisiones o haber realizado las transferencias respectivas.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.5

Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso

Condición

Se determinó que la "Construcción del Edificio para Laboratorio Clínico de CDAG", según Contrato suscrito Número 120-2009 de fecha 09/03/2009, fue concluida en el año 2009 y se suscribió el Acta de recepción y liquidación número 007-2009-DID de fecha 16 de abril de 2009, la cual aun no ha sido reclasificada a la cuenta Propiedad y Planta en Operación.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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 autoridades 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 Subgerente Financiero y Director de Contabilidad no solicitaron las Actas de Recepción y Liquidación de las obras, para realizar las operaciones contables correspondientes.

Efecto

Los Estados Financieros no presentan información oportuna, lo cual incide en la toma de decisiones y el incumplimiento de las metas programadas.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente de Infraestructura, para que toda Acta de Recepción y Liquidación de obras, sean enviadas al Subgerente Financiero y Director de Contabilidad al siguiente día de suscritas las mismas, para que el Contador proceda a reclasificar las Construcciones en Proceso y se registre en la cuenta Propiedad, Planta en Operación, asimismo realizar los ajustes respectivos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010, el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009, manifiestan: "Que el Gerente girara instrucciones al Subgerente de Infraestructura para que toda acta de Recepción y liquidación de obra sean enviadas al Subgerente Financiero y Director de Contabilidad al día siguiente de suscritas las mismas, para que con base a las mismas el contador proceda a reclasificar la cuenta de construcciones en proceso y realizar los ajustes respectivo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en sus comentarios los responsables ratifican que este procedimiento no lo tienen establecido.

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- Subgerente Financiero y Director de Contabilidad, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.6

Deficiente registro en operaciones contables .

Condición

Se adquirió en el año 2007, equipo moderno para la Federación de Gimnasia y que a ésta se le descontaría de las asignaciones que le correspondían, registrándose de la siguiente manera:

Expresado en Quetzales			
CUENTA	DESCRIPCIÓN		
	Registro año 2007		
	Cur contable No. 1119, de fecha de elaboración 28/09/2007		
1131.4.1	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	651,855.23	
1112.1.0	Fondo Común		651,855.23
	FEDERACION NACIONAL DE GIMNASIA, TRANSFERENCIA PARA PAGO DE EQUIPO MODERNO PARA LA FEDERACIÓN DE GIMNASIA. SERA REINTEGRADO. SG No. 3659	651,855.23	651,855.23
	Cur contable No. 721, fecha de elaboración 17/06/2009		
	Registro año 2009		
1232.5.0	Educacional, Cultural y Recreativo	651,855.23	
1131.4.1	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		651,855.23
	REGULARIZACION SEGÚN PUNTO DE ACTA No. 008/2009-CE-CDAG, DE FECHA 11/03/2009, POR TRASLADO EN DONACION A LA FEDERACION DE GIMNASIA SEGÚN NOTA DE DEBITO No. 532/2007.	651,855.23	651,855.23

Por medio del Acta número 008/2009-CE-CDAG de fecha 11 de marzo de 2009, se traslada en donación el equipo a la Federación de Gimnasia, la cual dio origen al Cur contable No. 721 de fecha 17 de junio 2009, determinándose que con éste ajuste el Contador de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, quiso registrar la donación, no obstante, con dicha partida se registra el ingreso del equipo a la cuenta de activo, el cual no está registrado en el libro de inventario, así también como alcance de auditoría se entrevistó a la administradora de la Federación de Gimnasia, quien indica que el equipo fue ingresado al libro de inventario de la Federación de Gimnasia en el año 2007, ya que desde un inicio se acordó con la Confederación la donación. Derivado de lo anterior, el contador realizó el registro para darle ingreso al equipo.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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. 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 Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y Contador, no verificaron que el equipo fue donado a la Federación y que debían realizar los trámites respectivos, asimismo la Auditoría Interna no se pronunció al respecto.

Efecto

La información presentada en el Balance General no es razonable.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones, al Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y Contador, a efecto se realicen los ajustes correspondientes, asimismo Auditoría Interna debe verificar que se efectúe.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010, el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009, manifiestan: “En el año 2007 se adquirió equipo de Gimnasia cuyo valor sería reintegrado por la Federación de Gimnasia por lo cual mediante CUR No. 1119 se registro como una cuenta por cobrar a cargo de la Federación Nacional de Gimnasia, equipo que finalmente se acordó trasladarlo en donación a la Federación de Gimnasia, para lo cual se realizó el CUR No. 721 de fecha 17/06/2009, el cual se registra el ingreso del equipo ya que este no había sido registrado como parte de los activos de la Institución , para luego proceder al traslado del equipo en calidad de donación, traslado pendiente de realizar. Contraloría indica que como parte de sus procedimientos entrevisto a la administradora de la Federación de Gimnasia quien indico que en el año 2007 se registro en el libro de inventarios de la Federación dicho equipo ya que desde un inicio se acordó con la Confederación la donación. “...En Acta No. 008/2009-CE-CDAG de fecha once de marzo de dos mil nueve, el Comité Ejecutivo reconsidero la donación del equipo de Gimnasia y resolvió devolver el monto de los descuentos efectuados. Por lo cual se realizó el CUR 721 en el cual se registra el Ingreso al Inventario de la CDAG el equipo de Gimnasia ya que este



no había sido registrado, para luego proceder a la donación, fase que se encuentra pendiente de realizar, en dicho CUR se estableció el siguiente concepto “REGULARIZACION SEGUN PUNTO DE ACTA No. 008/2009-CE-CDAG, DE FECHA 11/03/2009, POR TRASLADO EN DONACION A LA FEDERACION DE GIMNASIA SEGUN NOTA DE DEBITO No. 532/2007.” Existe un error en el concepto descrito ya que este debió haber dicho: Ingreso al inventario del equipo de Gimnasia adquirido por CDAG, que será trasladado en calidad de donación según Punto de Acta No. 008/2009-CE-CDAG de fecha 11/03/2009. Como se puede establecer no existe un Deficiente Registro en Operaciones Contables, sino un error en la descripción de un registro contable.”

En nota sin número de fecha de fecha 23 e abril de 2010, la Licenciada Magda López Marroquín de Avilés (S.O.N), manifiesta: “La causa indica que Auditoria,.....no se pronuncio al respecto, lo cual adolece de fundamento, ya que, auditoria interna si se pronuncio al respecto y lo informo por medio del informe 03/2010-DAI-I-48.1, de la evaluación de estados financieros de junio 2009, del cual la Delegación se le proporciono fotocopia dado el requerimiento, y por medio del acta 135/2010, quedo plasmada la actuación. No obstante el registro no fue verificado, ya que, Contabilidad no entregó al Departamento de Auditoria Interna la integración de la cuenta.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que el equipo se registró en la cuenta de Activo pero no fue registrado en el Libro de Inventario, asimismo la descripción de la partida de diario determina el registro efectuado, adicional la donación no ha sido registrada, por lo que la registros contables son incorrectos, ya que se tiene registrado un bien que ya no pertenece a la Confederación , así también Auditoría Interna emitió el informe No. 03/2010-CDAG-DAI-I-48.1, en el cual no demuestra la deficiencia señalada.

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- Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, Contador y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Falta de Manuales de Procedimientos .

Condición

Al examinar la cuenta 2152 FONDOS EN GARANTÍA que está conformada por los



depósitos monetarios realizados en garantía por los Arrendantes de las Instalaciones Deportivas; se estableció que no existe Procedimiento Operativo del proceso para el registro y control de los Depósitos en Garantía.

Criterio

El Acuerdo Interno 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, Directivos y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.”

Causa

La Gerencia no trasladó para su aprobación el procedimiento operativo y de registro para el manejo y control de los fondos constituidos por Depósitos en Garantía.

Efecto

Existencia de saldos antiguos, que a la fecha de cierre del ejercicio fiscal debieron haberse devuelto o regularizado por Contabilidad ya que corresponden a gastos de Energía Eléctrica o de Reparaciones realizadas que se autorizó se dedujeran del monto original garantizado. Que existan adeudos por daños no registrados superiores al monto de depósito existente y que el arrendamiento de algunas instalaciones departamentales se administre fuera del control del Supervisor General de Instalaciones.

Recomendación

La Gerencia debe autorizar el manual para el registro y control de los Depósitos en Garantía y trasladarlo al Comité Ejecutivo para su aprobación.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Lic. José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “No fue considerado necesario elaborar un manual de procedimientos para los Depósitos de Garantía, debido a que este los da el SICOIN, al momento de elaborar los comprobantes únicos de registro Cur de Ingresos.”

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente General, el Lic. Carlos Humberto Santos Olivares, el Director de Contabilidad, la Directora



de Presupuesto y el Contador General, manifiestan: “Que la gerencia solicitara a la Subgerencia Financiera , Auditoría Interna y Departamento Legal la preparación del manual para el registro y control de los depósitos en garantía previo a su autorización, el cual se trasladara a Comité Ejecutivo para su aprobación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, el SICOIN es un sistema apoyado para Procedimientos de Registro Contable que no incluye Procedimientos Operativos Institucionales. Asimismo en sus comentarios manifiestan que se empezará a promover la elaboración del Procedimiento Operativo para el registro y control de los Depósitos en Garantía.

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 por la cantidad de Q.6,000.00.

Hallazgo No.8

Intereses percibidos inadecuadamente

Condición

Al examinar los intereses percibidos del Certificado No. 240023 del Banco de los Trabajadores, S.A. que corresponden a la inversión de 32 días (11 julio al 11 agosto) en el ejercicio fiscal 2009, se estableció que hay una diferencia en el cálculo de los intereses percibidos contra los pactados contractualmente con tasa de 9.75%; en lugar de percibir Q.85,479.45 se percibieron Q.72,534.23. La Inversión fue renovada extemporáneamente, en virtud de que el Secretario General según Oficio No. 413-2009-SG-CDAG informa a la Gerencia , que en Numeral 1 del punto CUARTO del Acta de Sesión del Comité Ejecutivo celebrada el 5 de agosto de 2009, se resolvió su reinversión, por lo que el Gerente conforme oficio No. 826-09-G-CDAG de fecha 31 de agosto de 2009 dirigido al Subgerente Financiero giró instrucciones para la reinversión registrada en la cuenta 1160020832 Banco de los Trabajadores, S.A.

Criterio

El Decreto Número 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, al respecto de las atribuciones y obligaciones de la Gerencia de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala; en el Artículo 96, inciso g. indica “Intervenir en todas las negociaciones de contratos que realice el Comité



Ejecutivo de la Confederación , debiendo informar obligadamente por escrito y en forma pormenorizada a la Asamblea General más próxima a la suscripción del contrato respectivo.”

El Acuerdo Número 09-03 del Contralor General de Cuentas, en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, específicamente en la Norma 1.2 Estructura de Control Interno de las Normas de Aplicación General, establece en el texto: “Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: ... d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; ... aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Comité Ejecutivo no autorizó a la Gerencia la oportuna renovación de la Inversión en Banco de los Trabajadores, S.A., Certificado No. 240023, además la Subgerencia Financiera no informó a la Gerencia el efecto entre los intereses ganados y percibidos para que se realizaran las gestiones para establecer con el Banco de los Trabajadores, S.A. la razón de las diferencias.

Efecto

Falta de control financiero y contable en la verificación adecuada del cálculo y acreditamiento de los intereses, además falta de control en la planeación de inversiones del período fiscal, por incumplimiento en los avisos de renovación y cancelaciones anticipadas no contempladas.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerencia , para que se establezca que no sea necesario el cruce de cartas para realizar cualquier renovación y que cuando se renoven automáticamente éstas conserven los mismos beneficios contratados. Así mismo la Subgerencia Financiera y la Auditoría Interna deben velar que los intereses percibidos correspondan de conformidad a los valores ofrecidos conforme a lo pactado y si hubiere variación alguna en el acreditamiento proceder a informar oportunamente para apoyar la toma de decisiones superiores.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Lic. José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “Considero que este título de hallazgo no es correcto, debido a que los intereses se calcularon de acuerdo a lo pactado en el certificado a plazo fijo. Además, no hay una norma legal que obligue a la CDAG , como entidad autónoma a renovar una inversión de forma inmediata, sin previo



análisis y autorización de la máxima autoridad. No hay menoscabo a los intereses de la CDAG debido a que los intereses generados son un ingreso propio adicional que no afecta el presupuesto de ingresos aprobado por la Asamblea General.”

En nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010 el Lic. Sergio Danilo Castro Basteguieta, manifiesta: “Es oportuno dejar constancia de que la responsabilidad de verificar la exactitud del rendimiento generado por la inversión de C.D.A.G., se encuentre dentro del parámetro convenido y en consecuencia previo a registrar el ingreso a los registros contables y hacerlo reflejar en la caja fiscal, es el departamento de contabilidad y la sub-gerencia financiera verificar que lo que se acredita responden a los términos convenidos. En conclusión la gerencia y la dependencia encargada en el presente caso son los que tuvieron que haber realizado el control interno adecuado.”

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente General, el Lic. Carlos Humberto Santos Olivares, el Director de Contabilidad, la Directora de Presupuesto y el Contador General, manifiestan: “No compartimos la recomendación de Contraloría General de Cuentas de obviar el cruce de cartas en virtud de que al vencimiento de los plazos pactados se pueden dar circunstancias en el mercado financiero que en algún momento puedan beneficiar a la institución como por ejemplo, una alza en la tasa del mercado y que al renovarlo automáticamente bajo las mismas condiciones la institución pudiera dejar de percibir beneficios adicionales. Asimismo siempre es conveniente el cruce de cartas ya que al no realizarlas los bancos no reconocen las tasas preferenciales pactadas si no que traslada la inversión automáticamente a tasas de intereses mas bajas que las negociadas originalmente. Por lo expuesto solicitamos que el ente fiscalizador deje sin efecto el hallazgo formulado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, el Certificado de Inversión contiene cláusulas legales y condiciones contractuales obligatorias que tienen que respetarse y cumplirse. Así mismo, en los comentarios los responsables no establecen la causa de la diferencia en los intereses percibidos en el período fiscal, ni evidencian gestión alguna con la entidad financiera para recuperar los mismos.

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-Presidente, Ex-Segundo Vice Presidente, Ex-Vocal Primero, Ex-Vocal Segundo, Ex-Vocal Tercero, Ex-Vocal Cuarto, Ex-Gerente y Ex-Subgerente Financiero por la cantidad de Q.6,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.9

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible .

Condición

En Programa 11 renglón presupuestario 262 Combustibles y Lubricantes, se determinó deficiencias de control interno, en virtud de que al realizar las verificaciones en el uso, manejo y control de vales de combustible se pudo establecer lo siguiente: a) Emisión de vales de combustible sin consignar el número de placas del vehículo; b) En varios de los vales no aparece la firma de la persona que los emite, c) Emiten vales sin considerar el número correlativo. d) En varias de las solicitudes de combustible no justifican la comisión a realizar (Comisiones varias, atender diversas actividades, etc.). Adicionalmente, los reportes que presentan mensualmente por el consumo de combustible, no se elaboran adecuadamente porque se consigna vales con nombres y tipos de combustible equivocados, por ejemplo, en el reporte elaborado en el mes de noviembre de 2009 el vale número 5604 de fecha 03 de noviembre está a nombre de Transito Batz por 10 galones de gasolina regular, sin embargo, ese mismo número en el reporte aparece a nombre de Magdalena Herrera por 25 galones de diesel.

Criterio

El Acuerdo Número 055/2009-G-CDAG de fecha 23 de abril 2009 Artículo 1. Aprueba entre otros, el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible, en su numeral 6 establece: “ La Subgerencia Administrativa será la responsable de proveer el combustible necesario a todo el parque automotor y establecerá un control permanente del consumo de combustible para determinar su rendimiento. Controlará el consumo basándose en un rendimiento medio de kilómetros por galón para cada tipo de vehículo, según sus características; y en base de ello presentará mensualmente a la Gerencia General el informe respectivo.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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 relacionado 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 Gerencia, no ha implementado controles adecuados para el uso, y manejo de los vales de combustible.

Efecto

No se puede determinar el gasto real por dependencia, al no tener información confiable.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a Gerencia y Subgerencia Administrativa para que conjuntamente con la Auditoría Interna revisen el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible y le incorporen las enmiendas necesarias para un control eficiente del combustible y exigir su cumplimiento.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010, el Gerente actual; el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares; Director de Contabilidad; Directora de Presupuesto y Contador General, manifiestan: “El Comité Ejecutivo girara instrucciones a Gerencia General y Gerencia Administrativa para que conjuntamente con Auditoria Interna se revise el manual de uso de vehículos y de dotación de combustible, y se le incorpore las enmiendas necesarias.”

En Nota sin número, de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “ La Auditoría Interna debió evaluar el proceso, considerando que esta debe cuidar y velar por el buen funcionamiento de la entidad, debiendo cursar a la Gerencia el informe correspondiente para aprobar e implementar un control adecuado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario de los responsables, ratifican que no existió control sobre el uso, y manejo de vales de combustible.

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, por la cantidad de Q.5,000.00.



Hallazgo No.10

Deficiencias en control de vehículos

Condición

Se verificó que el Departamento de Transportes no lleva registros de entradas y salidas de vehículos, tampoco tiene registros del kilometraje diario de cada vehículo, lo cual es indispensable para justificar el consumo de combustible. Por medio del oficio CGC AFP-063-2010 de fecha 04 de febrero de 2010, ésta comisión solicitó, entre otros, el registro de salidas y entradas de vehículos del período 2009, el cual dieron respuesta mediante el oficio sin número de fecha 08 de febrero de 2010 indicando que “por error involuntario no se registró salidas y entradas de los vehículos por lo cual no se presenta documentación que avale lo anterior.”

Criterio

El Acuerdo Número 055/2009-G-CDAG de fecha 23 de abril 2009 Artículo 1. Aprueba entre otros, el Manual de Uso de Vehículos y Dotación de Combustible en su numeral 28, establece: “El personal de vigilancia del estacionamiento de la CDAG, llevará un “Libro de control” Registro de Salidas y Entradas de Vehículos (Forma SV-06) el cual deberán llenar obligatoriamente (este formato deberá ser debidamente numerado y empastado para su mejor uso), en él se registrará la identificación del vehículo, la hora de entrada y salida, las condiciones en las que ingresa y el nombre y firma del conductor. En el caso de existir novedades se informará al jefe de transporte; inciso 42, establece: Es responsabilidad del Jefe de Transportes llevar todos los registros de información actualizados y mantenerlos en medios físicos y magnéticos.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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 relacionado 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 Gerencia, y el Jefe del Departamento de Transportes no realizan un control adecuado de entradas y salidas de vehículos incluyendo su kilometraje.

Efecto

No se pueda justificar el gasto de combustible al no tener registros de entradas y salidas del parque vehicular.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerencia, Subgerencia Administrativa, y Jefe de Departamento de Transportes a efecto de exigir se cumpla con los controles que estipula el manual, para una mejor administración de los recursos. Asimismo, Auditoría Interna debe verificar que se autoricen las tarjetas de control para cada vehículo, en la cual se anote kilometraje, hora de entradas y salida y firma del piloto en cada comisión.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010, el Gerente actual; el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares; Director de Contabilidad; Directora de Presupuesto y Contador General, manifiestan: “El Comité Ejecutivo girara instrucciones a Gerencia General y Gerencia Administrativa y Jefe del Departamento de Transportes a efecto de que se cumpla con los controles que estipula el manual.”

En Nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “La Auditoría Interna debió evaluar este registro, considerando que esta debe cuidar y velar por el buen uso de los bienes de la entidad, debiendo cursar a la Gerencia el informe correspondiente para aprobar e implementar un control adecuado.”

En oficio sin número de fecha de 03 de mayo de 2010, el Jefe Departamento de Transportes, manifiesta: “De manera atenta por este medio ratifico lo antes informado a ustedes a través de mi oficio sin número de fecha 08 de febrero del presente año. En el que hago de su conocimiento que por “error involuntario no se registraron salidas y entradas de los vehículos CDAG” motivo por el cual no se presentó la documentación cuando fue requerida.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no llevan registro de control de kilometraje. Asimismo, en sus comentarios los responsables manifiestan que no registraron el kilometraje de entrada y salida de cada vehículo, además que se establecerá dicho 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 Ex-Gerente y Jefe Departamento de Transportes por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.11

Descuentos al personal por concepto de telefonía celular

Condición

En el programa 11 “Fomento al Deporte Nacional” se realizaron descuentos por un total de Q729,205.33 en el renglón 022 al personal por contrato, por concepto de telefonía móvil, los cuales fueron registrados en los comprobantes únicos de registro CUR contables números 16, 182, 326, 427, 587, 734, 849, 958, 1050, 1192, 1314 y 1467 de fechas 28 enero, 16 de febrero, 17 de marzo, 17 de abril, 15 de mayo, 22 de junio, 23 de julio, 25 de agosto, 22 de septiembre, 23 de octubre, 23 de noviembre y 16 de diciembre de 2009 respectivamente, los cuales fueron remitidos posteriormente a la empresa COMCEL “Tigo”. Durante el año 2009 se inició con 160 líneas de telefonía celular y finalizó con 219 de las cuales la empresa COMCEL envía la facturación a nombre de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, quien tiene designado a un empleado del Departamento de Actividades Deportivas, el cual entre otras atribuciones de su cargo, tiene que ser el enlace para gestionar nuevas líneas o dar bajas, llevar el control de la facturación, generar reportes y listados del personal y consumo mensual, trasladando la información a la Sub-Gerencia Financiera para que realice los descuentos a cada uno de los empleados que tenga línea telefónica (celular). De todo lo indicado se determinó lo siguiente: a) Que la intermediación que está realizando la institución no está regulada dentro de sus objetivos y atribuciones, y por ende no existe un convenio o contrato que establezca dicha relación, sin embargo las operaciones financieras se realizan, y b) Utilización de recurso humano en actividades que no benefician a la institución.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Contralor 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, administrativo, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para



identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

El Decreto Número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte" artículo 90 Atribuciones, establece " La Confederación tiene los siguientes atribuciones: a. Participar y contribuir interinstitucionalmente en la eficacia de las políticas emanadas del Consejo Nacional del Deporte, Educación Física y Recreación. b. Autorizar y organizar la celebración de competencias internacionales en el país y la participación del deporte federado fuera del mismo, cuando no se trate de actividades, eventos o programas auspiciados y avalados por el Movimiento Olímpico. c. Coordinar de acuerdo a las políticas emanadas del Consejo Nacional de Deporte, Educación Física y Recreación, con el deporte escolar y no federado para el desenvolvimiento y masificación de los mismos, coordinando los programas de competición para el uso de las instalaciones deportivas a efecto de que su utilización signifique el lógico aprovechamiento de la inversión pública en la obra de infraestructura. d. Llevar estadísticas y registros actualizados de deportistas, equipos, clubes, ligas, federaciones, asociaciones que contengan el historial completo del trabajo desarrollado por cada uno, con el fin de poder evaluar el potencial deportivo del país y obtener parámetros para su mejor y oportuna planificación. e. Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo. f. Mantener relaciones con instituciones similares de otros países y afiliarse a las de carácter internacional que considere conveniente. g. Velar porque el deporte se practique conforme las reglas internacionales adoptadas para cada modalidad. h. Establecer dentro de su jurisdicción los objetivos y las metas para el deporte federado y coadyuvar en su realización. i. Promover y mantener la investigación en las áreas técnicas y complementarias del deporte federado. j. Organizar el desarrollo de los juegos municipales, departamentales, regionales y nacionales."

Causa

El Gerente y Sub-Gerente Financiero permitieron que se realizaran actividades no enmarcadas dentro de las atribuciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Efecto

Beneficios a terceras personas y riesgo de acciones legales innecesarias al utilizar el nombre de la institución.

Recomendación

El Gerente debe velar porque las actividades administrativas que se realicen



dentro de la institución estén enmarcadas dentro las atribuciones de su ley, así también ordenar a la Sub Gerencia Financiera que no se realicen este tipo de operaciones financieras.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “Si bien es cierto este servicio no está contemplado en los objetivos y atribuciones de la entidad de forma directa, pero se sobre entiende que la comunicación oportuna en los eventos deportivos es esencial. Además este servicio fue adquirido desde hace muchos años, como una prestación a los empleados, quienes con su trabajo hacen que los objetivos de la CDAG se cumplan. El uso de recurso humano no solamente se utiliza para el control del uso de teléfono celular, sino también para aquellos empleados que solicitan préstamos al Banco de los Trabajadores, por seguros de vida o seguros médicos. Por lo que concluyo que este hallazgo no tiene una sustentación legal relevante, debido a que no hay menoscabo a los intereses de la CDAG.”

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, el Gerente actual, el Director de Contabilidad, la Directora de Presupuesto y el Contador General de CDAG manifiestan: “No estamos de acuerdo con el hallazgo formulado en virtud de que como un beneficio laboral y social al personal de la Institución se apoya por medio de una persona que como lo indica la Contraloría la persona asignada no se dedica exclusivamente a estas funciones. La institución ha sido beneficiada en la realización de los Juegos Deportivos Nacionales ya que como un beneficio del Plan Corporativo las llamadas dentro de las líneas pertenecientes a dicho plan son gratuitas, y en un evento de tal magnitud como son los Juegos Nacionales la comunicación entre los empleados de CDAG es de vital importancia para el éxito de los mismos, generándose un ahorro para la institución ya que esto no tiene ningún costo para la institución. Adicionalmente consideramos que el costo que se incurre entre salarios y prestaciones de la persona encargada no representa ni el 0.00025 % sobre la asignación constitucional, por lo que si nos remitimos a la Normas de Auditoría este porcentaje no es representativo ni material. Que si el ente fiscalizador pretende suprimir este beneficio social y laboral al personal que pasara entonces con los otros casos similares como los prestamos que el personal tiene con el banco de los trabajadores cuyo tratamiento es similar ya que el mayor beneficiado es el banco como tal, así también el Régimen Laboral, la Asociación Solidarista , Seguros de vida y Retenciones Judiciales. Por lo expuesto atentamente solicitamos dejar sin efecto el hallazgo formulado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los argumentos presentados no justifican



la intermediación de la institución en la adquisición de telefonía celular para los empleados, por no estar enmarcada dentro su ley orgánica este tipo de operaciones financieras.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.12

Duplicidad de funciones

Condición

Se estableció a través del Acta número 005/2009-CE-CDAG de fecha 11 de febrero de 2009 que el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, nombró interinamente al Sub Gerente Técnico Deportivo quien al mismo tiempo fungió durante el año 2009 como Director del Departamento de Actividades Deportivas, lo cual no garantiza que exista independencia en la toma de decisiones y control de las operaciones.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Contralor 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. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación."

El Decreto No. 76-97, del Congreso de la República , Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Artículo 96. Gerencia, establece: "Son derechos, atribuciones y obligaciones de la Gerencia. b. Administrar los bienes de la Confederación , así como nombrar y destituir al personal administrativo de la misma de acuerdo con las políticas y los lineamientos del Comité Ejecutivo, excepto a los funcionarios contemplados en el artículo 95 inciso ñ, de esta ley."

Causa

El Comité Ejecutivo y Gerente no delimitaron adecuadamente las funciones de la



Sub-Gerencia Técnica y el Departamento de Actividades Deportivas en su organización administrativa.

Efecto

No existe independencia de criterio y separación de funciones en los diferentes procesos.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente para que emita los nombramientos de las personas que van a ocupar los cargos de Sub-Gerente Técnico y Director del Departamento de Actividades Deportivas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “Debido a las necesidades de servicio, el Comité Ejecutivo de CDAG procedió a nombrar en forma interina al Subgerente Técnico Deportivo a través del Acta No. 005/2009-CE-CDAG de fecha 11 de febrero de 2009, quedando vacante la plaza de Director de Actividades Deportivas. La Gerencia en este caso se circunscribió a atender las indicaciones emanadas del Comité Ejecutivo de CDAG.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los argumentos presentados por el Ex-Gerente, únicamente pone de manifiesto que la plaza de Director de Actividades Deportivas quedó vacante, sin embargo administrativamente la misma persona desempeñó funciones en los dos cargos. Así también los miembros del Comité Ejecutivo no se pronunciaron al respecto.

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-Presidente en Funciones, Ex-Segundo Vicepresidente, Ex-Vocal Primero, Ex-Vocal Segundo, Ex-Vocal Tercero, Ex-Vocal Cuarto y el Ex-Gerente, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.13

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

En la revisión de expedientes de los renglones 022 y 029 de los programas 1 “Actividades Centrales” y 11 “Fomento al Deporte Nacional”, se establecieron las



siguientes deficiencias: a) Que la documentación que conforman los expedientes no lleva un orden cronológico de fechas y foliación que permita un fácil acceso y consulta (Contratos renglón 022: 104, 116, 141, 142 y 148 de fechas 02 de enero 2009 y Contratos renglón 029: 03 y 13 de fechas 16 de enero 2009). b) No cuentan con la acreditación documental de estudios, títulos de nivel medio o profesional y constancias laborales de trabajos anteriores, indicados en las hojas de vida (Contratos renglón 022: 35, 40, 101, 122 y 374 de fechas 02 de enero 2009) y c) Se encontró documentación sin archivar como oficios, solicitudes de permisos, suspensiones, constancias de hospitalización y recetas médicas (Contratos renglón 022: 08, 163, 194, 270 y 348 de fechas 02 de enero 2009 y Contratos renglón 029: 079 y 143 de fechas 02 y 16 de enero 2009 respectivamente).

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11, Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información." "La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilita la rendición de cuentas."

Causa

La Directora de Recursos Humanos no supervisó adecuadamente el trabajo de sus subalternos.

Efecto

Riesgo de pérdida, extravió o manipulación de documentos que conforman los expedientes del personal de la institución, asimismo que el personal contratado no reúna los requisitos de capacidad técnica o profesional requerida para el cargo.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos para que elabore un instructivo sobre la conformación de expedientes, definiendo la manera de archivo, orden, foliación, medidas de control y seguridad que deben de llevar los mismos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, la Licenciada Nancy Carolina



Martínez Segura de Paz, manifiesta: “En reiteradas ocasiones se procedió a enviar notas al personal de la Dirección de Recursos Humanos donde se les indicaba que debían mantener los expedientes del personal de CDAG debidamente organizados y completos y ejercer el control adecuado sobre los mismos. En el hallazgo que nos ocupa se observa que los contratos que se indican no es la totalidad de los expedientes de la Dirección , y existe la posibilidad que algunos expedientes no estuvieran completos al momento en que fueron auditados, situación que no es debida a falta de supervisión de la Directora de Recursos Humanos, que como ya se indicó, las instrucciones fueron dadas oportunamente, y de acuerdo a los principios administrativos se procedió a delegar la responsabilidad a los subalternos encargados de esa función.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados por la Ex-Directora de Recursos Humanos, ponen de manifiesto la falta de supervisión y autoridad sobre el personal a su cargo, ya que adjunto a la respuesta se encuentra un oficio donde designó a un asistente de esa Dirección, la función de organizar, completar y foliar los expedientes del personal de CDAG el cual tiene fecha 19 de agosto de 2005.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.14

Falta de control en pagos por suspensiones del IGSS

Condición

En planilla de personal directivo y comprobante único de registro “CUR” número 4871 de fecha 30 de julio de 2009, fue registrado el pago de Q18,474.19 por concepto de sueldo efectuado a la Auditora Interna de la Confederación , correspondiente al período del 01 al 23 de julio de 2009, así mismo se verificó que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, efectuó pagos por concepto de suspensión por maternidad del 16 de julio al 07 de octubre de 2009, según cálculos la parte patronal pagó de más la cantidad de Q.5,915.46 por el período comprendido del 16 al 23 de julio 2009.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Contralor 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, administrativo, 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." "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 Encargado de Nóminas y Planillas, Director de Contabilidad y Sub-Gerente Financiero, no verificaron la documentación de soporte, para computar las fechas de suspensión o requerir el reintegro correspondiente.

Efecto

Falta de control en la Sub-Gerencia Financiera y Departamento de Contabilidad al no realizar los ajustes de conformidad a los informes de altas y bajas emitidas por el IGSS.

Recomendación

El Sub-Gerente Financiero debe girar instrucciones al Director de Contabilidad y Encargado de Nominas y Planillas, para que previo a efectuarse pagos de nóminas, se verifique la documentación de respaldo y cálculos en descuentos y operaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, el Gerente actual, el Director de Contabilidad, la Directora de Presupuesto y el Contador General de CDAG manifiestan: "No estamos de acuerdo con el hallazgo formulado en virtud de que se lleva un control de altas y bajas emitidas por el IGSS, por lo que consideramos que por un caso detectado por Contraloría de Cuentas no es base para concluir que existe falta de



control. Al momento de elaborar la Nómina de sueldos del mes de Julio 2009, aún no se contaba en la Sección de Nóminas y Planillas con la Orden de suspensión por parte del IGSS, dicha orden se recibió el 23 de julio de 2009, indicándose en la misma que la suspensión tendría lugar a partir del 24 de julio de 2009, razón por la cual a la señora Magda López Marroquín se le pagó el mes completo, luego con fecha 07 de agosto de 2009, el IGSS, informa que la suspensión se tomará a partir del 16 de julio de 2009 por haberse adelantado el parto, indicando que se deja sin efecto la Orden de suspensión a partir del 24 de julio de 2009, situación que vino a complicar aún más el pago ya efectuado. En virtud del pago de más a la señora López Marroquín, debido a las circunstancias ya indicadas, con fecha 05 de abril de 2010, se procedió al reintegro de la suma de Q.5,915.46 por parte de la señora López Marroquín, según recibo 45-C No. 276729, subsanándose de esta forma la situación, sin menoscabo al patrimonio de la Institución y con lo cual queda demostrado que no existe falta de control en estos pagos. Por lo que atentamente solicitamos dejar sin efecto el hallazgo formulado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los argumentos presentados por los responsables manifiestan que hubo reintegro de las prestaciones pagadas de más, sin embargo este fue a solicitud de la comisión de auditoría y después del año fiscal auditado. Así también el Encargado de Nominas y Planillas, no se pronuncio al respecto.

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-Gerente Financiero, Director de Contabilidad y Encargado de Nóminas y Planillas, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.15

Falta de supervisión en la implementación del sistema de informática

Condición

En el programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario 186 “Servicios de Informática y Sistemas Computacionales”, suscribió el contrato No. 84 de fecha 27 de enero dos mil nueve, con valor de Q254,675.55 que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en concepto de ASESORÍA TÉCNICA en el ÁREA DE INFORMÁTICA. Según Oficio No. 478/2009S-RH-CDAG de fecha 22 de mayo dos mil nueve del Gerente y por instrucciones del Comité Ejecutivo, se rescinde dicho contrato a partir del 31 de mayo dos mil nueve y que a esa fecha se le había



pagado la suma de Q94,387.10 (sin IVA). Al revisar los informes para realizar los pagos se determinó que esta persona se encontraba implementando un sistema informático para el registro y apoyo automatizado para la administración de datos del personal de CDAG en la Dirección de Recursos Humanos. Se evaluó el sistema haciéndose pruebas sobre el adecuado funcionamiento del mismo, sin obtener resultados positivos. En oficio No. 156/2010-S-RH-CDAG, de fecha 17 de marzo dos mil diez, el Encargado de Recursos Humanos, confirma que a la fecha el programa continúa de la misma manera, ya que no se le han hecho cambios de ninguna clase.

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 instituciones. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionen con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establece los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Gerente no verificó el adecuado funcionamiento del sistema, previo a aprobar el informe de actividades para poderle dar trámite al pago.

Efecto

El sistema por estar inconcluso, no permite generar los datos ingresados del personal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por lo que no representa un apoyo para la administración del mismo, en la Dirección de Recursos Humanos.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente para que previo a rescindir



un contrato, verifique el cumplimiento de lo establecido en el mismo.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “La supervisión en la implementación del sistema de informática estuvo a cargo del jefe de informática por considerarse que era la persona que tenía conocimientos de aspectos técnicos en ese campo. Durante la evaluación realizada por parte de la Contraloría General de Cuentas se pudo determinar que el sistema funcionaba adecuadamente desplegando los reportes solicitados en esa oportunidad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que el informe de actividades no tiene el visto bueno del Jefe de Informática y en la evaluación realizada por esta comisión el programa no funcionó.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex-Gerente, por la cantidad de Q7,000.00.

Hallazgo No.16

Personal realiza funciones diferentes para lo que fue contratado

Condición

En el programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, suscribió el contrato No. 6 de fecha 05 de enero dos mil nueve, con valor de Q292,500.65, que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en concepto de Prestación de Servicios Técnico Profesionales en materia de seguridad. Al revisar los informes se estableció que entre las actividades ejecutadas: a) reuniones de trabajo con el personal de la Tesorería Nacional para agilizar gestiones administrativas para el traslado de la asignación presupuestaria; b) investigación para determinar la situación jurídica de la propiedad del polígono de tiro Cipresales, Zona 6; c) establecer comunicación con personeros del Organismo Ejecutivo para buscar solución a la problemática originada en la declaración de lesividad de los contratos de la negociación de los terrenos del Hipódromo del sur entre Gobierno y C.D.A.G., son distintas a las del servicio de seguridad para el que fue contratado; realizando funciones que por su naturaleza corresponden a la Sub Gerencia Financiera y al Departamento Jurídico.



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. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”. Norma 2.5 Separación de Funciones Incompatibles, establece: “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

Contrato Administrativo No. 6 de fecha 05 de enero dos mil nueve, cláusula CUARTA: OBJETO. Establece: “Este contrato tiene por objeto la prestación de servicios de ASESORÍA TÉCNICA consistente en: a) Brindar asesoría en materia de seguridad en general; b) Implementar planes y sistemas de seguridad para ejecutivos, funcionarios e instalaciones; c) Apoyo logístico en materia de seguridad en el desarrollo de proyectos deportivos nacionales; d) Evaluación del sistema de seguridad en instalaciones utilizadas para el desarrollo de eventos deportivos; e) Coordinar la implementación de esquemas de seguridad colectiva recomendados por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres _”CONRED”_; f) Apoyo y seguimiento en materia de seguridad a los eventos deportivos nacionales organizados por las distintas federaciones y asociaciones deportivas nacionales; y, g) Cualquier otro asunto en materia de seguridad sea requerido por la Gerencia y/o el Comité Ejecutivo de “ LA FEDERACIÓN. ”

Causa

El Gerente no verifica el cumplimiento de lo establecido en el contrato, previo a aprobar los informes de actividades.

Efecto

Duplicidad de funciones.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente para que verifique el



cumplimiento de las funciones y atribuciones del personal contratado.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “El contrato No. 6 suscrito el 05 de enero de 2009, por concepto de servicios técnicos profesionales en materia de seguridad, la persona contratada cumplió a cabalidad con las funciones para las que fue contratado. Sin embargo, en algunas ocasiones realizó funciones que no estaban contempladas dentro del contrato, considerándose estas como un valor agregado al servicio que estaba prestando a CDAG, sin demeritar las funciones para las cuales fue contratado, como por ejemplo, se le solicitó que determinara la situación jurídica del Polígono de Tiro Cipresales, zona 6; debido a que el DECAM requería que se normalizara los permisos correspondientes, tomando en cuenta que esta persona tenía el conocimiento y los contactos para poder realizar de mejor manera este requerimiento. Es conveniente indicar que esta persona no percibió ninguna remuneración extraordinaria por la colaboración adicional prestada a los servicios para los cuales fue contratado. En ningún momento la CDAG sufrió menoscabo en su patrimonio por esta situación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en el comentario el responsable ratifica que el contrato es por servicios técnicos profesionales en materia de seguridad y no para funciones de naturaleza financiero-administrativas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex-Gerente, por la cantidad de Q6,000.00.

Hallazgo No.17

Erogaciones sin justificación

Condición

En el programa 01 “Actividades Centrales”, renglón presupuestario 196 “Servicios de Atención y Protocolo”, en el acta No. 006/2009 de fecha 18 de febrero dos mil nueve del Comité Ejecutivo, autorizó al Vocal Tercero un fondo por liquidar por valor de Q3,000.00, por comisión oficial a las ciudades de San Marcos y Quetzaltenango los días 24 y 25 de febrero dos mil nueve; entre los documentos de soporte del fondo asignado se encuentran facturas de Restaurante Los Hermanos ubicado en Escuintla, con fecha 15 de marzo dos mil nueve, por valor de Q 543.75; Restaurante Don Carlos ubicado en Mazatenango, Suchitepéquez,



de fecha 27 de marzo dos mil nueve, por valor de Q167.86; Empresa Hotelera Bonifaz, S. A. ubicado en Quetzaltenango, con fecha 28 de marzo dos mil nueve, por valor de Q 128.59; Restaurantes y Servicios, S. A. ubicado en Guatemala, de fecha 01 de abril dos mil nueve, por valor de Q163.39; El Ranchón de Don Juan Ubicado en San Lucas, Sacatepéquez, con fecha 02 de abril dos mil nueve por valor de Q408.04; los mismos no corresponden al lugar, ni las fechas autorizadas, de la comisión. Totalizando la cantidad de Q1,441.63.

Criterio

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

El Acuerdo Número 19/2009-G-CDAG en Artículo 1 establece: “Autorizar a los miembros del Comité Ejecutivo de CDAG, un fondo liquidable de Tres Mil Quetzales Exactos (Q3,000.00) para cada uno, con motivo que llevarán a cabo Comisión Oficial a las instalaciones deportivas de la Institución en los departamentos...”; Artículo 2, establece: “Los Miembros de Comité Ejecutivo de CDAG Vicepresidente, Vocal Segundo y Vocal Tercero, se harán responsables del fondo asignado, quienes tendrán (05) días después de haber llevado a cabo el evento, para poder presentar todos los documentos de respaldo correspondiente para su liquidación.”

Causa

Incumplimiento de parte del Vocal III del Comité Ejecutivo, al presentar documentos en su liquidación de lugares y fechas no autorizadas; asimismo, el Director de Contabilidad y Auditoría Interna aceptan documentos que no corresponden a la liquidación.

Efecto

Disminución de fondos de la CDAG , por gastos no justificados.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Contabilidad y Auditoría Interna a efecto de que revisen los documentos de soporte de las erogaciones en los fondos por liquidar.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente actual, Director de Contabilidad, Contador General, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares y la Directora de Presupuesto, manifiestan: “En el presente caso, Contabilidad procedió a efectuar el correspondiente registro contable, una vez recibida la liquidación respectiva procedente del Departamento de Presupuesto debidamente codificada, habiéndose revisado previamente dicha liquidación por parte de Auditoría Interna. En los casos de Liquidaciones, ya sean éstas de Viáticos o de Fondos por Liquidar, las personas que efectúan las comisiones, una vez concluida éstas, proceden a presentar las liquidaciones correspondientes a Auditoría Interna para su revisión respectiva y luego del aval del ente revisor, se trasladan al Departamento de Presupuesto para su codificación y de este Departamento pasan a Contabilidad para su registro contable, es decir en Contabilidad ya no se vuelven a revisar las Liquidaciones y su correspondiente documentación de soporte, porque esta labor ya fue realizada y no tendría sentido duplicar esfuerzos y tiempo en un procedimiento ya finalizado.”

En nota sin número de fecha 23 de abril de 2010 la Licenciada Magda López de Avilés, manifiesta: “El título del hallazgo describe erogaciones sin justificación, descripción que no es valedera, ya que, los gastos si están justificados, Es el caso que auditoría interna recibió la liquidación para su revisión en el cual se adjunto fotocopia del 45-C, que describe que se liquida el cheque 19169, que sirvió para autorizar la comisión, por lo cual los documentos fueron aceptados en la liquidación, si los documentos no corresponden al lugar y fechas, es el Vocal Tercero quien deberá justificar los motivos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en sus comentarios los responsables ratifican que no revisan los documentos de soporte, si corresponden o no a las comisiones autorizadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex-Vocal III del Comité Ejecutivo, Director de Contabilidad y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.18

Deficiente control de ingreso de bienes, materiales y suministros .

Condición

En el Programa 11 Fomento al Deporte Nacional, en la revisión efectuada, a la ejecución presupuestaria, se determinó, que no se cuenta con políticas y procedimientos de control, para el ingreso de bienes, materiales y suministros, que se solicitaron para las instalaciones del Estadio Nacional Mateo Flores, de conformidad con los siguientes cur:

	CUR	FECHA	REGLON	SERVICIO	MONTO
1	1210	09/03/2009	267,299	Cubetas de pintura verde claro, verde oscuro, brochas de 2 y 5 pulgadas, rodillos pequeños de 2 pulgadas y tamaño estándar, Estadio Nacional Mateo Flores.	16,029.91
2	1312	10/03/2009	268,292	Galones de desinfectante de diferentes fragancias, escobas plásticas, limpiadores medianos, limpiadores de tela pequeños, libras de detergente en polvo, trozos o bolas de jabón, galones de jabón líquido para manos, botes de ajax en polvo, esponjas para lavar trastos, esponjas grandes para lavar butacas tipo las utilizadas para vehículos, palos de trapeador plásticos, cepillos grandes con palo, palas de basura grandes con palo, galones de cloro, destapadores de inodoro de pelota, aromatizante ambiental en spray diferentes fragancias, pastillas de pato purific para inodoro con canastas para taza color azul, desodorantes para baño tipo pastilla, filtros para mingitorios.	26,650.22
3	3957	18/06/2009	267	Cubetas de pintura de agua color gris, cubetas de pintura color gris claro, Estadio Mateo Flores.	9,375.00
4	1208	09/03/2009	254,264,268,269,283,292,	Galones de cera líquida para pisos, limpia vidrios, ácido muriático, creolina, desincrustante para azulejo, limpiadores para vidrio con palo, atomizadores para limpiar vidrios, guantes de hule grande y extragrande, mascarillas con filtro, cajas de bolsas grandes, medianas, pequeñas para basura, cepillos duro para lavar, botes grandes para basura, gusanos para limpiar vidrios, pares de guantes grandes de cuero, bombas para fumigar, tubos de veneno para cucarachas en gel, botes de veneno para insectos en spray, rastrillos grandes plásticos, machetes cortos, machetes medianos tipo colima, limas triangulares grandes, Estadio Nacional Mateo Flores.	24,670.76
5	1209	09/03/2009	267	Cubetas de pintura blanca para exteriores, cubetas de pintura de tráfico color verde, cubetas de pintura color azul suave, Estadio Mateo Flores.	26,741.07
				Total	175,228.89



Criterio

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

Causa

Falta de utilización y aprobación de tarjetas de Kardex, por parte del Administrador del Estadio Nacional Mateo Flores, para el control de las existencias.

Efecto

Incorrecta administración de los productos adquiridos, utilizados y en existencia.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones, para que la Administración del Estadio Nacional Mateo Flores, diseñe los controles necesarios para resguardar los suministros adquiridos y utilizados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente Actual, Director de Contabilidad, Contador General, Directora de Presupuesto y el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares manifiestan: "El Gerente girara las instrucciones a la administración del Estadio Nacional Mateo Flores a efecto de que diseñe los controles necesarios para resguardar los suministros adquiridos y utilizados."

En Nota s/n de fecha 04 de mayo de 2010 el señor Leopoldo Eduardo López Porras, manifiesta: "...Al respecto hago mención que, efectivamente desde que tome posesión de dicha administración no me fue indicado, ni proporcionado por las diferentes autoridades respectivas de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, un archivo tipo Kárdex o un libro en el que pudiera dejar plasmado el ingreso y egreso del material de trabajo, con el cual podría llevar el control interno de los distintos utensilios que se usan en el mantenimiento de dicha instalación. Sin embargo, estoy consciente y enterado de que deberé implementara un control más riguroso, a efectos de no incumplir con lo que se me requiere en esta, en futuras ocasiones."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que al realizar el análisis respectivo, a la documentación presentada por el responsable no lo desvanece, ya que en el comentario ratifica que no se aplicaron procedimientos, ni utilizaron kardex para el control de ingreso de bienes, materiales y suministros.

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-Administrador del Estadio Nacional Mateo Flores, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.19

Falta de documentos técnicos de respaldo

Condición

La Sub Gerencia de Infraestructura de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala incumplió al no verificar que se realizaran pruebas de laboratorio en los siguientes proyectos: a) Construcción de Gimnasio de Raquetbol de Guatemala, ubicado en el Centro Deportivo Zona 13, Ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, según contrato No. 162/2007, de fecha 3 de diciembre de 2007, por un monto de Q7,631,046.73, no se encontraron pruebas de laboratorio de suelos, b) Construcción de Gimnasio de Squash de Guatemala, ubicado en el Centro Deportivo Zona 13, Ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, según contrato No. 148/2006, de fecha 02 de octubre de 2006, por un monto de Q5,255,752.30 no se encontraron pruebas de laboratorio de suelos para el relleno estructural y en el Proyecto Suministro e Instalación de Superficie Deportiva para el Gimnasio de Villa Deportiva de San Marcos, según contrato No. 255/2009, de fecha 26 de agosto de 2008, por un monto de Q877,964.94 no se encontró certificación indispensable de la FIBA, como garantías del material de instalación, como mínimo por cinco años, certificación de la ITTF avalando la calidad del material sintético aplicable para el deporte federado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma 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 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.”

El contrato 162/2007 Cláusula Cuarta: Objeto, establece: “El contratista por el presente acto de conformidad con la oferta presentada, bases y especificaciones técnicas de la licitación, que forman parte de este contrato y lo complementan se obliga a ejecutar a favor de la Confederación, lo siguiente...los trabajos serán ejecutados de conformidad a las especificaciones técnicas y en caso de duda se utilizará el libro azul de la Dirección General de Caminos.”

Causa

La Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva de la C.D .A.G incumplió con lo establecido en el contrato y especificaciones técnicas y que se tuviera la documentación completa en los expedientes, así como tener los documentos de control de calidad de las obras que se ejecutan lo cual a la larga incide en la vida útil de las obras.

Efecto

Los expedientes de los proyectos no reflejen la realidad de la ejecución de los mismos, por no tener la información suficiente para su verificación, supervisión y fiscalización en relación a comprobar la calidad de los materiales y trabajos ejecutados.

Recomendación

La Gerencia de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, debe girar instrucciones a la Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva de la C.D .A.G; para que los proyectos que la Confederación realice, cuenten con sus documentos de respaldo y control específicamente pruebas de laboratorio.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “.La subgerencia de infraestructura es la responsable de velar por que se cumplan las especificaciones técnicas de los distintos proyectos que se realizan dentro de CDAG, además de que los expedientes reflejen la realidad de la ejecución de los mismos que permitan la verificación, supervisión y fiscalización de cada proyecto.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el señor Thyrone Francisco Bolaños López manifiesta: “Con relación a los estudios de suelo que se realizaron para la construcción del Gimnasio de la Asociación Nacional de Raquetbol, contrato 162/2007, se adjunta copia respectiva de dicho estudio de suelos, con



relación al estudio de suelos para el relleno estructural del Gimnasio para la Asociación Nacional de Squash, se adjunta copia de los resultados de laboratorio correspondientes, y en relación al relleno estructural para la base de concreto colocada en el Gimnasio de la Villa Deportiva de San Marcos, este trabajo de relleno no aparece incluido en el contrato ni en los renglones de trabajo, ya que no fue necesario utilizar relleno estructural, puesto que existía una base de concreto reforzado.....y con relación a las fianzas y certificaciones FIBA e ITTF se adjunta copia de las mismas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por no haber presentado los documentos de respaldo de pruebas de laboratorio del proyecto Construcción de Gimnasio de Raquetbol de Guatemala, ubicado en el Centro Deportivo Zona 13, Ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala. En los documentos presentados, el Md. Ing. Héctor E. País Castillo indica que para que los asentamientos no sucedan, se recomienda que el valor obtenido del laboratorio no exceda a la carga indicada, así mismo indica que de requerirse, los rellenos deberán efectuarse preferentemente con selecto y/o grava con un valor soporte de C.B.R \geq 30 y con una compactación del 100.0%, determinado por medio del Pròctor Standard a la humedad óptima. De lo indicado por el Consultor no existen pruebas de laboratorio.

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-Sub-gerente de Infraestructura Deportiva, por la cantidad de Q 10,000.00.

Hallazgo No.20

Pago de servicios no percibidos

Condición

Al efectuar la verificación física se constató que en el proyecto denominado “Reparación y Mejoras de infraestructura en las instalaciones del centro regional juvenil de perfeccionamiento atlético de CDAG Izabal, departamento de Izabal”, contrato No. 159/2009, de fecha 28 de abril de 2009, por un monto de Q668,856.70; fueron pagados renglones que no fueron ejecutados, los cuales corresponden a: Área número 2: Aulas en Gimnasio: Renglón 2.4, Colocación de división entre aulas y área verde (colocación de división con muro de block visto) Q27,353.25, Renglón 2.5, Colocación de piso de concreto Q6,327.65, Área número 4: Lavandería de Albergues: Renglón 4.1 Cerramiento de área para tendedero de ropa(colocación de malla galvanizada 2.5 metros de alto)



Q30,027.84, Renglón 4.2 Colocación de torta de concreto para tendadero
Q4,034.92, Renglón 4.3 Colocación de separación en área de lavandería
(colocación de división con muro de block visto en área de lavandería), Q882.18.
Total de lo no ejecutado Q67,743.66.

Criterio

El contrato No. 159/2009 de fecha 28 de abril de 2009 en la Cláusula Cuarta: Objeto, establece: “El contratista por el presente acto de conformidad con la oferta presentada, bases y especificaciones técnicas de la cotización, que forman parte de este contrato y serán aplicables en todo aquello que no lo contradiga, se obliga a Ejecutar a favor de la Confederación los renglones de trabajo suscritos en dicho contrato.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma 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 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.” El acta de Recepción y Liquidación No. 013-2009-SGI-CDAG de fecha 20 de julio de 2009 en el punto segundo establece “Se tiene a la vista el informe final del arquitecto Melvin Ramón Alonso Santos, Supervisor de los trabajos por parte de la CDAG, en el cual indica que fueron ejecutados los trabajos de acuerdo a los requerimientos y las especificaciones técnicas, y calidades requeridas, así mismo de conformidad y de acuerdo a la cláusula cuarta del contrato administrativo ya identificado, así como la bitácora en donde se hicieron las anotaciones del caso”, punto cuarto establece: “...Los miembros de la comisión nombrada para el efecto, luego de haber revisado todos los aspectos técnicos, legales y contables, procede a recibir los trabajos consistentes en Reparación y Mejoras de Infraestructura en las instalaciones del Centro Regional Juvenil de Perfeccionamiento Atlético de CDAG, ubicado en el Complejo Deportivo de Puerto Barrios, Izabal.”

Causa

Deficiencia de la Sub-Gerencia de Infraestructura Deportiva de C.D.A.G., ya que autorizó el pago de renglones de trabajo que no se realizaron.

Efecto

Se autorizan pagos en renglones de trabajo no realizados, con el riesgo de que se no concluyan, en menoscabo de los intereses de la CDAG.



Recomendación

El Gerente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, debe exigir a la Sub-Gerencia de Infraestructura Deportiva la supervisión constante de los proyectos y que verifiquen los renglones de trabajo que se están autorizando para pago.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Thyrone Francisco Bolaños López, manifiesta: “Se solicitó al Representante Legal de la Empresa contratista COFISA, al supervisor Arq. Melvin Ramón Alonso Santos y a los Miembros de la Comisión Receptora y Liquidadora, que con relación a los hallazgos señalados por la Contraloría General de Cuentas, presentarán sus argumentos y comentarios para determinar si efectivamente existían las diferencias señaladas, por que al respecto efectuaron rectificación de las cantidades de trabajo en el lugar, indicando que todos los trabajos están completamente terminados y ejecutados según las cantidades contratadas, además solicitan que con carácter oficial pueda realizarse inspección conjunta con el Ingeniero designado por la Dirección de Infraestructura Pública de la Contraloría General de Cuentas, y que en forma oficial se les indique cuando sería efectuada la misma, porque en la revisión que efectuó contraloría anteriormente no se les convocó y notifico en forma oficial, para este caso se presento la documentación y comentarios que permitan el desvanecimiento de los hallazgos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por no presentar las justificaciones necesarias. En la visita de inspección física estuvo presente el señor Alejandro Barillas, vocal de la comisión receptora y el señor Oswaldo Taque representante de la empresa COFISA.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad con el Decreto 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 Ex-Sub-Gerente de Infraestructura Deportiva, por la cantidad de Q67,743.66.



Hallazgo No.21

Ingresos no programados en el ejercicio fiscal correspondiente

Condición

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, a partir del mes de septiembre, devengo ingresos por concepto de exámenes de laboratorio por un total de Q.21,589.75, registrados en el SICOINWEB, con el rubro 13250 "Servicios de Laboratorio", los cuales no fueron programados.

Criterio

Norma No. 4.11, Programación Presupuestaria, establece: " El ente rector u órgano competente debe emitir e informar oportunamente a los entes públicos las políticas para efectuar la programación de la ejecución presupuestaria. Las políticas para la programación de la ejecución presupuestaria deben contener los criterios para elaborar la programación física y financiera anual de acuerdo al presupuesto aprobado, y trimestral de acuerdo al presupuesto modificado. El órgano rector debe proporcionar la asesoría necesaria para su eficaz aplicación."

Norma No. 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 Subgerente Financiero y Directora de Presupuesto, no programaron los ingresos por servicios de laboratorio, asimismo, la Auditoría Interna no pronunció al respecto.

Efecto

Falta de ejecución de los ingresos percibidos.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y Directora de Presupuesto, a efecto de que los ingresos sean programados para que puedan ser ejecutados, asimismo Auditoría Interna debe verificar los ingresos y sus programaciones.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010, el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009, manifiestan: “La programación de ingresos en el anteproyecto de presupuesto, se realizan en base a los ingresos por aporte constitucional para lo cual la Dirección Técnica del Presupuesto otorga el techo, así como se incluyen los ingresos propios los cuales deben programarse con una estimación objetiva y realista de los ingresos esperados. Para el ejercicio 2009 no se programó dicho rubro de ingresos debido a que según consta en certificación de punto de acta de Comité Ejecutivo, el funcionamiento del laboratorio se autorizó a partir del 1 de agosto 2009 y cuando se formuló el presupuesto en junio del 2008, no se contaba con dicho proyecto. En el presente caso se cumplió con lo que estipula la ley orgánica del presupuesto: “Artículo 31. Ingresos propios. La utilización de los ingresos que perciban las diferentes instituciones, producto de su gestión, se ejecutará de acuerdo a la percepción real de los mismos.”

En nota sin número de fecha de fecha 23 de abril de 2010, la Licenciada Magda López Marroquín de Avilés (S.O.N), manifiesta: “La condición describe que a partir del mes de septiembre de 2009 se devengaron ingresos por exámenes de laboratorio, los cuales no fueron programados. El Departamento de Auditoría Interna no tiene facultad para programar los diferentes ingresos que afectarán del Presupuesto general de CDAG, esta es una facultad del Departamento de Presupuesto, ya que la misma fue delimitada por medio del Manual de Modificaciones Presupuestarias y aprobado mediante acta 011/2009-CE-CDAG, punto quinto, numeral 3), de Comité Ejecutivo de CDAG., por lo cual, los procedimientos son competencia de dicho Departamento. Todo el procedimiento de la captación de los recursos fue debidamente autorizado por medio del acta 029/2009-CE-CDAG, de fecha 09-09-09, punto sexto varios, así también el Manual fue debidamente aprobado por medio del acta 011/2009-CE-CDAG. De fecha 22/04/09, punto quinto, numeral 1. Por medio del oficio 127-2009-DAI-I-007, del 20/03/09, Auditoría Interna solicito al Departamento de presupuesto, que informará sobre los ingresos y egresos, para poder evaluar la programación, en virtud de la publicación en el diario oficial del presupuesto de ingresos y egresos para la Confederación en el ejercicio 2009, ya que, lo publicado en el diario no especifica las cuentas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que al momento de empezar a funcionar el Laboratorio Clínico debió realizarse la modificación de ingresos correspondiente, ya que las Normas Generales de Control Interno establecen que la máxima



autoridad, 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.

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- Subgerente Financiero, Directora de Presupuesto y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.22

Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

Condición

Con cargo al Programa 11 durante el período de Enero a Diciembre 2009 se compraron bienes y servicios a las empresas siguientes:

RESUMEN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS A		
DIFERENTES EMPRESAS DURANTE EL AÑO 2009		
No. NIT	Nombre de la Empresa	Valor Q.
1646642k	Dávila González, Claudia Gabriela y/o Desarrollos Viales de Guatemala.	1,022,567.79
7111398	López Palencia, Dulcida Karina y/o DK Suministros e Ingeniería	288,762.20
8045852	Reinoso Reynoso, Axel Rafael y/o Soluciones 2000 de Guatemala	725,481.40
50919040	Salguero Sosa, Aracely Eliu y/o ACRESA	596,930.50
29995035	García Contreras, Diego Alexis y/o MERPRO	572,765.97
TOTAL COMPRAS		3,206,507.86

Al realizar la visita a estas empresas seleccionadas en la muestra, se pudo determinar lo siguiente: Son casas particulares que no cuentan con inventarios, y por medio de entrevistas realizadas se estableció que son comisionistas y que solo se dedican a cotizar los bienes y servicios revendiendo y subcontratando. Asimismo, se determinaron deficiencias en el proceso de compras al no cumplir con las 3 cotizaciones de proveedores que se dediquen en forma permanente a ese giro comercial. En varias de las compras realizadas no se adjunta la requisición de compra del bien, suministro, obra o servicio, especificando cantidades, calidades y características requeridas así como justificación, la cual deberá estar refrendada con la firma del Jefe de la Unidad Administrativa solicitante.

Criterio

El Acuerdo Número 055/2009-G-CDAG de fecha 23 de abril 2009 en su Artículo 1. Aprueba entre otros, el Manual de Proceso de Compra Directa, el cual establece:



“Proceso de compra directa de Q.0.01 hasta Q.30,000.00. 1) Unidad solicitante. Solicita por medio de oficio, la requisición de compra del bien, suministro, obra o servicio, especificando cantidades, calidades y características requeridas así como justificación, la cual deberá estar refrendada con la firma del Jefe de la Unidad Administrativa solicitante. Traslada al Depto. De Compras. 2) Departamento de Compras deberá obtener por lo menos 3 ofertas firmes de proveedores que se dediquen en forma permanente, a ese giro comercial y las traslada al Jefe de Compras para su instrucción. 3) Jefe de Compras debe Seleccionar la mejor opción de acuerdo a las especificaciones solicitadas en calidad, precio, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado y traslada a Gerente General el expediente para aprobación de la cotización seleccionada. 4) Gerente General autoriza la requisición y la cotización seleccionada para lo cual firma, sella y marca Cotización autorizada. Traslada al Depto. De Compras.”

Causa

El Jefe de Compras, Subgerente Financiero y Gerencia realizaron compras de bienes y servicios sin cumplir con los requisitos establecidos.

Efecto

Adquisición de bienes y servicios a precios más elevados.

Recomendación

El Comité Ejecutivo deberá girar instrucciones a Gerencia, Subgerencia Administrativa, y Jefatura de Compras a efecto de que las compras no se realicen a comisionistas y se cumpla con los procedimientos contemplados en el manual.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010, el Gerente actual; el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares; Director de Contabilidad; Directora de Presupuesto y Contador General, manifiestan: “El Comité Ejecutivo procederá a girar instrucciones a Gerencia, Subgerencia Administrativa y Jefatura de Compras a efecto de que las compras no se realicen a comisionistas y se cumpla con los procedimientos contemplados en el manual.”

En Nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010, el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “La responsabilidad de las compras directas es del Departamento de Compras, debido a que esta es la que realiza todo el proceso. La Gerencia aprobó se efectuara el pago de acuerdo a la documentación que se adjunta al expediente, en la que se puede observar que aparecen firmas del Supervisor, señalando que los trabajos se efectuaron.”



En Nota sin número de fecha 3 de mayo de 2010, el señor Fernando Augusto Castillo (SOA), manifiesta: “... Se tiene contemplado que el personal encargado obtenga por lo mínimo 3 cotizaciones con proveedores, de igual forma se exige que estos proveedores estén debidamente registrados ante la Administración Tributaria. Aunque el procedimiento interno de compra directa es establecido por la autoridad administrativa superior de CDAG en el cual mi única participación es con un visto bueno, ya que como establece el artículo 43 de la Ley de Contrataciones, la contratación se realizará bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior, ello no limita que los proveedores cambien de domicilio fiscal, lo cual no es aspecto en el cual tengamos responsabilidad ni directa ni indirecta, por lo que agradecemos que ustedes como ente fiscalizador pongan la denuncia ante la SAT, por lo que basado en todo lo anterior, solicito que se desvanezca este hallazgo a mi persona.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que se debieron observar los procedimientos de compra directa establecidos en el manual respectivo. Asimismo, los comentarios presentados por los responsables, únicamente se concretan a evadir la responsabilidad.

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, Ex-Subgerente Financiero y Ex-Jefe del Departamento de Compras por la cantidad de Q.80,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.23

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el Programa 11, Fomento al Deporte Nacional, ubicación geográfica 100, pagó sin IVA a las siguientes empresas: PROURBA, factura número 43 por Q26,534.56; Soluciones 2000 de Guatemala, facturas números: 607 y 615, por valor total de Q52,011.91; Instalaciones y Equipos, facturas números 102 y 124 por valor total de Q38,632.15; Constructo factura número 66 por valor de Q21,419.64; DK Suministros e Ingeniería factura número 113 por valor de Q28,494.57 Y Desarrollos Viales de Guatemala factura número 66 por valor de Q26,741.07; estableciéndose que las mismas incluyen materiales que corresponden al Grupo 200 Materiales y Suministros, sin embargo fueron cargados al renglón 174, Mantenimiento y reparación de instalaciones por un valor total de Q193,833.90.



Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, Presupuestos de egresos, establece: “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 No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 40, establece: “...Los pagos deben estar amparados por un Comprobante Único de Registro “CUR”, firmado por los autorizadores de egresos de cada unidad ejecutora, quienes serán responsables de la información suministrada y rendirán cuentas ante el ente fiscalizador del Estado.”

El Acuerdo Ministerial No. 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, artículo 2, establece: “Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOINWEB-.” Grupo 200 Materiales y Suministros, establece: “Comprende la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento del Estado, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo. Incluye la compra de bienes y materiales que formen parte de bienes de capital (por administración) o para su transformación y/o enajenación ulterior por aquellas entidades que desarrollan actividades de carácter comercial, industrial y/o de servicios, o por dependencias que vendan o distribuyan elementos adquiridos con fines promocionales, luego de su exhibición en ferias, exposiciones, etc.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.18 Registros Presupuestarios, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real.”

Causa

La Directora de Presupuesto incumplió con el control y revisión de los comprobantes que inciden en una correcta ejecución del presupuesto.



Efecto

Falta de disponibilidad en otros renglones de gasto.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones, a la Directora de Presupuesto, para que establezca procedimientos que permitan antes de elaborar la Orden de Compra, determinar que renglones deben ser afectados como corresponde.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente Actual, Director de Contabilidad, Contador General, Directora de Presupuesto y el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares manifiestan: “Se consideró lo que establece el manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala. Subgrupo 17: Comprende gastos de mantenimiento y reparación menores de edificios, viviendas, obras urbanísticas, obras hidráulicas, carreteras, puentes, aeropuertos, líneas eléctricas, telegráficas, telefónicas, varias construcciones civiles y militares. En los renglones de este subgrupo deben incluirse todas las reparaciones menores de obras exista o no contrato siempre que los trabajos sean ejecutados por personas que no laboran en el Estado. Por lo tanto se aplico grupo 100, renglón 174, debido a que se contrato el servicio no la compra de materiales, pero el proveedor describe el servicio y lo que incluye, para que se tenga conocimiento de lo que conlleva dicha reparación para el control de la misma. Se adjunta correo electrónico de consulta a este respecto, realizada a la Dirección Técnica del presupuesto del ministerio de finanzas publicas Por lo expuesto solicitamos desvanecer el hallazgo, considerando que se aplico el renglón correspondiente.”

En oficio No. 041-2010-DP-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 la Directora de Presupuesto, manifiesta: “ Se consideró lo que establece el manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala. Subgrupo 17: Comprende gastos de mantenimiento y reparación menores de edificios, viviendas, obras urbanísticas, obras hidráulicas, carreteras, puentes, aeropuertos, líneas eléctricas, telegráficas, telefónicas, varias construcciones civiles y militares.

En los renglones de este subgrupo deben incluirse todas las reparaciones menores de obras exista o no contrato siempre que los trabajos sean ejecutados por personas que no laboran en el Estado. Por lo tanto se aplico grupo 100, renglón 174, debido a que se contrato el servicio no la compra de materiales, pero el proveedor describe el servicio y lo que incluye, para que se tenga conocimiento de lo que conlleva dicha reparación para el control de la misma. Se adjunta correo electrónico de consulta a este respecto, realizada a la Dirección



Técnica del presupuesto del ministerio de finanzas publicas Por lo expuesto solicitamos desvanecer el hallazgo, considerando que se aplico el renglón correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que al realizar el análisis respectivo, a la documentación presentada por los responsables no lo desvaneces, ya que en las requisiciones Nos.: 347-2009 y 882-2009, se detallan los suministros necesarios para las reparaciones, y se encuentra excluido el servicio por mantenimiento, por lo tanto procede la reclasificación de conformidad al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

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 de Presupuesto, por la cantidad de Q5,000.00.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Gerardo René Aguirre Oestmann
Presidente
Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG 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 Deficiente registro y devolución de ISR**
- 2 Modificaciones presupuestarias sin autorización**
- 3 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**



- 4 Procedimiento incorrecto para emitir exenciones**
- 5 Funcionario público ejerciendo cargos ejecutivos en dos instituciones**
- 6 Nombramiento de personal que no reúne los requisitos del perfil del puesto**
- 7 Pago improcedente de honorarios**
- 8 Viáticos liquidados extemporáneamente**
- 9 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por falta de criterio de calificación de ofertas**
- 10 Pagos por cuenta ajena**
- 11 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras**
- 12 Adquisición de productos sobre valorados**
- 13 Falta de timbres de Ingeniería en contratos y facturas**
- 14 Deficiente supervisión de proyectos**
- 15 Pago improcedente de viáticos**
- 16 Pago improcedente de servicios de auditoría**
- 17 Gastos pagados sin la prestación del servicio**
- 18 Pagos improcedentes**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG 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

Deficiente registro y devolución de ISR

Condición

Se determinó que en el mes de marzo se devolvió al personal la retención del ISR del año 2008, por un monto de Q.501,655.60, para dicha devolución se afectó la cuenta 2113.4.0 Retenciones a Pagar, auxiliar 2 número 61203 ISR empleados, sin observar que las retenciones efectuadas a la fecha, no cubrían la devolución, dejando un saldo deudor al 31 de marzo de -Q. 373,576.19, siendo de naturaleza acreedora.

Criterio

El Decreto Número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 68 Acreditamiento y devolución de retenciones efectuadas en exceso a los asalariados, establece: "... Al mismo tiempo, los agentes de retención, descontarán el total de tales sumas devueltas a los contribuyentes, del monto que les corresponda pagar por concepto de las retenciones del mismo mes calendario en que se realicen dichas devoluciones o de los siguientes, hasta reunir el valor de tales devoluciones."

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 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 autoridades 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 contador realizó la operación sin observar que no existía provisión, asimismo el Subgerente Financiero, Director de Contabilidad y Auditora Interna no se pronunciaron al respecto.

Efecto

Los Estados Financieros no se presenten de forma razonable.



Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y Director de Contabilidad, para que la devolución del Impuesto Sobre la Renta, se efectúe conforme a las retenciones efectuadas al momento de realizarla, asimismo, Auditoría Interna debe velar por la correcta operatoria y devolución del ISR.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010, el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009, manifiestan: “ ... queda establecido que la devolución debe efectuarse antes del 31 de marzo de cada año fecha en la cual vence el plazo para la presentación de la declaración jurada anual, y que al mismo tiempo se descontara las sumas devueltas del monto a pagar por concepto de retenciones hasta por el monto total de las devoluciones. Contraloría recomienda que la devolución del ISR se efectúe conforme a las retenciones efectuadas al momento de realizarla, esto implicaría que las devoluciones se estarían efectuando hasta el mes de agosto, lo cual va contra lo establecido en el Artículo 68.”

En nota sin número de fecha de fecha 23 e abril de 2010, l a Licenciada Magda López Marroquín de Avilés (S.O.N), manifiesta:”La condición específica que se devolvió ISR por valor de Q.501.655.60 y que se afecto la cuenta 2113, sin observar que las retenciones no cubrían la devolución, dejando un saldo deudor (rojo) al 31 de marzo de Q.373.576.19 e indicando en la causa, entre otros argumentos que Auditoria Interna no se pronunció al respecto. En lo concerniente al Departamento de Auditoria se indica: La causa defina por los señores Auditores Gubernamentales, adolece de fundamento ya que, los resultados de las evaluaciones y las recomendaciones referentes al caso, se describen en los siguientes documentos de los cuales se adjunta fotocopia: Oficio 704/2009-DAI-I-06, de fecha 16/12/2009, de Auditoria Interna. En la condición 1, de la Sección de Balance General, literal c) se estableció una variación en la cuenta que no fue integrada y que tenia relación con los saldos finales de marzo, por lo cual se recomendó establecer las variaciones mensuales, con el propósito de identificar los registros. Oficio 297/2009-DAI-06, de fecha 19/08/2009, de Auditoria Interna, específicamente la cuenta 2113, en el cual se evaluó el periodo del 01 de enero de 2006 al 30 de junio de 2009. Los resultados reflejaron diferencias en la cuenta, sin embargo, no se externo opinión ya que no se presentaron la documentación de soporte de los ajustes. Ver numeral 4 y 5.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la devolución debió realizarse conforme a las retenciones efectuadas que cubrieran el pago, ya que la Ley del Impuesto



Sobre la Renta establece que los agentes de retención, descontarán el total de tales sumas devueltas a los contribuyentes, del monto que les corresponda pagar por concepto de las retenciones del mismo mes calendario en que se realicen dichas devoluciones o de los siguientes, hasta reunir el valor de tales devoluciones, no obstante la interpretación que los responsables dan a dicha Ley es incorrecta, ya que contraviene con la naturaleza de las cuentas contables.

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- Subgerente Financiero, Director de Contabilidad, Contador y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Modificaciones presupuestarias sin autorización

Condición

Se estableció que se realizaron modificaciones presupuestarias del Grupo de gasto " 0" por un monto de Q.3,812,000.00, sin contar con la autorización del Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, Capítulo III del Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas, artículo 41, Modificaciones Presupuestarias, segundo párrafo, establece: "En los demás casos las entidades establecerán su propio sistema de modificaciones presupuestarias en la forma como se regule en el reglamento de esta ley. El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 25, "Modificaciones Presupuestarias, último párrafo, indica: "En lo que respecta al segundo párrafo de dicho artículo, las modificaciones presupuestarias referidas a transferencias que no afecten gastos mencionados en el párrafo anterior, deberán ser aprobadas por la autoridad superior de la entidad, a excepción de modificaciones del grupo 0 "Servicios Personales", para lo cual deberá obtenerse la aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas."

El Acuerdo No. 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 4.19, Modificaciones Presupuestarias, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar políticas y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, legal y eficiente. La unidad especializada debe velar porque los procedimientos para realizar las



modificaciones presupuestarias, se sometan a un adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita del mismo y a la vez que en este proceso tengan participación directa todos los niveles que intervienen en la ejecución presupuestaria. Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado.”

Causa

El Subgerente Financiero, Directora de Presupuesto y Director de Contabilidad, realizaron una inadecuada programación presupuestaria, asimismo la Auditora Interna no se pronunció al respecto.

Efecto

Reducción de la disponibilidad presupuestaria para otros fines.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Subgerente Financiero, Directora de Presupuesto y Director de Contabilidad a efecto de que toda modificación presupuestaria correspondiente al Grupo de Gasto “ 0 ”, debe ser autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas, asimismo, la auditora interna debe incluir dentro del Plan Anual de Auditoría, la verificación mensual de las modificaciones presupuestarias.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 041-2010-DP-CDAG de fecha 29 de abril del presente año, la Directora de Presupuesto, asimismo en oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010, el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009, manifiestan: “...Por otro lado, se solicitó dictamen al Departamento Jurídico de CDAG quien en oficio No. 101-2009-DJ-CDAG de fecha 11 de mayo de 2009 concluye que en el artículo 41 de la Ley Orgánica del Presupuesto expresamente se excluye a las entidades autónomas en este caso a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala de la obligación de presentar al ministerio de finanzas publicas, para su aprobación las modificaciones de su presupuesto. Adjuntamos copia del dictamen. Conforme a lo establecido en la Ley y basados en dictamen del Departamento Jurídico, en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, las modificaciones presupuestarias, son realizadas de acuerdo a las procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 41 y en el manual de modificaciones presupuestarias autorizado por la asamblea general del deporte, autoridad máxima del deporte federado. El reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, aplica para las entidades descentralizadas, mas no a las autónomas que deben registrarse por lo que



indica el artículo 41 de la ley. Es necesario anotar que una disposición reglamentaria no puede estar sobre una norma ordinaria de superior jerarquía como es en este caso la Ley Orgánica del Presupuesto. Asimismo las modificaciones presupuestarias si se someten a un adecuado proceso de solicitud, análisis y autorización y cumplimiento legal.”

En nota sin número de fecha de fecha 23 de abril de 2010, la Licenciada Magda López Marroquín de Avilés (S.O.N), manifiesta: “...Las modificaciones presupuestarias cumplieron con el proceso legal habiendo emitido los siguientes acuerdos: 022/2009-CE-CDAG, 066-2009-CE-CDAG, 006/2009-CE-CDAG, 10/2009-CE-CDAG, 058-2009-CE-CDAG, 90/2009-G-CDAG, acta 39/2009-CE-CDAG, punto cuarto numeral 1...” Las modificaciones al grupo cero (0) fueron informadas a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas de la siguiente manera: Por medio de los oficios 055/2009-DP-CDAG de fecha 12/05/09, 008/2009-DP-CDAG, del 29/01/09, se envía información relacionada con modificaciones del grupo cero (0) a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas, para su conocimiento y efectos. Por lo cual, se cumplió con lo que manda la ley. No obstante, Las modificaciones presupuestarias devienen de instancias de autorización por Comité Ejecutivo, por medio del Manual de Modificaciones Presupuestarias, el cual fue aprobado mediante acta 011/2009-CE-CDAG, punto quinto, numeral 3) Por medio del oficio 207/2009-DAI-I-39, de fecha 14/04/09, de Auditoría Interna, se solicito al Subgerente Financiero establecer los mecanismos de control relacionado con las modificaciones presupuestarias, dando seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría del Ejercicio 2007. En el oficio 60/2009-DP-CDAG, de fecha 14-05-2009, el subgerente Financiero da respuesta al oficio 207/2009 de Auditoría Interna, citado anteriormente y se informa el porque la CDAG, no esta obligada a solicitar autorización al Ministerio de Finanzas, amparando la respuesta con fotocopia del oficio 53/2009-DP-CDAG, de fecha 07/05/09, del Departamento Jurídico, en el cual se opino que CDAG esta exenta de dicho requerimiento y se adjunta fotocopia del oficio 101-2009-DJ-CDAG, de fecha 11/05/09, signada por el Director del Departamento Jurídico.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado que del oficio que hace mención la Licenciada López Marroquín en relación al traslado a la Dirección Técnica de Presupuesto de las modificaciones presupuestarias del grupo “ 0” , no corresponden a modificaciones del periodo examinado, asimismo en el Reglamento de la Ley de Presupuesto se establece que las modificaciones deberán ser aprobadas por la



autoridad superior de la entidad, a excepción de modificaciones del grupo 0 "Servicios Personales", para lo cual deberá obtenerse la aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas."

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-Subgerente Financiero, Directora de Presupuesto, Director de Contabilidad y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

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

Condición

Se estableció durante el ejercicio 2009, que no se registró mensualmente en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, el avance físico y financiero de las obras: "Construcción de las instalaciones y Oficinas de Administrativas para la Asociación Nacional de Raquetbol de Guatemala" y "Construcción del Edificio para el Laboratorio Clínico de la CDAG" ubicado en el Palacio de los Deportes.

Criterio

El Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil nueve, artículo 58, "Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas", segundo párrafo establece: "Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomiso, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo."

Causa

El Subgerente Financiero, Subgerente de Infraestructura y Auditora Interna, no verificaron y supervisaron que el avance físico y financiero, de las obras se registrara en el SNIP.



Efecto

Restricción al libre acceso de la información a través del SNIP para la evaluación, seguimiento y transparencia de los proyectos ejecutados.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Subgerencia Financiera y Subgerencia de Infraestructura, a efecto de que se realice el respectivo registro de las obras en el Sistema Nacional de Inversión Pública, asimismo Auditoría Interna debe velar por el cumplimiento de dicho procedimiento.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril 2010 el Gerente actual, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, Director de Contabilidad, Directora de Presupuesto y Contador General que fungieron en el periodo 2009, manifiestan: “Independientemente del avance físico, financieramente si se le dio el seguimiento en el SNIP habiéndose registrado la información periódica en el SNIP, conforme fotocopias adjuntan en donde se evidencia que financieramente si se dio el seguimiento respectivo. En lo que respecta al avance físico la Subgerencia de Infraestructura efectuó gestiones ante la gerencia de la Institución para actualizar la comisión encargada de estos registros, sin embargo los cambios administrativos que se dieron desde finales del año anterior la gerencia en funciones de esa época no tomo ninguna determinación.”

En nota sin número de fecha de fecha 23 de abril de 2010 la Licenciada Magda López Marroquín de Avilés (S.O.N), manifiesta: “...auditoría Interna realizo lo siguiente: Por medio del oficio de fecha 22/05/09, se informo a Gerencia sobre el resultado de la capacitación recibida en por Segeplan con relación a la creación de unidad de planificación, y se recomendó la creación de la misma, en virtud de la función que esta tendría, quedando en manos del señor Gerente la ejecución de la misma. Oficio 363/2009-DAI-I-44 de fecha 05/06/09. Por medio del oficio 416-2009-DAI-I-39, del 10/06/10, se solicito a Gerencia que informará sobre la información relativa al desarrollo de obras, que reportan en el sistema nacional de inversión publica. De igual manera se solicito información al señor subgerente de infraestructura, mediante oficio 417/2009-DAI-I-39. Derivado de las notas de auditoria descritas anteriormente el señor subgerente de infraestructura, informo que se ingresaron la totalidad de proyectos y adjunto el oficio SPL-03-SGS. Por medio del oficio 699/2009-DAI-I-39 de fecha 15-12-09, de Auditoria Interna se solicita nuevamente la información relacionada con la información que debe registrarse en el modulo de SNIP y se recibe respuesta en oficio 08.SGI-CDAG de



fecha del Subgerente de Infraestructura, en el cual se indica que se registro la información y se adjunta oficio en el cual se reporta la impresión del modulo de información de la Construcción de laboratorio y Raquetbol.”

En nota número CGC-AFP-181-2010 de fecha 03 de mayo del presente año, el señor Thyrone Francisco Bolaños López, manifiesta: “Al respecto si se realizo en su oportunidad el registro respectivo de las obras, las cuales a criterio de SEGEPLAN deben llenar un formato e información para proyectos que ellos evalúan, los cuales requieren fondos del estado, por lo que se ingreso la información respectiva de cada proyecto, en este caso para las obras “Construcción de las instalaciones y Oficinas Administrativas para la Asociación Nacional de Raquetbol de Guatemala” y “Construcción del Edificio para Laboratorio Clínico de la CDAG”, el cual se hace la aclaración no se encuentra ubicado en el Palacio de Los Deportes, si no que al costado oeste del mismo; los registros respectivos aparecen identificados con los códigos 51069 para la “Construcción de las instalaciones y Oficinas Administrativas para la Asociación Nacional de Raquetbol de Guatemala” y 51068 para la “Construcción del Edificio para el Laboratorio Clínico de la CDAG”, según consta en la documentación adjunta, dicha información se encuentra en fase de revisión por parte de SEGEPLAN, para cumplir con los lineamientos y requisitos que ellos utilizan, además debe dársele seguimiento para regularizar los procesos tanto para las obras en ejecución de arrastre como las finalizadas. Por otra parte fue solicitado en varias oportunidades a la Gerencia General de CDAG la conformación de la Dirección de Planificación, a requerimiento SEGEPLAN, al respecto la Autoridad Administrativa Superior de CDAG indico por medio del oficio 136/2010 G-CDAG de fecha 9 de enero del 2010, que se esta llevando a cabo una reorganización en la estructura administrativa de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en donde se ha contemplado nombrar a las personas que estarán a cargo de esa unidad, para que en forma oficial se ingrese, depure y de seguimiento a la información, que ya se presentó en el SNIP (SINIP) de SEGEPLAN, o se encuentra pendiente de entregar.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en el proceso de ingreso de la información de las obras al SNIP, contempla que todas las entidades deben trasladar los expedientes a SEGEPLAN para poder validar la información en el sistema, en el caso de CDAG no cumplió con esa etapa para que la información pueda ser consultada.

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-Subgerente Financiero, Ex-Subgerente de Infraestructura y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Procedimiento incorrecto para emitir exenciones

Condición

Con cargo al programa 11 renglón 262 se compró combustible a la empresa Comercial Distribuidora de Combustibles, Sociedad Anónima (Estación Shell “Marte”) y otras. Al revisar la muestra de un presupuesto ejecutado de Q.790,097.08, se estableció que se adquirió combustible por Q.432,404.59 que equivale a 3,132 galones de gasolina superior; 5,762 galones de gasolina regular y 9,429 galones de diesel, emitiendo una exención por Q.46,329.07 y un pago por Q.386,075.52. Al revisar los cálculos se determinó que no excluyeron el impuesto directo a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo como se demuestra en el siguiente cuadro:

	CIFRAS EN QUETZALES			
	FACT. CON IVA	IDP	IVA	PAGADO
Según	432,404.59		46,329.07	386,075.52
Según auditoría CGC	432,404.59	53,483.30	40,598.71	338,322.58
Diferencia			5,730.36	47,752.94

Estableciéndose que se pagó demás la cantidad de cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con treinta centavos (Q53,483.30).

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala en su Artículo 92, establece: “Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios”.

El Decreto Número 38-92, Ley de Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo, en su Artículo 12 “A”. establece: “Tasas del impuesto. Son productos afectos a la presente Ley, y gravados con las siguientes tasas específicas, por galón americano de 3.785 litros: Gasolina Superior Q.4.70; gasolina regular Q.4.60; gasolina de aviación Q.4.70; Diesel y gas oil Q.1.30 y en su Artículo 5. Indica: “Exenciones. Están exentos de la aplicación del impuesto a que se refiere esta Ley, los productos afectos destinados a: a) Las Instituciones y organismos que gocen de exención de impuestos por mandato constitucional.”



Causa

El Subgerente Financiero, y el Departamento de Compras realizaron un deficiente procedimiento en el cálculo de exenciones al no tomar en cuenta que la CDAG está exenta de impuestos, asimismo, Auditoría Interna no revisó el proceso.

Efecto

Menoscabo en los intereses de la CDAG.

Recomendación

La Gerencia debe girar instrucciones a la Subgerencia Administrativa para que verifique la emisión de exenciones del IVA para el pago de combustible y la Subgerencia Financiera y Auditoría Interna deben revisar la documentación de soporte previo al trámite de pago y verificar los beneficios fiscales a los cuales tiene derecho la CDAG.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010, el Gerente actual; el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares; el Director de Contabilidad; la Directora de Presupuesto y el Contador General, manifiestan: “ La Gerencia girara las instrucciones a la Subgerencia Financiera para que verifique la emisión de las exenciones.”

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2010, la Licenciada Magda (SON) López Marroquín de Avilés, manifiesta: “Es importante resaltar que el procedimiento de emisión de las exenciones no es trabajo de auditoría interna, así como tampoco la fase operativa de los reglones, ya que, ya que la actividad es posterior al pago. Así también el Decreto 38-92, claramente establece que el procedimiento para solicitar la exención del impuesto es ADMINISTRATIVO y bajo la responsabilidad del Representante Legal de la Institución , por lo cual, no existe ningún fundamento para señalar a la auditoria.”

En oficio sin número de fecha 3 de mayo de 2010, el señor Fernando Augusto Castillo (SOA), manifiesta: “... Es difícil para mi persona poder establecer si existió error en la emisión de la Exención del Impuesto al Valor Agregado y en el pago de la o las facturas de combustible, principalmente porque no se me provee información a detalle referente a números de CUR, números de facturas, NIT, Proveedor, números de Constancias de exención de IVA Formulario SAT 2099, emitidas; con esto primero se limita mi derecho constitucional de defensa aunque estos cargos sean provisionales, segundo, el que pueda establecer la realidad del hecho. Fundamentalmente como ustedes saben hay procedimientos definidos en los sistemas automatizados como es para SIGES, que regulan este asunto y



hay otras instrucciones escritas en el Manual de Compras en cuanto a que no se deben de incluir en los cheques de pago ningún impuesto, sea este de Pasajes aéreos, IVA, de Combustibles u otros. Si se hubiera pagado de más como se indica, ello quiere decir que este gasto se presupuestó y se ejecutó como tal, como parte del costo financiero de la adquisición de los combustibles, lo cual no sería extraño y una práctica común en el sistema gubernamental...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en sus comentarios los responsables, no lo desvanecen. Asimismo, la CDAG está exonerada de toda clase de impuestos y arbitrios.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitivo de conformidad al Decreto No. 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 Ex-Subgerente Financiero, Ex-Auditora Interna y Ex-Jefe del Departamento de Compras por la cantidad de Q.53,483.30.

Hallazgo No.5

Funcionario público ejerciendo cargos ejecutivos en dos instituciones

Condición

Se estableció que el Presidente del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, fue electo para ocupar el cargo por el período del 07 de diciembre de 2009 al 07 de diciembre de 2013, lapso en el cual devengará la cantidad de Q.18,000.00 mensuales de gastos de representación; así también ocupa el cargo de Director de la Dirección General de Educación Física –DIGEF- del Ministerio de Educación con un horario establecido de trabajo de 9:00 a 17:30 horas en sus funciones ejecutivas, devengando un salario mensual de Q.20,625.00, cargo que por disposición legal lo designa también a presidir la instancia colegiada del Consejo Directivo de dicha Dirección rectora de la educación física; En Acta de sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo número 041/2009-CE-CDAG de fecha 14 de diciembre de 2009, se estableció que la sesión se celebró en las instalaciones del Palacio de los Deportes, en horario de 07:35 a 10:45, siendo incompatible esta con el horario de la jornada de trabajo del cargo ocupado en la -DIGEF-. Además de lo anterior en los cargos que ocupa ejerce la representación legal y tiene la obligación de ejecutar las políticas y directrices de la -DIGEF- y de la Confederación.



Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 15 Cargos Públicos. Segundo párrafo, establece: "Ninguna persona podrá desempeñar más de un cargo o empleo público, remunerado, excepto quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios." Artículo 18. Literal i). Prohibiciones de los funcionarios públicos. "Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes específicas, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: Realizar trabajo o actividades remuneradas o no en horarios que no son de su trabajo, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades, o cuyo ejercicio pueda poner en riesgo la imparcialidad de sus decisiones por razón del cargo o empleo." Artículo 6. Principios de Probidad. Indica: "Son principios de probidad los siguientes: b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia; c) La preeminencia del interés público sobre el privado; y d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo."

El Acuerdo Gubernativo Número 613-2005 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 2. Función Pública. Establece: "La función pública es toda actividad temporal o permanente, remunerada o gratuita que ejecuta una persona al servicio del Estado." Artículo 3. Significado de términos. Indica: "Para los efectos de este reglamento, los siguientes términos se entenderán en el sentido que a continuación se indica: ...Remuneración: El sueldo, salario, honorarios, dietas, gastos de representación, viáticos y ventajas económicas."

Causa

La Asamblea General como órgano representativo y superior de la Confederación al elegir al Presidente del Comité Ejecutivo, no tomó en cuenta su situación laboral con otra institución del Estado, los compromisos y responsabilidades inherentes al cargo y las desventajas que esto puede ocasionar para el desempeño de sus funciones en la institución.

Efecto

Riesgo en el desempeño de deberes y responsabilidades, sin tomar en cuenta la representación que le sea delegada en comisiones tanto en el interior como en el exterior del país.



Recomendación

La Asamblea General y el Comité Ejecutivo deben velar que en las decisiones del Presidente en el desempeño de sus deberes y responsabilidades prevalezca la imparcialidad.

Comentario de los Responsables

En oficio número 006-P-CDAG-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, el Presidente del Comité Ejecutivo de CDAG, manifiesta: “En efecto fui nombrado como Presidente del Comité Ejecutivo de la CDAG , en forma Ad-Honorem, sin horario para ejercer las funciones como tal, por el período del 07 de diciembre de 2009 al 07 diciembre de 2013. Actualmente ocupo el cargo de Director General de Educación Física, institución que tiene una jornada ordinaria de trabajo de 8 horas diarias. Como la Autoridad superior de dicha dependencia, en lo particular como funcionario público si cumplo con la jornada ordinaria de trabajo, y además mis funciones también las ejerzo antes y después del horario que tiene fijado la institución. El 14 de diciembre del año 2009, el Comité Ejecutivo de la CDAG , llevo a cabo sesión ordinaria según Acta No. 041/2009-CE-CDAG, en horario de 07:45 a 10:45 horas. Al respecto, considero no haber incumplido en mis funciones como Director General de DIGEF, en tan solo una hora con cuarenta y cinco minutos.” “...” “Como integrante de un Comité Ejecutivo, cuando sea necesario realizar viajes al interior o exterior del país, dicha representación puede ser delegado en cualquiera de los miembros del Comité Ejecutivo de la CDAG , y así mismo puedo realizar viajes tanto al interior como al exterior del país, como parte de una labor coordinada de las entidades del deporte.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que lo argumentado por el Presidente del Comité Ejecutivo no desvanece el hecho de tener la representación legal y toma de decisiones relacionadas con el deporte en las dos instituciones.

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 Presidente del Comité Ejecutivo, por la cantidad de Q.6,000.00.



Hallazgo No.6

Nombramiento de personal que no reúne los requisitos del perfil del puesto

Condición

La Gerencia nombró personal que no reúne las características o perfil que exige el Manual de Estructura Organizativa y Descripción de Puestos de la Confederación en los nombramientos siguientes: a) Gerente de Área II Infraestructura Deportiva, b) Jefe y Profesional, Informática, c) Profesional I Recursos Humanos y d) Personal Asistentes de Auditoría; Al revisar los expedientes se pudo establecer que el grado de escolaridad que tienen es el siguiente: Bachiller Industrial, Perito en Dibujo de Construcción y con estudios universitarios del sexto semestre de la Carrera de Ingeniería Industrial; Perito Contador con Orientación en Computación y Certificación de diecisiete cursos aprobados de la carrera de Ingeniería en Sistemas de Informática de la Universidad Mariano Gálvez; Tercero Básico; Perito en Administración Pública y Peritos Contadores, respectivamente. Al revisar el manual se estableció que el requisito mínimo para optar a estos puestos es: Título Universitario; Profesional Universitario; Educación Media y sexto semestre de la carrera afín. Por lo que la institución no cuenta con el personal calificado para realizar sus funciones, en virtud que, de acuerdo a su grado académico no llenan el perfil, experiencia y capacidad para realizar sus funciones.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Artículo 17. Literal d) “La contratación de la esposa o hijos como subalternos en relación de dependencia, o la contratación de personas sin calificación necesaria cuando los cargos requieran calidades, cualidades, profesión, conocimientos o experiencias especiales, y de personas que se encuentren inhabilitadas conforme a la ley.”

El Acuerdo No. 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de control Interno, Norma 3, numeral 3.3. Selección y Contratación. “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)” Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Numeral 11, literal c. Competencia del personal. “Se refiere a los perfiles y requerimientos



acerca de los conocimientos habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.” Literal i. Políticas y prácticas de administración de personal. “Con base en las políticas y estrategias institucionales, la definición de los criterios técnicos que permitan seleccionar, contratar, evaluar, promocionar y sancionar al personal, es de fundamental importancia en el desarrollo de las operaciones y el grado de eficiencia con que éstas se ejecuten.”

Causa

Falta de Control por parte del Gerente y Director de Recursos Humanos, al no exigir los requisitos mínimos que las personas deben llenar para alcanzar dichos puestos.

Efecto

Al no contar con los conocimientos y las calidades académicas exigidas por las leyes y reglamentos, no se garantiza calidad en el producto final, en las labores que desarrollaron las personas contratadas.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos a efecto que revise minuciosa y técnicamente los expedientes y la Auditoría Interna debe ejercer la supervisión de los mismos.

Comentario de los Responsables

En notas sin números de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez y la Licenciada Nancy Carolina Martínez Segura de Paz, manifiestan: “Es importante indicar que el personal al que se hace referencia ya laboraba en la Institución al poner en vigencia el Manual de Estructura Organizativa y Descripción de Puestos de la Confederación , y que se bien es cierto que no reúnen los perfiles, ellos tienen experiencia y capacidad para desempeñar las funciones para el puesto o cargo que desempeñan, por lo que solicito se reconsidere el hallazgo debido a que la capacidad no se puede medir por la falta de estudio universitario.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados ratifican que el personal no reúne los perfiles establecidos para ocupar los cargos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Ex-Gerente y Ex-Directora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.7

Pago impropio de honorarios

Condición

En el Programa 01, "Actividades Centrales", se afectó el renglón presupuestario 183 "Servicios Jurídicos"; no obstante de existir un Departamento Jurídico en la Institución, se suscribió el contrato de prestación de servicios de asesoría profesional en el desarrollo de las obras de infraestructura, por medio de la escritura pública No. 3, de fecha 09 de enero dos mil nueve, por valor de Q6,294.64.

Criterio

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 49, De la Forma del Contrato, establece: "Los contratos deberán faccionarse en papel membreteado de la dependencia interesada o en papel simple con el sello de la misma. Cuando tengan que inscribirse o anotarse en los registros, deberán constar en Escritura Pública, autorizada por el Escribano de Gobierno. Sin embargo, el contrato podrá autorizarlo otro notario, siempre que los honorarios profesionales que se causen no sean pagados por el Estado."

El Manual de Estructura Organizativa y Descripción de Puestos, define las funciones específicas del Departamento Legal: "Asesoría, consultoría, dirección y procuración en Juicios. Dictámenes. Notariado. Evacuar cualquier cita. Dar asesoría a Federaciones y Comité Ejecutivo de Confede. Elaborar, dictámenes, dirigir y procurar juicios, minutas de escrituras o contratos administrativos."

Causa

El Director del Departamento Jurídico emitió su opinión sin observar la Ley de Contrataciones del Estado y el Manual de Estructura Organizativa de Puestos, asimismo el Gerente y Subgerente Financiero avalaron el pago.

Efecto

Menoscabo a los intereses de CDAG.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerencia a fin de que todos los contratos administrativos, escrituras y minutas sean elaborados por el Departamento Legal, asimismo, Auditoría Interna debe verificar su cumplimiento.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “Lo que cabe señalar es la libre contratación como Entidad Autónoma y que se contrato al profesional debido a que tiene experiencia y conocimiento de obras de infraestructura y que el personal que labora en el Depto. Jurídico no tiene asignada una función referente a obras o proyectos de infraestructura, como puede confirmarse en el apartado de Causa “El Director del Departamento Jurídico emitió su opinión sin observar la Ley de Contrataciones del Estado...” La responsabilidad considero es del Departamento Jurídico ya que como órgano asesor legal su dictamen sirvió para avalar la contratación y pago del mismo. Menoscabo a los intereses de la CDAG no hubo debido a que el trabajo si fue realizado satisfactoriamente.”

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2010 el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, manifiesta: “...cumpliendo con mi deber, mediante oficio 145/2009-SGF-CDAG del 30 de marzo de 2009, dirigido al entonces Gerente, licenciado José Alex Moncrieff Ramírez, le hice saber la misma observación en el sentido de que el valor de los honorarios de la contratación del licenciado Girón Cáceres era excesivamente alta e innecesaria por contar con un Departamento Jurídico la Institución ...Con base al criterio externado por el Departamento Jurídico, que se supone son los expertos en su área, y no el suscrito, ya que cumplí con dar la alerta a la Gerencia , que por Ley es el representante legal de la Institución, se procedió a efectuar el pago respectivo.”

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente actual, Director de Contabilidad, Contador General, Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares y la Directora de Presupuesto, manifiestan: “Por lo expuesto la administración de CDAG cumplió con el proceso interno de consultas y apoyándose en el dictamen del Departamento Jurídico, Gerencia autorizo el pago de dicha factura. Que en criterio de la administración el hallazgo no procede en virtud de que se tomaron las medidas administrativas del caso en mención determinándose que si era procedente el pago. Independientemente del hallazgo formulado, el Comité Ejecutivo girará las instrucciones a la Gerencia a fin de que todos los contratos administrativos, escrituras y minutas sean elaboradas por el Departamento Jurídico de la Institución. Asimismo se instruirá a la Auditoría Interna para que verifique su cumplimiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en sus comentarios los responsables



ratifican que sí avalaron efectuar el pago correspondiente. Y, el Director del Departamento Jurídico el Licenciado Raúl Alfredo Sagastume Cabrera no se pronunció al respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex-Director del Departamento Jurídico, Ex-Gerente y Ex-Subgerente Financiero, por la cantidad de Q6,294.64.

Hallazgo No.8

Viáticos liquidados extemporáneamente

Condición

En el programa 01 "Actividades Centrales", renglón presupuestario 131 "Viáticos en el Exterior", pagó viáticos al exterior como sigue: a) según Acta Número: 018/2009-CE-CDAG, de fecha 18 de junio dos mil nueve, del Comité Ejecutivo, autorizó al Vocal III la cantidad de Q6,135.00, para comisión oficial en la Ciudad de San Salvador, El Salvador, realizada del 24 al 28 de junio dos mil nueve y liquidada según Formulario V-L No. 45687 de fecha 26 de octubre dos mil nueve; b) según Acta Número 032/2009-CE-CDAG, de fecha 07 de octubre dos mil nueve, del Comité Ejecutivo, autorizó al Vocal IV la cantidad de Q8,799.00, para comisión a Colombia, realizada del 26 al 31 de octubre dos mil nueve y liquidada según Formulario V-L No. 45763 de fecha 08 de diciembre dos mil nueve. Evidenciándose que los gastos no fueron liquidados en el tiempo como lo establece el Reglamento de Viáticos.

Criterio

El Reglamento de Viáticos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, artículo 9, Liquidación de Gastos de Viático y otros Gastos Conexos, establece: "El personal comisionado debe presentar el formulario V-L "Viático Liquidación", dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "Viático Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, así la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere."



Causa

Incumplimiento de parte de los vocales III y IV del Comité Ejecutivo al presentar las liquidaciones extemporáneamente y falta de control del Director de Contabilidad al no requerir las liquidaciones pendientes, asimismo Auditoría Interna no se pronuncia cuando evalúa los expedientes.

Efecto

Riesgo de registro de operaciones pendientes no cumplan con los requisitos legales.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones al Director de Contabilidad para que requieran las liquidaciones de viáticos y Auditoría Interna verifique su cumplimiento de acuerdo al reglamento interno de viáticos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente actual, Director de Contabilidad, Contador General, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares y la Directora de Presupuesto, manifiestan: “Las comisiones fueron autorizadas por Comité Ejecutivo y las mismas se realizaron en las fechas programadas, cumpliéndose con todos los requisitos que para el efecto deben observarse, excepto por el tiempo establecido para su liquidación, no obstante fueron liquidadas en su totalidad las sumas de Q.6,135.00 Q.8,799.00, respectivamente, no habiendo sufrido menoscabo alguno el patrimonio de la Institución. Las liquidaciones correspondientes fueron debidamente revisadas y visadas por Auditoría Interna en cuanto a calidad del gasto se refiere y respecto al control de las liquidaciones está a cargo de la Sección de Viáticos en Tesorería.

El expediente conformado pasa a la Dirección de Contabilidad para su correspondiente registro contable, en donde ya no se revisa de nueva cuenta, por tratarse de un procedimiento previamente realizado por el ente revisor interno.”

En nota sin número de fecha 23 de abril de 2010, la Licenciada Magda López de Avilés, manifiesta: “Auditoría Interna manifiesta que, el incumplimiento para liquidar los viáticos en el plazo que establece el reglamento es por parte de los vocales III y IV, no obstante las comisiones fueron ejecutadas, con base en la documentación presentada. Por lo cual auditoría interna si tiene control. Es importante señalar que por medio de la SENTENCIA 3/53-2008, DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, fue resuelto un caso de viáticos dadas las mismas condiciones, en la cual se resolvió inexistencia de menoscabo en el patrimonio de la Confederación toda vez que los responsables presentaron documentación suficiente y competente y el juzgado



solicito sanción para los responsables de la liquidación. Por lo indicado, tal y como lo señala el hallazgo, existe incumplimiento por los responsables de ejecutar la comisión, así debe declararse.”

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2010, el señor Francisco Edwin Spross Mazariegos, manifiesta: “Por medio de la presente estoy excusándome por mi ausencia a su convocatoria para el día lunes 3 de mayo, en relación a hallazgos encontrados por distinguidos contralores de esa dependencia ...Asimismo, suplico a ustedes, aceptar que el respetable licenciado Sergio Castro B. tome mi representación ante ustedes para lo concerniente al caso en la reunión de descargo de los supuestos cargos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en sus comentarios los responsables ratifican que las liquidaciones fueron presentadas extemporáneamente. Asimismo la señora Magda López de Avilés, en ningún momento se refiere a la presentación extemporánea. Y, los señores Francisco Edwin Spross Mazariegos y Freddy Arnoldo Rodríguez Chilel no se pronunciaron al respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Ex-Vocal III y IV del Comité Ejecutivo, Director de Contabilidad y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q6,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.9

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado por falta de criterio de calificación de ofertas

Condición

En el Programa 11 Fomento al Deporte Nacional, en la revisión efectuada, a la ejecución presupuestaria, se determinó, que se suscribieron los siguientes contratos: No.: 120-2009, de fecha 09 de marzo de 2009, con valor de Q491,074.91; No.: 185-2009, de fecha 11 de junio de 2009, con valor de Q350,515.20; No.: 100-2009, de fecha 13 de febrero 2009, con valor de Q4,118,248.50, asimismo, la póliza No.: VA-00013172, de fecha 11 de mayo de 2009, con valor de Q194,428.81, los cuales ascienden a un total de Q5,154,267.42. Estos eventos fueron adjudicados de acuerdo al artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado y bases de cotización y/o licitación, en las que no se estableció ni se publicó la fórmula, escala o mecanismo que se utilizó para asignar los puntajes en cada uno de estos criterios.



Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 28 Criterios de calificación de ofertas, establece: "Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios siguientes: calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases en las cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en éstas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso, la decisión se tomará con base en el precio más bajo..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 12 Adjudicación. "...Los criterios de evaluación que la entidad contratante consideró en las bases para adjudicar el concurso. Incluyendo la fórmula, escala o mecanismo que se utilizó para asignar los puntajes en cada uno de esos criterios y la ponderación que se aplicó a cada uno de ellos, deben estar previamente definidos en las bases, siendo objetivos y cuantificables..."

Causa

Aprobación por parte del Gerente, de las bases de licitación elaboradas por el Jefe del Departamento de Compras, en las que no se incluyó la fórmula, escala o mecanismo, para asignar puntajes para adjudicar.

Efecto

Asignación de puntajes de la Junta de cotización y/o licitación sin una base objetiva y cuantificable.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente, para que las bases de licitación que se elaboran en el Departamento de Compras sean de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente Actual, Director de Contabilidad, Contador General, Directora de Presupuesto y el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares manifiestan: "Independientemente de las pruebas de descargo que sean presentados por las personas involucradas, no estamos de acuerdo con el hallazgo formulado en virtud de que la vigencia de publicación de criterios de valuación indica que estos deben ser publicados en el acta de adjudicación y no en las bases de cotización como lo señala el ente fiscalizador. En virtud de lo anterior solicitamos dejar sin efecto el hallazgo."



En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “De acuerdo con el informe de auditoría presentado por ese ente fiscalizador en el mes junio del 2009, correspondiente a la auditoría del periodo fiscal 2008, se nos hizo ver en un hallazgo, el cual fue corregido, ya que como pueden observar esta deficiencia se dio en los eventos realizados en los meses de enero a mayo 2009. Es decir que si acatamos la instrucción. Además este proceso es responsabilidad del Departamento de Compras quien elabora las bases de cotización.”

En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Fernando Augusto Castillo, manifiesta: “La ponderación que se asigna a los criterios para la calificación de ofertas usualmente forma parte de las bases, las cuales son aprobadas previo a cada evento y constituyen el punto principal de apoyo para que la Junta de Cotización, proceda a calificar las ofertas, si este no fuere incluido, se debió haber ejercido el Derecho de Prescindir; aunque consideramos que ello de conformidad con La Ley de Contrataciones Dto. No. 57-92 Artículo 19 numeral 12. establece: Requisitos de las bases de Licitación (por supletoriedad de la Ley de Contrataciones igual para el Régimen de Cotización) que únicamente los criterios forman parte de los las bases, al referirse a criterios únicamente caben CALIDAD, PRECIO, TIEMPO, CARACTERÍSTICAS y demás condiciones que se fijan en las bases de cada evento, o sea que si no se incluyeran las ponderaciones la Junta a su particular criterio y experiencia debe asignar las misma como requisito para poder adjudicar. Adicionalmente la emisión de estas bases son responsabilidad de la Subgerencia administrativa y no de la Jefatura de Compras, además la aprobación corresponde a la autoridad administrativa superior quien lo realiza respaldado por los dictámenes técnicos y legales que determina el reglamento y aunque parezca inocente dentro del marco de control interno no existió reparo alguno inclusive de los órganos administrativos, financieros y de fiscalización interna, por todo lo anterior, y derivado de que existen bastantes filtros de revisión y uso de las bases; solicito que se desvanezca el mismo ya que se cumplió de mi parte a nivel general con el procedimiento establecido en lo que a mi puesto correspondía.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que al realizar el análisis respectivo, a la documentación presentada por los responsables no lo desvanecen, ya que no presentan la fórmula, escala o mecanismo, a tomar en cuenta, para asignar los puntajes, a cada uno de esos criterios. Lo que se ratifica con el comentario de que si no se incluyeran las ponderaciones la Junta a su particular criterio y experiencia debe asignar las mismas como requisito para poder adjudicar. Por lo que la calificación a los criterios se esta realizando sobre una base subjetiva ya que no lo contemplan las bases.



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 Ex-Gerente y Ex-Jefe del Departamento de Compras por la cantidad de Q193,100.55.

Hallazgo No.10

Pagos por cuenta ajena

Condición

En el Programa 11 Fomento al Deporte Nacional, en la revisión efectuada, a la ejecución presupuestaria, se determinó, que efectuaron pagos, con cargo a los renglones de gasto Nos.: 171 y 197, "Mantenimiento y reparación de Edificios" y "Servicios de Vigilancia", respectivamente, por medio de los comprobantes únicos de registro (cur) Nos. 609, 1215, 2046, 8413, 2708, 5014, 6084, de fechas 17 de febrero de 2009, 09 de marzo de 2009, 01 de abril de 2009, 18 de diciembre de 2009, 04 de mayo de 2009, 31 de julio de 2009 y 23 de septiembre de 2009 respectivamente, con un valor total de Q2,004,530.26; en el año 2009, se formalizaron los servicios por medio de los contratos No. 284 y 285, por concepto de prestación de servicio de mantenimiento y limpieza, y prestación de servicio de seguridad en las instalaciones deportivas de CDAG respectivamente, de fecha 03 de noviembre de 2009, por un total de Q7,341,750.00, dichos valores incluyen gastos que corresponden a la CDAG y a las federaciones.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, establece: "... No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas



autoridades, para el control de: adquisición, pago registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

Causa

El Gerente aprobó gastos para unidades que no pertenecen a la CDAG.

Efecto

Disminución en los recursos financieros de la CDAG , al realizar pagos que cada Federación debe contemplar en sus asignaciones presupuestarias.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones, al Gerente a efecto de que no autorice y efectúe pagos de gastos a cuenta de las federaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente Actual, Director de Contabilidad, Contador General, Directora de Presupuesto y el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares manifiestan: “El Comité Ejecutivo instruyo al Gerente para que se retire el personal de limpieza y de seguridad de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. Por lo expuesto se solicita dejar sin efecto el hallazgo formulado.”

En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “Debido a que las Federaciones tienen un corto presupuesto de funcionamiento y algunas están dentro del Palacio de los Deportes, el Comité Ejecutivo de CDAG .aprobó que se les diera el servicios de limpieza y de seguridad. Ya que de acuerdo a la Ley del Deporte no se puede incrementar o darles el apoyo directo a cada Federación. No hay una disminución en los recursos financieros de la CDAG debido a que ésta debe de dar apoyo a las Federaciones para que estos ejecuten de mejor forma su presupuesto y fomenten en deporte en todas sus disciplinas y no desvíen los fondos para cubrir gastos de funcionamiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que al realizar el análisis respectivo, a la documentación presentada por el responsable no lo desvanece, ratificándose al indicar que el Comité Ejecutivo instruyo al Gerente para que se retire el personal de limpieza y de seguridad de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.



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, por la cantidad de Q50,000.00.

Hallazgo No.11

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, en la revisión efectuada a la ejecución presupuestaria, se determinó, que con cargo a los renglones presupuestarios Nos.: 158 y 186, “Derechos de bienes intangibles” y “Servicios de informática y sistemas computarizados”, se fraccionaron las adquisiciones siguientes:

No.	CUR	Fecha	Renglón	Descripción de Bienes y/o Servicios	Monto	No. de Requisición	Fecha
1	3362	26/05/2009	158	Licencias de antivirus para equipos de computo	25,841.52	911-2009	15/05/09
2	3670	04/06/2009	186	Servicio de configuración de consola, plataforma de antivirus, capacitación de manejo y administración de consola.	25,843.66	912-2009	15/05/09
					51,685.18		

Asimismo, en el Programa 11 Fomento al Deporte Nacional, con cargo al renglón 196 “Servicios de atención y protocolo”, por medio de los siguientes cur’s:

No.	CUR	Fecha	Renglón	Descripción de Bienes y/o Servicios	Monto	No. de Requisición	Fecha
1	2366	27/04/2009	196	Almuerzos para evento de día del empleado CDAG, Actividad de día del empleado CDAG el día viernes 3 de abril 2009.	26,696.43	657-2009	25/03/09
2	2713	04/05/2009	196	Almuerzos para evento de día del empleado CDAG, Actividad de día del empleado CDAG el día viernes 3 de abril 2009.	26,687.50	658-2009	25/03/09
		TOTAL			53,383.93		

Incurriendo las dos operaciones en fraccionamiento por un monto de Q105,069.11.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de



Contrataciones del Estado, artículo 17 Monto, establece: "Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública." Artículo 81: Fraccionamiento. "El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación será sancionado con una multa equivalente al dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total de la negociación, se haya o no suscrito el contrato."

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

Causa

No se realiza una planificación de compras por parte de la Directora de Recursos Humanos, Jefe de Informática, Jefe del Departamento de Compras y el Gerente, no se verifican las requisiciones antes de que sean aprobadas.

Efecto

Adquisición de bienes y servicios a precios elevados, por falta de las diferentes opciones de calidad y precio, limitando el recurso financiero de la CDAG.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones, con el objetivo de que el Subgerente Financiero y el Jefe de Compras se coordinen para, verificar el cumplimiento del proceso de compras.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente Actual, Director de Contabilidad, Contador General, Directora de Presupuesto y el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares manifiestan: "Que el gerente girara instrucciones a las aéreas correspondientes a efecto de coordinar el cumplimiento del proceso de compras de la Institución."

En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 la Licenciada Nancy Carolina Martínez de Paz, manifiesta: "Esta es una responsabilidad del Departamento de Compras, quien debe proceder según la Ley de Contrataciones del Estado a realizar las cotizaciones y la adquisición de bienes y servicios. La Dirección de Recursos Humanos se concreta a requerir al Depto. De Compras la adquisición de los bienes o servicios que necesita, quedando la responsabilidad en el Departamento de Compras."



En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Encargado del Departamento de Informática, manifiesta: “ ACLARACION: Las licencias solicitadas corresponden a una plataforma totalmente diferente a la que se venia utilizando. Dicha solicitud se efectuó por medio de las requisiciones No. 911 y 912 trasladándolas al departamento correspondiente, el cual les da seguimiento y el proceso a dichos requerimientos. JUSTIFICACION: Por lo antes expuesto quiero indicar que para la implementación de un nuevo software es indispensable el servicio de instalación, por la complejidad que este amerita y para que sea funcional al 100%, CONCLUSION: Se adquirió un software nuevo por lo cual requiere su debida instalación e inducción del manejo de la plataforma, siendo totalmente distinto. 1. Se efectuó la solicitud correspondiente por medio de requisiciones No.911 y 912. 2. El departamento de informática no tiene ingerencia sobre el manejo de precios ni toma de decisiones en las compras. En consideración de la situación expuesta anteriormente me permito solicitar sus buenos oficios, de tal forma que sea desvanecido en su totalidad el hallazgo y se den por aceptados los argumentos presentados.”

En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Fernando Augusto Castillo, manifiesta: “ En cuanto a los renglones 158 Derechos de bienes intangibles y 186 Servicios de Informática y Sistemas computarizados; estos eventos son totalmente independientes ya que la Licencia de Antivirus es un permiso de uso y esta fue cotizada separadamente. Mientras que lo otro es el servicio de configuración de las computadoras para el uso efectivo y la capacitación realizada para la administración del software respectivo. En cuanto a las otras compras directas tal y como se establece en la Ley de Contrataciones del Estado, el procedimiento interno de compra directa es establecido por la autoridad administrativa superior de CDAG en el cual mi única participación es con un visto bueno, ya que como establece el artículo 43 de la Ley de Contrataciones, la contratación se realizará bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior, por ello, aunado que para el primer caso son dos cosas diferentes desde el punto de lenguaje técnico informativo, presupuestario y financiero inclusive porque la licencia es un activo intangible que tiene un costo amortizable desde el punto de vista contable, solicito que se desvanezca este hallazgo. Por todo lo anterior, solicito que este hallazgo se desvanezca, ya que no corresponde ubicarme como responsable de este asunto.”

En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “Esta es una responsabilidad del Departamento de Compras, quien debe proceder según la Ley de Contrataciones del Estado a realizar las cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios. La Gerencia no



puede realizar una verificación de cada compra, por eso es que se delegan las compras a dicho Departamento quien fue creado dentro de la institución para realizar dicha función.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que al realizar el análisis respectivo, a la documentación presentada por los responsables no lo desvanecen, ya que no presentan la documentación de soporte en las que indiquen que no hubo fraccionamiento en las requisiciones mencionadas. Ratificándolo al indicar que el gerente girara instrucciones a las aéreas correspondientes a efecto de coordinar el cumplimiento del proceso de compras de la Institución.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, y Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, para el Ex-Gerente y Ex-Jefe del Departamento de Compras por la cantidad de Q2,626.73 para cada uno y Q1,334.60 para la Ex-Directora de Recursos Humanos, y Q1,292.13 para el Encargado de Informática.

Hallazgo No.12

Adquisición de productos sobre valorados

Condición

En el Programa 11 Fomento al Deporte Nacional, en la revisión efectuada, a la ejecución presupuestaria, grupos de gasto número cien y doscientos “Servicios No Personales” y “Materiales y Suministros” respectivamente, afectando los renglones 182 Servicios Médico-Sanitarios y 284 Estructuras Metálicas Acabadas, y ubicación geográfica cien, se determinó que a la empresa ACRESA, se le efectuaron los siguientes pagos: el primero: por medio del Comprobante Único de Registro (cur) No.: 4146 de fecha 25 de junio 2009, emitiendo el cheque No. 20455 de fecha 13 de julio de 2009 por valor de Q25,848.21, por cancelación de la factura No. A-581 de fecha 10 de junio de 2009 por valor de Q28,950.00, por: Servicio de fumigación por aspersion en áreas de rampa, sótanos, bodegas, oficinas y diferentes áreas, en las instalaciones del Estadio Nacional Mateo Flores, emitiéndose el oficio sin número, de fecha 12 de junio de 2009 el administrador del estadio hace constar que se recibió de conformidad, el servicio de fumigación por aspersion, al realizar las verificaciones se determinó que el servicio no fue proporcionado por el proveedor a quien se le realizó el pago; estableciéndose que el servicio de fumigación fue realizado por la empresa TROLEX, Sociedad Anónima, la cual consistió en dos etapas, lo que se evidencia por medio de hojas



de servicio No. 110393 y 110407 de fechas 24 de junio y 02 de julio de 2009, el cual fue facturado a nombre de la empresa “Soluciones 2000 de Guatemala”, según factura No. A-181 de fecha 24 de junio de 2009 por valor de Q1,500.00, en virtud de lo señalado se determinó que hubo una sobre valoración de Q24,508.92.

El segundo pago se registro en el (cur) No.: 2349 de fecha 27 de abril 2009, emitiendo el cheque No. 19815 de fecha 29 de abril de 2009 por valor de Q4,866.07; por el producto solicitado en la requisición No. 406-2009 de fecha 04 de marzo de 2009, siendo una escalera de aluminio de 8 pies de doble banda, y una escalera de aluminio de 5 pies de doble banda, según factura No. A-518, del 14 de abril de 2009, por un monto de Q5,450.00; como procedimiento de auditoría se cotizó el producto adquirido y según cotización No. 3931 del 24 de marzo de 2010, se determinó que estas constaban Q1,573.43, (valor con IVA) estableciéndose una sobre valoración de Q3,461.22. Totalizando ambos casos Q27,970.14.

Criterio

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 76. Retribuciones y Servicios No Devengados, establece: “No se reconocerán retribuciones personales no devengadas, ni servicios que no se hayan prestado.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.23 Control de la Ejecución Institucional, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.”

El Manual de Compras de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Proceso de Compra Directa de Q0.01 hasta Q30,000.00, numeral 2 “...ofertas firmes de proveedores que se dediquen en forma permanente, a ese giro comercial...”

Causa

El Jefe del Departamento de Compras, no cumplió con los procedimientos establecidos para realizar las compras directas.



Efecto

Menoscabo en los intereses de la CDAG.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones, para que Auditoría Interna vele por el cumplimiento de las políticas y procedimientos dictados en el manual de compras por parte del Jefe del Departamento de Compras.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 los señores Gerente Actual, Director de Contabilidad, Contador General, Directora de Presupuesto y Carlos Humberto Santos Olivares manifiestan: "En virtud de que se formulo Pliego Provisional de Reparos, se responderá de forma individual."

En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Fernando Augusto Castillo, manifiesta: " Es difícil para mi persona poder establecer si existe este inconveniente, principalmente porque dentro del proceso de compra directa, se tiene contemplado que el personal encargado obtenga por lo mínimo 3 cotizaciones con proveedores. Adicionalmente el procedimiento interno de compra directa es establecido por la autoridad administrativa superior de CDAG en el cual mi única participación es con un visto bueno, ya que como establece el artículo 43 de la Ley de Contrataciones, la contratación se realizará bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior, por lo que basado en ella solicito que se desvanezca este hallazgo a mi persona."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que al realizar el análisis respectivo, a la documentación presentada por los responsables no lo desvanecen, en virtud de que no demuestran que se hayan cumplido los procedimientos de compras establecidos en el Manual de Compras.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 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 Ex-Jefe del Departamento de Compras, por la cantidad de Q27,970.14.



Hallazgo No.13

Falta de timbres de Ingeniería en contratos y facturas

Condición

La Sub Gerencia de Infraestructura de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala incumplió al no exigir que las facturas que extienden las constructoras a la C.D .A.G. tuvieran adheridos los respectivos timbres de ingeniería en los siguientes proyectos: a) Reparación y Mejoras de infraestructura en las instalaciones del centro regional juvenil de perfeccionamiento atlético de CDAG Guatemala, departamento de Guatemala, según contrato No. 120/2009, de fecha 09 de marzo de 2009, por un monto de Q491,074.91, factura No. 00061 de fecha 8 de julio 2009, b) Reparación y Mejoras de infraestructura en las instalaciones del centro regional juvenil de perfeccionamiento atlético de CDAG Izabal, departamento de Izabal según contrato No. 159/2009, de fecha 28 de abril de 2009, por un monto de Q668,856.70, factura No. 000065 de fecha 21 de julio 2009 c) Suministro e Instalación de Superficie Deportiva para el Gimnasio de Villa Deportiva de San Marcos, de fecha 26 de agosto de 2008, por un monto de Q877,964.94, de fecha 8 de febrero 2010. Durante la auditoría se verificó que las facturas fueron emitidas sin adherir los timbres de Ingeniería.

Criterio

El Decreto No. 22-75 del Congreso de la República de fecha 9 de abril de 1975, modificado por Decreto-Ley No. 138-85 del Jefe de Estado de fecha 20 de diciembre de 1985 Ley de Creación del Timbre de Ingeniería en el artículo 3º. inciso c) establece: "Las empresas privadas o jurídicas que presten servicios de consultoría, asesoría y supervisión o realicen obras públicas por contrato con el Estado o con sus instituciones, o que construyan obras públicas o privadas, que por cualquier circunstancia estén exoneradas del pago de licencia municipal u otro tipo de licencias, o ésta no sea necesaria, cubrirán el uno por millar (1 o/oo) sobre el monto total del contrato correspondiente."

Causa

El Sub Gerente financiero y auditor interno incumplieron para que en los pagos efectuados a los contratistas se realizara el pago del timbre respectivo.

Efecto

Las facturas no tengan validez para los trámites correspondientes.

Recomendación

El departamento de Auditoría debe revisar el cumplimiento de adherir los timbres



respectivos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010, el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares, manifiesta: “Que no estamos de acuerdo con la observación realizada por el Ente Fiscalizador en que virtud de que se cumplieron todos los requisitos legales para realizar los pagos indicados ya que con relación a lo objetado en ningún lugar se indica que debe adherirse a las facturas, ya que se puede interpretar que las empresas beneficiadas pagaran directamente al Colegio de Ingeniería el uno por millar sobre el monto de los contratos correspondientes; por lo expuesto no puede interpretarse obligatoriamente que la administración debe velar por el pago a que se refiere el Ente Fiscalizador. Así mismo el hecho de que no se hubiera pagado o adherido el uno por millar no inválida legalmente el pago necesario.”

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2010, la Licenciada Magda López de Avilés, manifiesta: “Auditoría interna no participa en el proceso de pago de las facturas y en ningún otro proceso de visa. Por lo cual no tiene responsabilidad alguna. Por medio de los oficios que se citan, a continuación Auditoría interna realizó las siguientes actividades: En oficio 288/2009-DAI-22 de fecha 22-05-2009, se solicitó a la Subgerencia financiera, que instaurara los procedimientos que considerara necesarios para que al momento de realizar el pago, se verificara que la factura llevara adherido los timbres.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados no justifican, el no haber adherido los respectivos timbres de ingeniería, tal como lo establecen las leyes vigentes del país.

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-Subgerente Financiero y Ex-Auditora Interna, por la cantidad de Q 4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.14

Deficiente supervisión de proyectos

Condición

La Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala incumplió al no realizar una adecuada supervisión en el proyecto denominado “Construcción de Gimnasio de Squash de Guatemala, ubicado en el Centro Deportivo Zona 13, Ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, según contrato No. 148/2006, de fecha 02 de octubre de 2006, por un monto de Q5,255,752.30, derivado que se identificaron deficiencias en la supervisión de la obra, debido que hay renglones de trabajo contratados que aún no se han realizado y están considerados como ejecutados en las estimaciones en proceso.

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 59. Estimaciones para pago, establece: “La entidad contratante podrá hacer pagos parciales al contratista contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado y aceptado, las que podrán efectuarse mensualmente de acuerdo con las estipulaciones pactadas.”

Causa

Deficiencia de la Sub-Gerencia de Infraestructura Deportiva al no revisar los informes en las estimaciones para el pago en renglones realizados que aún no han sido concluidos.

Efecto

Al considera renglones de trabajo no concluidos, se corre el riesgo que éstos no se lleven a cabo.

Recomendación

El Gerente General de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala debe exigir a la Sub-Gerencia de Infraestructura Deportiva de la C.D .A.G., la supervisión constante de los proyectos y verificar los renglones de trabajo que se están considerando como concluidos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “El proceso de supervisión es responsabilidad de la Subgerencia de Infraestructura, debido a que la Gerencia autoriza los pagos de



acuerdo a los dictámenes u oficios que la mencionada Subgerencia traslada en cada expediente.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el señor Thyrone Francisco Bolaños López manifiesta: “Al respecto y como lo indica el párrafo anterior, las estimaciones están en proceso, y además por problemas de iliquidez que presenta actualmente la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no se ha cancelado; la obra actualmente se encuentra en condición de suspensión temporal, por lo que al autorizarse la ampliación del tiempo contractual por parte de la Autoridad Administrativa Superior de CDAG, condición que permite el reinicio de los trabajos, se procederá al decremento de las cantidades de trabajo pendientes de ejecución, previo al pago de la siguiente estimación o por medio del documento de cambio respectivo para regularizar este proyecto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en los comentarios de administración admiten que se procederá a efectuarse el decremento de las cantidades de trabajo pendientes.

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-Subgerente de Infraestructura Deportiva, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.15

Pago improcedente de viáticos

Condición

En el programa 01 “Actividades Centrales”, en el renglón presupuestario 131 “Viáticos en el Exterior”, pagó Q2,499.00 en concepto de viáticos por el período del 11 al 13 de septiembre dos mil nueve al Secretario General, para representar al Presidente del Comité Ejecutivo, como expositor en la “Jornada de Trabajo para socializar la Ley Orgánica de la Educación Física, el Deporte y la Recaudación de Honduras”, realizado en Tegucigalpa, Honduras; comprobándose según oficio No. 067-PCM-09 de fecha 12 de agosto dos mil nueve de la Confederación Deportiva Autónoma de Honduras –CONDEPAH-, que los gastos serían cubiertos por los organizadores.

Según acta No. 024/2009 punto sexto, de fecha 13 de agosto dos mil nueve del Comité Ejecutivo, autorizó al Vocal Segundo para la participación en la “Feria del Deporte” realizado en la ciudad Nueva York, Estados Unidos de Norteamérica, del



12 al 20 de septiembre dos mil nueve, (9 días) la cantidad de Q18,742.50, correspondiéndole únicamente la cantidad de Q6,246.55, pagándosele en exceso la cantidad de Q12,495.95. Según oficio sin número de fecha 10 de febrero de 2010 el Vocal II manifestó: “que la invitación fue girada a su persona en comunicación vía telefónica con el señor Horst Gaebel de la empresa, The ASI Show New York (Feria Internacional de Productos Promocionales)”. Por lo que se procedió a confirmar en la página www.asicentral.com, estableciéndose que la feria estaba programada para tres (3) días. Totalizando ambos casos la cantidad de Q14,994.95.

Secretario General de CDAG	Q2,499.00
Vocal II Comité Ejecutivo	Q12,495.95

Criterio

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

El Oficio No. 067-PCM-09 de fecha 12 de agosto dos mil nueve, firmado por el Presidente de CONDEPAH, en el párrafo cuarto establece: “Es entendido que la persona que se designe para que nos brinde esta conferencia, se le cubrirá su boleto aéreo, hospedaje, alimentación y transporte interno.”

Causa

El Secretario General no cumplió de conformidad a lo señalado en la invitación y el Vocal II no presentó invitación donde se especifica el programa de actividades.

Efecto

Menoscabo a los intereses de la CDAG.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe solicitar y verificar las invitaciones enviadas por los organizadores de los eventos, antes de girar instrucciones a la Gerencia para que se cubran los viáticos al exterior.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2010, el Doctor Mario Devik Osorio



Pérez, manifiesta: “En este hallazgo se esta tomando los días exactos del evento sin tomar en cuenta el DIA antes y después del evento, no se esta tomando en cuenta la inscripción, que no es un Viático, y no se está tomando en cuenta que también fui a Boston por la cercanía a New York a entrevistarme con un entrenador de la Universidad de Harvard, como consta en el informe presentado en su momento con el nombre del entrenador y su tarjeta de presentación.”

En nota sin número de fecha 08 de abril de 2010, el Licenciado José Roberto Hurtarte González, manifiesta: “...El Licenciado Sergio Danilo Castro Basteguieta, con autorización del Comité Ejecutivo me designó para asistir a la actividad indicada y se me otorgó el viático que la reglamentación establece, porque se consideró que al no asistir el Presidente de CDAG a la invitación, al suscrito no se le proporcionaría el hospedaje y la alimentación,...”

En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente actual, Director de Contabilidad, Contador General, Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares y la Directora de Presupuesto, manifiestan: “Que el Comité Ejecutivo solicitara y verificara las invitaciones enviadas por los organizadores de los eventos, antes de girar instrucciones a la gerencia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que el Secretario General, el Licenciado José Roberto Hurtarte González en su comentario ratifica que sí se le otorgó el viático. Asimismo, el Vocal II, Doctor Mario Devik Osorio Pérez, reintegró la parte que le correspondía.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex-Secretario General del Comité Ejecutivo, la cantidad de Q2,499.00.

Hallazgo No.16

Pago improcedente de servicios de auditoría

Condición

En el programa 01 “Actividades Centrales”, en el renglón presupuestario 184 “Servicios Económicos, Contables y de Auditoría”, de conformidad al Acta No. 032/2008-CE-CDAG en el Numeral cuatro, Punto cuarto el Comité Ejecutivo autorizó la contratación de un profesional de la rama de Contaduría Pública y



Auditoría para que de marzo 2008 a Febrero 2009 practicara Auditoría externa a los registros de ingresos, provenientes de vaticinios deportivos, salas de bingo, juegos novedosos y video loterías, los que son administrados por la Compañía Classenvil Management, Inc., S. A., por un monto de Q133,928.57, dicho pago fue realizado por la CDAG , verificándose que este debería ser pagado por la empresa Administradora.

Criterio

El contrato sin número de fecha 17 de noviembre dos mil seis, suscrito entre la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y la Compañía Classenvil Management, Inc. S. A. (El Delegado), establece en la cláusula Vigésima Segunda lo siguiente: "(AUDITORIA EXTERNA INDEPENDIENTE) La partes acuerdan que EL DELEGADO deberá contratar los servicios de auditoría externa y convienen en que todos los procedimientos contables que rijan sus relaciones serán auditados y fiscalizados por una compañía de auditoría independiente y que preferentemente tenga oficinas en Guatemala, los cuales una vez se hayan aprobado serán respetados y cumplidos por las partes. Los gastos ocasionados por la auditoría externa serán pagados por EL DELEGADO."

Causa

El Comité Ejecutivo autorizó la contratación del profesional para que se practicara Auditoría externa, el Gerente celebra el contrato administrativo para la prestación de servicios profesionales, autorizó y avaló los pagos; que corresponden a Classenvil Management, Inc., S. A.

Efecto

Menoscabo a los intereses de la CDAG.

Recomendación

El Comité Ejecutivo en futuras contrataciones debe verificar si existen cláusulas contractuales previo a realizarlas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 21 de abril de 2010, el Licenciado Juan Carlos Marroquín Godoy, manifiesta: "1...2. Es el caso NO estoy de acuerdo con los cargos efectuados en la formulación de cargos ya identificada, por los motivos de hecho y de derecho que a continuación expongo: Cabe hacer notar que yo me opuse en las sesiones del Comité Ejecutivo en donde se discutió la contratación de la auditoría aludida habiendo razonado mi voto para el efecto. Siendo el caso que no refrende con mi voto la decisión aludida, NO CORRESPONDE hacer el cargo hacia mi persona ya que no soy responsable de la misma."



En nota sin número de fecha 28 de abril de 2010, el Licenciado Sergio Danilo Castro Basteguieta, manifiesta: “I...En el contrato citado se hace constar que EL DELEGADO es una Sociedad Anónima constituida en la Islas Vírgenes Británicas y por tal razón la Auditoría a los procedimientos contables debería ser realizada en el domicilio de dicha sociedad (ISLAS VIRGENES BRITÁNICAS) siendo que EL DELEGADO no posee domicilio en la República de Guatemala. En tal virtud debe tomarse nota que la Auditoría Externa pactada en el contrato de mérito corresponde en forma alguna la contratación realizada por Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y cuyo pago es objetado por el ente fiscalizados. II. Es necesario puntualizar que la Empresa Classenvil Management Inc. S. A. subcontrató a la Empresa Thunderbid de Guatemala, S. A. para que efectuara LA INSTALACIÓN , OPERACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE VATICINIOS DEPORTIVOS, SALAS DE BINGO, JUEGOS NOVEDOSOS Y VIDEOS LOTERÍAS en el territorio nacional y bajo las condiciones contenidas en el contrato suscrito por los representantes legales de las mismas sin COMPARECENCIA DE CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, ya que el contrato que norma lo relativo a dicha administración era entre CDAG y Classenvil Management Inc. S. A. III. La contratación de un Profesional de la Contaduría Pública por parte CDAG se realizó en total apego a los preceptos contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado y los servicios se contrataron para realizar una Auditoría en las Salas de Juego y con ello validar el pago de impuestos, premios determinar los ingresos que correspondían a CDAG por la administración de dichas operaciones, que se efectuaba por intermedio de la Empresa Thunderbird de Guatemala, S. A. Deseo puntualizar que no es dable interpretar de esa manera, porque es así lo contratado, ya que la condición pactada entre CDAG y Classenvil Management Inc. S. A. relacionada a la practica de una auditoría (Cláusula Vigésima Segunda) la cual se relaciona a la práctica DE UNA AUDITORÍA EXTERNA A LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES QUE RIJAN SUS RELACIONES y que como tal debería realizarse en el domicilio de la Empresa Classenvil Management Inc. S. A. (Islas Vírgenes Británicas) queriendo relacionarla con la revisión practicada en nuestro país a la Empresa Thunderbid de Guatemala, S. A., entidad con la cual CDAG no celebró contrato alguno que las obligara contractualmente en la forma de sufragar las revisiones que CDAG consideró pertinente realizar quedando pendiente el realizar la AUDITORÍA EXTERNA en los registros de Classenvil Management Inc. S. A.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “...Además, l a Gerencia para proceder con la contratación de estos servicios se basó en el Numeral cuatro, Punto cuarto del Acta No. 032-2008-CE-CDAG donde el Comité Ejecutivo de CDAG emitió la autorización.”



En oficio No. 388-2010-G-CDAG de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente actual, Director de Contabilidad, Contador General, Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares y la Directora de Presupuesto, manifiestan: “El comité Ejecutivo en futuras contrataciones verificara si existen cláusulas contractuales previo a realizar las mismas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en sus comentarios los responsables ratifican que sí se pagaron los servicios de auditoría externa. Y, los señores Segundo Vicepresidente Guillermo Antonio Chávez Meza, Vocal II Mario Devik Osorio Pérez, Vocal IV Francisco Edwin Spross Mazariegos y Vocal III Freddy Arnoldo Rodríguez Chilel no se pronunciaron al respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex-Comité Ejecutivo y el Ex-Gerente, por la cantidad de Q133,928.57.

Hallazgo No.17

Gastos pagados sin la prestación del servicio

Condición

En el Programa 11 Fomento al Deporte Nacional, con la revisión efectuada, a la ejecución presupuestaria, se determinó, que se realizaron pagos por la adquisición de productos y por la prestación de servicios, por reparaciones que no se recibieron ni se realizaron, en las instalaciones del Estadio Nacional Mateo Flores, como se hace constar en el Acta Número 69-2010 del Libro 2, Folio 12798 de fecha 19 de marzo de 2010; mencionando los CUR relacionados en el siguiente cuadro:



CUR	FECHA	REGLON	SERVICIO	MONTO
1317	11/03/09	176	Reajuste y Colocación de Pernos, Limpieza y Desmanchado de Butacas del Estadio Nacional Mateo Flores	26,660.71
84	29/01/09	176	Cambio de Accesorios a sanitarios, cambio de sanitario completo, localización y reparación de tuberías en áreas de tribuna y general del Estadio Mateo Flores	14,446.43
1839	27/03/09	176	Servicio de mantenimiento, nivelación, ajuste y engrase de 27 puertas de taquillas de ingreso a las diferentes localidades del Estadio Nacional Mateo Flores	27,723.21
2592	30/04/09	171	Galones de pintura, galones de thinner sintético y aplicación de 400 metros cuadrados de pintura de tráfico en el área de pasillos de camerinos 1 y 2, así como en los pasillos de palco principal del Estadio Nacional Mateo Flores, por un valor de Q28,125.00 y el valor del servicio no prestado es de Q18,400.00	18,400.00
6780	16/10/09	261-267-283	Cubetas de pintura PVA acrílica para exterior base preparada, galones de pintura tipo esmalte brillante color gris, extensiones de 3 metros de metal, galones de thinner laca, Instalaciones del Estadio Nacional Mateo Flores.	13,646.43
1800	26/03/09	176	Servicio de Limpieza y mantenimiento del sistema de drenaje francés consistente en 20 tuberías y 2 alcantarillas utilizando para la evacuación y absorción de agua en la gramilla del campo de juego del Estadio Nacional Mateo Flores	26,598.21
3558	02/06/09	176	Servicio de limpieza y mantenimiento del sistema de riego, sistema de drenaje francés de la cancha principal de fútbol, limpieza de cunetas y coletes de agua en el Estadio Nacional Mateo Flores	28,348.21
3720	08/06/09	176	Juego de accesorios para sanitarios, cambio de sanitario completo, servicio general de destape de unidades de drenaje con sistema hidráulico, localización de fugas con sistema electrónico, reparación de tuberías de PVC de 250 PSI de agua potable para abastecimiento de sanitarios y lavamanos, diferentes localidades del Estadio Nacional Mateo Flores	26,075.00
3839	12/06/09	199	Servicio de soldadura para marcos del campo de Fut-Bol, con equipo especial para aluminio, montaje, desmontaje y fijación.	13,214.29
1198	06/03/09	176	Servicio de mantenimiento del parqueo ubicado a un costado del E.N.M.F. consistente en pintado de 187 mts. Cuadrados de muro perimetral, reparación de malla protectora, chapeo y acarreo de ripio y maleza, podado de árboles ornamentales, parqueo del Estadio Nacional Mateo Flores.	26,772.32
1638	23/03/09	174	Servicio de revisión y mantenimiento en el sistema de iluminación consistente en cambio de tableros monofásicos, flipones, bulbos de 1500 watts, capacitores y balastos Estadio Nacional Mateo Flores.	25,446.43
7392	09/11/09	297-299	Tubos fluorescentes de 40w, bombillas incandescentes de 75s, tubos fluorescentes de 20w, balastos de 1*40PH, balastos de 2*40RS, balastos de 1*20RS, pares de bases para lámparas PH, startes FS4, rollos de cinta de aislar, Administración Estadio Mateo Flores.	17,878.00
7681	25/11/09	174	Servicio de mantenimiento a instalaciones eléctricas incluyendo: revisión y mantenimiento de cajas de circuitos y flipones, instalación de 125 tubos fluorescentes de 40 watts, instalación de 40 tubos fluorescentes de 20 watts, instalación de 75 bombillas incandescentes, reparación de 30 lámparas que incluye cambio de balastos e instalación de 10 bases para lámparas PH. Instalaciones del Estadio Nacional Mateo Flores.	28,437.50
1545	20/03/09	297	Flipones dobles de 2*40 amperios, capacitores de 32/34 MFD, balastos de 1500 watts multivoltaje, suministro de materiales para reparaciones en sistema eléctrico del Estadio Nacional Mateo Flores.	15,312.50
1799	26/03/09	176	Servicio de limpieza y mantenimiento de 350 metros lineales de cunetas y drenajes exteriores del Estadio Nacional Mateo Flores consisten en extracción y acarreo de tierra y basura, Instalaciones del Estadio Nacional Mateo Flores.	26,665.18
1517	19/03/09	171	Servicio de lavado a presión, resane de grietas, eliminación de hongos y aplicación de pintura en un área de 430 metros cuadrados de paredes de los camerinos, Estadio Nacional Mateo Flores.	26,763.39
6822	22/10/09	182	Servicio de Fumigación contra plagas de insectos y roedores, áreas de rampa, sótanos, sanitarios, bodegas, camerinos y oficinas del Estadio Nacional Mateo Flores.	26,562.50
1847	27/03/09	182	Servicio de Fumigación para insectos y roedores en áreas de camerinos, bodegas, oficinas y sanitarios	28,125.00
			TOTAL	417,075.31



Criterio

El Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 76. Retribuciones y Servicios No Devengados, establece: "No se reconocerán retribuciones personales no devengadas, ni servicios que no se hayan prestado."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior". Y la norma 4.23 Control de la Ejecución Institucional, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad."

Causa

El Jefe del Departamento de Compras, Subgerente de Infraestructura y Administrador del Estadio Nacional Mateo Flores, no realizaron las verificaciones físicas que ratificaran la adquisición de los bienes y servicios.

Efecto

Menoscabo en los intereses de la CDAG.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones, para que el Jefe del Departamento de Compras, Subgerente de Infraestructura y Administrador del Estadio Nacional Mateo Flores, realicen verificaciones a las reparaciones y productos adquiridos, previo a tramitar los pagos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 los señores Gerente Actual, Director de Contabilidad, Contador General, Directora de



Presupuesto y Carlos Humberto Santos Olivares manifiestan: “En virtud de que se formulo Pliego Provisional de Reparos, se responderá de forma individual.”

En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 el señor Fernando Augusto Castillo, manifiesta: “ Este ya se entregó un escrito con documentación de soporte, el cual fue recibido por ustedes el 29-04- 2010.”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo del 2010 el señor Thyrone Francisco Bolaños López, manifiesta: “En donde se indica que se realizaron pagos por la adquisición de productos y por la prestación de servicios, por reparaciones que no se recibieron, ni se realizaron, en las instalaciones del Estadio Nacional Mateo Flores, como se hizo constar en el Acta número 69-2010 del Libro 2, Folio 12798 de fecha 19 de marzo del 2010, así como los CUR relacionados, los cuales aparecen detallados en la notificación de hallazgos No. CGC-AFP-181-2010. Al respecto dichos trabajos fueron requeridos directamente por parte de la Sub Gerencia Administrativa, el Departamento de Compras y aceptados de conformidad por parte de la Administración del Estadio Nacional Mateo Flores, y finalmente autorizados para pago por parte de la Gerencia General de CDAG, por lo que en ningún momento la Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva de CDAG tuvo conocimiento de la prestación de estos servicios y suministros, de tal manera que la Sub Gerencia Infraestructura Deportiva de CDAG requiere, que sea a estos entes a los cuales se les solicite la aclaración respectiva para este Hallazgo, como se solicito en el documento para la defensa de la “Formulación de Cargos Provisional No. DAG-FC-001- 2010” presentado el 27 de abril del 2010 en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas ubicada en el Segundo nivel del Palacio de los Deportes, 26 calle 9-31 zona 5. Por lo anteriormente expuesto la nueva Autoridad Administrativa Superior de CDAG, dará las instrucciones en forma oficial al Departamento de Compras, a la Sub Gerencia de Infraestructura y Administración del Estadio Nacional Mateo Flores, para que en todos los procesos se realicen las verificaciones a las reparaciones, servicios y productos adquiridos, previo al tramite de pagos.”

En Nota s/n de fecha 04 de mayo de 2010 el señor Leopoldo Eduardo López Porras, manifiesta: “Con respecto a hallazgo No. 14 se me notifico por medio de CGC-AFP-FC-001-2010 con fecha 15 de abril de 2010 a las 12:35 en el Palacio de los Deportes. Así mismo le fue notificado el dicho expediente a los señores Fernando Augusto Castillo, Ex Jefe del Departamento de Compras y con el señor Thyron Francisco Bolanos López Ex Subgerente de Infraestructura. Les informo que junto con el Señor Fernando Augusto Castillo y este su servidor ya les enviamos un expediente con las pruebas necesarias del caso a los señores Lic. Jorge Giovanni Castellanos Gudiel, Supervisor de Auditoria; Lic. Rafael Adán Barrios Reyes, Coordinador y Lic. Fausto Antonio Tzoc Sic, que consta de 23



paginas y con fecha del 29 de Abril de 2010, recibido por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas con sede el Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala el mismo 29 de abril de 2010 (adjunto copia del expediente recibido por dicha entidad).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que al realizar el análisis respectivo, a la documentación presentada por los responsables no desvanecen, en virtud de que no se realizaron las verificaciones físicas para la recepción de las reparaciones y productos adquiridos, lo cual fue confirmado a esta Comisión, por la Secretaria y el Administrador Actual del Estadio Nacional Mateo Flores.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto No. 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 Ex-Jefe del Departamento de Compras, Ex-Subgerente de Infraestructura y Ex-Administrador del Estadio Nacional Mateo Flores, por la cantidad de Q417,075.31.

Hallazgo No.18

Pagos improcedentes

Condición

En el Programa 11 Fomento al Deporte Nacional, se pagó a la empresa COFISA según facturas Nos. 67, 54, 64, 65 y 69, por valor de: Q26,660.71, Q25,705.36, Q268,549.01, Q357,417.58 y Q801,696.43 cada una sin IVA respectivamente, con cargo a los renglones presupuestarios: 162, Mantenimiento y reparación de equipo de oficina y 171 Mantenimiento y reparación de edificios, ubicación geográfica cien, por un valor total de Q1,480,029.09, estableciéndose que la resolución de autorización está inactiva.

Criterio

El Decreto No. 27-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 36, establece: “Los contribuyentes para documentar sus operaciones de venta o de prestación de servicios, deben obtener autorización previa de la Administración Tributaria para el uso de facturas, notas de débito y notas de crédito, según corresponda.”

El Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es



responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.”

Causa

El Gerente y la Directora de Presupuesto, incumplieron con el control que debe prevalecer antes de efectuar los pagos.

Efecto

Al registrar facturas no registradas o vigentes, fomenta la no transparencia y claridad en la ejecución del gasto público.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto para que establezcan procedimientos para que previo a realizar la compra y pago, se verifique si el proveedor está legalmente autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 388-2010-G-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 el Gerente Actual, Director de Contabilidad, Contador General, Directora de Presupuesto y el Licenciado Carlos Humberto Santos Olivares manifiestan: “ La Auditoria Interna , instruyó al Departamento de Compras que previo a trasladar al Departamento de Presupuesto la disponibilidad presupuestaria que verifique la autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria. En el caso de la empresa COFISA, se cuenta con el registro de proveedores, de GUATECOMPRAS en donde consta que dicha empresa a la cual se le adjudicaron varias compras y procesos de cotización, se encuentra habilitada. Se adjunta declaración jurada del proveedor en donde indica estar habilitada, por lo que solicito atentamente desvanecer el hallazgo .”

En Nota s/n, de fecha 03 de mayo de 2010 el Licenciado José Alex Dwight Moncrieff Ramírez, manifiesta: “Esta es una responsabilidad del Departamento de Compras, debido a que esta es la encargada de todo el proceso de compras. Por las múltiples actividades que desarrolla la Gerencia es imposible ver cada uno de los procesos, por lo que se delega esta responsabilidad al Departamento de Compras.”

En oficio No. 041-2010-DP-CDAG, de fecha 29 de abril de 2010 la Directora de Presupuesto, manifiesta: “ La Auditoria Interna, instruyó al Departamento de Compras que previo a trasladar al Departamento de Presupuesto la disponibilidad presupuestaria que verifique la autorización de la Superintendencia de



Administración Tributaria. En el caso de la empresa COFISA, se cuenta con el registro de proveedores, de GUATECOMPRAS en donde consta que dicha empresa a la cual se le adjudicaron varias compras y procesos de cotización, se encuentra habilitada. Se adjunta declaración jurada del proveedor en donde indica estar habilitada, por lo que solicito atentamente desvanecer el hallazgo .”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que al realizar el análisis respectivo, a la documentación presentada por los responsables no lo desvanecen, ya que no presentan el documento en el cual conste que la resolución de las facturas utilizadas esta 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 Ex-Gerente y Directora de Presupuestos, por la cantidad de Q50,000.00 para cada uno.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	SERGIO DANILO CASTRO BASTEGUIETA	PRESIDENTE	01/01/2009	07/12/2009
2	GERARDO RENE AGUIRRE OESTMANN	PRESIDENTE	08/12/2009	31/12/2009
3	JUAN CARLOS SAGASTUME BENDAÑA	PRIMER VICEPRESIDENTE	08/12/2009	31/12/2009
4	GUILLERMO ANTONIO CHAVEZ MEZA	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2009	07/12/2009
5	MARIA DEL CARMEN LORENA TORIELLO ARZU DE GARCIA-GALLONT	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	08/12/2009	31/12/2009
6	JUAN CARLOS MARROQUIN GODOY	VOCAL PRIMERO	01/01/2009	07/12/2009
7	IGNACIO SAUL ENRIQUE MENDEZ BONETTO	VOCAL PRIMERO	08/12/2009	31/12/2009
8	MARIO DEVIK OSORIO PEREZ	VOCAL SEGUNDO	01/01/2009	07/12/2009
9	RAFAEL ANTONIO CUESTAS ROLZ	VOCAL SEGUNDO	08/12/2009	31/12/2009
10	FREDY ARNOLDO RODRIGUEZ CHILEL	VOCAL TERCERO	01/01/2009	07/12/2009
11	ALVARO RAUL REYNOSO URZUA	VOCAL TERCERO	08/12/2009	31/12/2009
12	FRANCISCO EDWIN SPROSS MAZARIEGOS	VOCAL CUARTO	01/01/2009	07/12/2009
13	IGNACIO GONZALEZ LAM	VOCAL CUARTO	08/12/2009	31/12/2009
14	VICTOR HUGO ALONZO MARROQUIN	ASESOR DE PRESIDENCIA DEL COMITE EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
15	JOSE ROBERTO HURTARTE GONZALEZ	SECRETARIO GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
16	JOSE ALEX DWIGHT MONCRIEFF RAMIREZ	GERENTE GENERAL	01/01/2009	15/12/2009
17	JUAN JOSE CIFUENTES GONZALEZ	GERENTE GENERAL EN FUNCIONES	16/12/2009	31/12/2009
18	CARLOS HUMBERTO SANTOS OLIVARES	SUBGERENTE FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
19	RUTH ODILI CORZO ROJAS	DIRECTORA DE PRESUPUESTO	01/01/2009	31/12/2009
20	MARIO RUBEN DEL VALLE GAMEZ	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	01/01/2009	31/12/2009
21	FERNANDO AUGUSTO CASTILLO	JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/01/2009	31/12/2009



22	PEDRO ARTURO FIGUEROA GODOY	DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA DEPORTIVA	01/01/2009	31/12/2009
23	RAUL ALFREDO SAGASTUME CABRERA	DIRECTOR DEPARTAMENTO JURÍDICO	01/01/2009	30/09/2009
24	JOSE FERNANDO MIDENCE SANDOVAL	DIRECTOR DEPARTAMENTO JURÍDICO	01/10/2009	30/11/2009
25	RAUL ALFREDO SAGASTUME CABRERA	DIRECTOR DEPARTAMENTO JURÍDICO	01/12/2009	31/12/2009
26	NANCY CAROLINA MARTINEZ SEGURA DE PAZ	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/08/2009
27	JUAN ALBERTO MURALLES CRUZ	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/09/2009	31/10/2009
28	NANCY CAROLINA MARTINEZ SEGURA DE PAZ	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	03/11/2009	30/11/2009
29	MARCO ANTONIO MORALES VELEZ	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS INTERINAMENTE	01/12/2009	31/12/2009
30	MAGDA LOPEZ MARROQUIN DE AVILES	AUDITORA INTERNA	01/01/2009	31/12/2009
31	THYRONE FRANCISCO BOLAÑOS LOPEZ	SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA	01/01/2009	31/12/2009
32	CRISTALINA MEDRANO ESCOBAR DE TOLEDO	DIRECTORA DE RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO	01/01/2009	31/12/2009
33	LUIS FERNANDO ESPAÑA YOOL	CONTADOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
34	JOSE BYRON RODRIGUEZ PALACIOS	JEFE DE TRANSPORTES	01/01/2009	31/12/2009
35	BYRON NERY MIJANGOS VEGA	SUBGERENTE TECNICO INTERINO	12/02/2009	31/12/2009
36	ERICK SAMUEL PEREZ	OPERATIVO III	01/01/2009	31/12/2009
37	JUAN ROBERTO RAMIREZ CASTAÑEDA	SUPERVISOR DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	01/01/2009	31/12/2009
38	LUIS FERNANDO FAJARDO GODINEZ	ASESOR DE INFRAESTRUCTURA	01/01/2009	31/12/2009
39	KARLA LILIANA MORALES CABRERA	DIRECTORA DE PROMOCION Y DIVULGACION	01/01/2009	31/12/2009
40	LEOPOLDO EDUARDO LOPEZ PORRES	ADMINISTRADOR DEL ESTADIO NACIONAL MATEO FLORES	01/01/2009	31/12/2009
41	JAIRO ALBERTO URRUTIA ROSALES	SUPERVISOR DE LIMPIEZA	01/01/2009	31/12/2009
42	ERICK JOSE MANUEL VILLATORO MARTINEZ	SUPERVISOR GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	01/01/2009	31/12/2009
43	EDGAR EVELIO BARRIOS RUIZ	ENCARGADO DE NOMINAS Y PLANILLA	01/01/2009	31/12/2009
44	MIRIAM CAROLINA SAMAYOA ALEGRIA	COORDINADORA DEL PROGRAMA DE IMPLEMENTACION DEL LABORATORIO CLINICO	01/01/2009	31/12/2009
45	CALVIN HAROLDO ILLESCAS ORELLANA	MEDICO DEL DEPORTE	01/01/2009	31/12/2009



46	CARLOS HUMBERTO SANTOS LEMUS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	01/01/2009	31/12/2009
----	---------------------------------	---	------------	------------



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO -COG-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

Decreto Ley Número 76-97, del Congreso de la República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte de fecha 3 de septiembre de 1997.

Función

Desarrollar íntegramente a los atletas, creando, desarrollando y administrando proyectos y programas, para la preparación y selección de deportistas que representen internacionalmente a Guatemala en cualquiera de las actividades auspiciadas por el Movimiento Olímpico, a través de sus programas.

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 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, Propiedad Planta y Equipo, Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Liquidación de los programas 01 Actividades Centrales y 11 Contribución y Protección al Movimiento Olímpico, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 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 al alcance de la auditoría, se evaluaron las cuentas de balance general que por su importancia fueron seleccionadas.



Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q14,725,690.92.

Inversiones Financieras

El Comité Olímpico Guatemalteco reportó que no cuenta con Comité de Inversión.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad no actualiza al 31 de diciembre de cada año el inventario de bienes muebles e inmuebles y no fueron registradas como alza las diferentes adquisiciones del período y no se efectuaron las bajas aprobadas por la Contraloría General de Cuentas. Las Tarjetas de Responsabilidad consignan los bienes muebles entregados a Funcionarios y Empleados para su uso y responsabilidad. El saldo al 31 de diciembre de 2009 ascendió a la cantidad de Q7,650,907.31, la cual está integrada por: Maquinaria y Equipo Q7,320,388.96, Tierras y Terrenos Q29,877.02, Otros Activos Fijos Q300,641.33.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

Transferencias Corrientes de la Administración Central

Se examinó el rubro 16210 Transferencias Corrientes de la administración central, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2009 reflejó la cantidad de Q57,240,450.31.

Rentas de la Propiedad

Se examinó el rubro 15131 Ingresos Propios, correspondientes a intereses generados por depósitos internos, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2009 reflejó la cantidad de Q188,339.35.



Ingresos y Gastos

De acuerdo con el alcance de la auditoría se evaluaron las cuentas de ingresos y egresos siguientes: Intereses, Transferencias Corrientes del Sector Público, Transferencias del Sector Externo, Donaciones Externas, Remuneraciones, Bienes y Servicios, Transferencias Otorgadas al Sector Privado y Transferencias al Sector Externo.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Mediante acta número 59/2008 de fecha 22 de diciembre 2008, la Asamblea General del Comité Olímpico Guatemalteco aprobó el presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2009.

Los ingresos recaudados por el Comité Olímpico Guatemalteco, al 31 de diciembre de 2009, ascendieron a la cantidad de Q60,480,634.37, por concepto de intereses por depósitos internos, transferencias corrientes de la administración central, transferencias de empresas privadas y donaciones de organismos e instituciones internacionales.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, ascendió a la cantidad de Q71,216,106.00, y se realizaron adiciones por Q6,321,500.00, para un presupuesto vigente de Q77,537,606.00, ejecutándose la cantidad de Q52,391,769.02, equivalente al 65%, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales y 11 Contribución y Protección al Movimiento Olímpico. De los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 70.02% 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 no 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 no fue elaborado de acuerdo a los objetivos de la entidad.

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el 07 de mayo de 2010, para el ejercicio fiscal 2009, se adjudicaron 15 eventos de cotización, 51 de compras directas y 1 evento de licitación, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema de Guatenóminas

El Comité Olímpico Guatemalteco no utilizó el sistema de Guatenóminas, debido a que el Ministerio de Finanzas Públicas no ha iniciado este proceso con las entidades autónomas.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

General
Sergio Arnoldo Camargo Muralles
Presidente Comité Ejecutivo
Comité Olímpico Guatemalteco -COG-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Comité Olímpico Guatemalteco -COG-, 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 Olímpico Guatemalteco -COG-, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010





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

COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO -COG-
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 14/04/2010
 HORA : 15:28:51
 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	14,725,690.92	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos		2110 Cuentas Conocidas a Pagar a Corto	780.27
Total de ACTIVO DISPONIBLE	14,725,690.92	2113 Gastos del Personal a Pagar	59,150.74
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	14,725,690.92	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	59,931.01
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total de PASIVO CORRIENTE	59,931.01
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	7,650,907.31	Total de PASIVO	59,931.01
1232 Maquinaria y Equipo	29,877.02	3000 PATRIMONIO	
1233 Tierras y Tenencia	300,641.33	3210 PATRIMONIO NETO	
1237 Otros Activos Fijos		Capital Social e Institucional	7,016,724.56
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	7,650,907.31	3211 CAPITAL O PATRIMONIO	7,555,824.51
1240 ACTIVO INTANGIBLE	26,364.59	3212 Acumulados de los Ejercicios Anteriores	7,770,482.74
1241 Activo Inasignable Bruto		Total de Capital Social e Institucional	21,343,031.81
Total de ACTIVO INTANGIBLE	26,364.59	Total de PATRIMONIO NETO	21,343,031.81
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	7,677,271.90	Total de PATRIMONIO	21,343,031.81
SUMA ACTIVO	22,402,962.82	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	22,402,962.82

El infrascrito Director Financiero CERTIFICA: haber operado la contabilidad del Comité Olímpico Guatemalteco, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados y que el presente Balance General al 31 de diciembre 2009, demuestra razonablemente la situación financiera de la institución.

Lic. Haroldo García Pineda
 Director Financiero



Lic. Abraham Toledo De León
 Director General





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

COMITE OLIMPICO GUATEMALTECO -COG-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 14/04/2010
 HORA : 15:31:26
 REPORTE: R00001028.rp

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

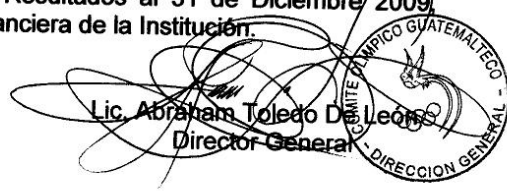
CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	
5100	INGRESOS CORRIENTES	60,480,834.83
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	60,480,634.07
5161	Intereses	188,339.35
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	57,697,389.78
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	57,240,450.31
5173	Transferencias Corrientes del Sector Externo	456,939.47
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	2,594,904.94
5181	Donaciones Externas	2,594,904.94
5200	OTROS INGRESOS	200.76
5210	OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	200.76
5212	Diferencias Cambiarias	200.76
6000	GASTOS	52,710,352.09
6100	GASTOS CORRIENTES	52,710,352.09
6110	GASTOS DE CONSUMO	29,450,016.51
6111	Remuneraciones	16,593,269.45
6112	Bienes y Servicios	12,856,747.06
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	670,734.01
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	32,671.42
6124	Otros Alquileres	638,062.59
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	412,142.34
6142	Otras Pérdidas	412,142.34
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	22,177,459.23
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	8,499,526.34
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	13,593,742.04
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	84,190.85
RESULTADO DEL EJERCICIO		7,770,482.74

El infrascrito Director Financiero CERTIFICA: haber operado la contabilidad del Comité Olímpico Guatemalteco, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados y que el presente Estado de Resultados al 31 de Diciembre 2009, demuestra razonablemente la situación financiera de la Institución.

Lic. Haroldo García Pineda
 Director Financiero



Lic. Abraham Toledo De León
 Director General





COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PERIODO FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009
 (expresado en Quetzales)



Ingresos por Rubros								
16 Rentas de la Propiedad	100,000.00		100,000.00	188,540.11	88,540.11	88.54		
1 Intereses			-	188,339.35	188,339.35			
31 Por Depósitos Internos				200.76	200.76			
9 Otras Rentas de la Propiedad								
10 Otras Rentas de la Propiedad	71,116,106.00	-	71,116,106.00	60,292,294.72	(10,823,811.28)	(15.22)		
16 Transferencias Corrientes								
2 Del Sector Público	67,341,710.00		67,341,710.00	57,240,450.31	(10,101,259.69)	(15.00)		
10 Del Gobierno Central								
20 De Entidades Descentralizadas								
3 Del Sector Externo	716,900.00		716,900.00	456,939.47	(259,960.53)	(36.26)		
30 De Empresas Privadas								
4 Donaciones Corrientes	3,057,466.00		3,057,466.00	2,594,904.94	(462,561.06)	(15.13)		
20 De Organismos e Inst. Internac								
17 Donaciones Corrientes								
1 Del Sector Privado	6,321,500.00		6,321,500.00		(6,321,500.00)	(100.00)		
130 De Empresas Privadas								
23 Disminución de Otros Activos F.								
1 Disminución de Disponibilidades								
10 Disminución de Caja y Bcos.								
Total de Ingresos	71,216,106.00	6,321,500.00	77,537,606.00	60,480,534.83	(17,056,771.17)	(22.00)		
Egresos								
Programa:								
01 Actividades Centrales								
11 Contribución y Protección al Movimiento Olímpico								
Reposición del Gasto								
Servicios Personales	17,876,648.00	65,375.00	17,942,023.00	16,509,171.94	1,433,051.06	7.99		
Servicios No Personales	20,777,442.00	711,425.00	21,488,867.00	11,734,811.77	9,754,055.23	45.39		
Materiales y Suministros	4,068,778.00	382,000.00	4,450,778.00	1,792,669.30	2,658,108.70	59.72		
Maquinaria y Equipo	391,200.00	3,304,200.00	3,695,400.00	93,559.27	3,601,840.73	97.47		
Transferencias Corrientes	28,101,838.00	1,858,500.00	29,960,338.00	22,261,556.74	7,698,781.26	25.70		
TOTAL DE EGRESOS	71,216,106.00	6,321,500.00	77,537,606.00	52,391,789.02	25,145,836.98	32.43		1
SUPERAVIT PRESUPUESTARIO				9,095,806.81				

1. Para el mes de la liquidación del Superavit Presupuestario no se incluye el grupo 3 maquinaria y equipo por ser inversión

COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO
DIRECTOR FINANCIERO

COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO
DIRECTOR GENERAL

Notas a los Estados Financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. MARCO JURIDICO Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Las funciones, operaciones y administración del Comité Olímpico Guatemalteco se norman por la Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 92, Ley Nacional Para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte Decreto Número 76-97 , La Carta Olímpica y los Estatutos del Comité Olímpico Guatemalteco.

El Comité Olímpico Guatemalteco es una entidad descentralizada, autónoma con personalidad jurídica, patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones y de duración indefinida.

El objetivo fundamental del Comité Olímpico Guatemalteco es desarrollar y proteger el Movimiento Olímpico, así como los principios que lo inspiran, contribuyendo a la construcción de un mundo mejor y más pacífico, educando a la juventud a través del deporte practicado sin discriminaciones de ninguna clase y dentro del espíritu que lo caracteriza, que exige comprensión mutua, amistad, solidaridad y juego limpio, brindándoles los medios necesarios para su desarrollo competitivo a nivel mundial y aumentar la participación en los eventos deportivos programados.

2. OBJETIVOS

- a) Representar al deporte nacional ante los organismos internacionales que integran el movimiento olímpico.
- b) Representar al país en las competiciones regionales, continentales y mundiales auspiciadas por el Comité Olímpico Internacional.
Promover, preparar y apoyar la participación del deporte nacional en los eventos del Movimiento Olímpico.
- c) Organizar las competiciones arriba mencionadas de acuerdo con las normas internacionales, cuando su sede corresponda al país.
- d) Velar porque se cumplan las disposiciones del Comité Olímpico Internacional y las plasmadas en la carta olímpica.
- e) Hacer que se apliquen los criterios de admisión para los eventos del movimiento olímpico establecidos por las Federaciones Deportivas Internacionales.
- f) Designar, preparar, avalar y participar con las delegaciones deportivas que a propuesta de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales se integren para representar al deporte nacional en cualquiera de los eventos auspiciados y avalados por el Comité Olímpico Internacional.





- g) Autorizar, avalar y juramentar a los seleccionados nacionales designados para participar en cualquiera de los eventos que correspondan al ciclo olímpico y aquellos financiados y avalados por el Comité Olímpico Guatemalteco.
- h) Fomentar el desarrollo del deporte de alto nivel.
- i) Evitar toda la discriminación y de violencia en el deporte , así como el uso de substancias y procedimientos prohibidos por el Comité Olímpico Internacional y las Federaciones Deportivas Internacionales.
- j) Crear, desarrollar y administrar proyectos y programas para la preparación y selección de deportistas que representen internacionalmente a Guatemala en cualesquiera de las actividades auspiciadas por el Movimiento Olímpico
- k) Promover el Juego Limpio y establecer programas de prevención y vigilancia en el deporte de acuerdo con la reglas del Comité Olímpico Internacional.
- l) Designar comisiones que estime necesarias para difundir la Doctrina y Principios del Movimiento Olímpico.
- m) Autorizar los planes de trabajo de todas las representaciones nacionales previo dictámenes técnicos del órgano correspondiente, sin el cual no se podrá dar inicio el trabajo de los representantes nacionales.
- n) Supervisar y evaluar la ejecución de los planes de trabajo de las representaciones nacionales, debiendo presentar un informe analítico resumido de los mismos , en la Memoria Anual de labores.
- o) Integrar participar y apoyar el Sistema Nacional de la Cultura física y del Deporte, coordinar y contribuir interinstitucionalmente en la eficacia de las políticas emanadas por el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación.

3. POLITICAS CONTABLES

- a. Los estados financieros, son preparados siguiendo los requerimientos establecidos en el Sistema de Contabilidad Integrada.
- b. El Comité Olímpico Guatemalteco utiliza para el registro contable de los productos y los gastos el Método de los Percibido, en el que los productos se registran cuando se perciben y los gastos cuando se pagan.
- c. Los inmuebles y muebles son valuados al costo de adquisición y no se deprecian.
- d. Distribución del presupuesto de las Federaciones de acuerdo a las siguientes variables: 40% fijo y 60% distribuido en: 30% resultados en el último evento de Juegos del Ciclo Olímpico, 30% clasificación de atletas becados, 20% número de atletas participantes en próximos eventos de del Ciclo Olímpico, 15% pronósticos de resultados en el próximo evento y 5% Deportes que ganaron medallas en la última edición de los Juegos más próximos.





- e. Del presupuesto de egresos se destina el 80% para federaciones lo que contempla asistencia para fogueos, contratación de entrenadores, bolsas económicas y de estudio para atletas, capacitación de entrenadores, participación en eventos del ciclo olímpico; y el 20 % restante para gastos administrativos.
 - f. Todos los ingresos en moneda extranjera son depositados en el Banco de Guatemala al tipo de cambio de referencia comprador.
4. SUPERAVIT PRESUPUESTARIO.

Resulta de la diferencia de los ingresos captados en el período y los egresos ejecutados en el mismo, mostrando una diferencia favorable de Q. 7,770,482.74.

5. DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Los gastos administrativos correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre 2009 ascienden a Q. 11,077,536 (20%), las asistencias directas e indirectas a Federaciones y Asociaciones Deportivas Q. 38,715,191 (75%) asistencias a Otras Instituciones Q. 567,448.00(1%), realización de Cursos y Seminarios Deportivos Q. 1,590,645 (3%), y Comisiones del COG Q. 440,949 (1%).



Lic. Haroldo García Pineda
Director Financiero

Lic. Abraham Toledo De León
Director General





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

General

Sergio Arnoldo Camargo Muralles

Presidente Comité Ejecutivo

Comité Olímpico Guatemalteco -COG-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Comité Olímpico Guatemalteco -COG- al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

- 1 Deficiente registro en operaciones contables .**
- 2 Incumplimiento al Plan Anual de Auditoría**
- 3 Falta de Manuales de Procedimientos .**
- 4 Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario**
- 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

Deficiente registro en operaciones contables .

Condición

En el programa 11 Contribución y Protección Movimiento Olímpico, ubicación geográfica 0100, el Comité Olímpico Guatemalteco, en el ejercicio fiscal 2009 registró directamente como gasto con cargo a los renglones presupuestarios 131 viáticos en el exterior, el valor del viático anticipo entregado para comisiones oficiales, y en el 182 servicios médicos sanitario el pago de servicios hospitalarios de atletas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.18 Registros Presupuestarios, indica: "La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real. La unidad especializada debe crear los procedimientos que permitan el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de ingresos (devengado y percibido), y de egresos (compromiso, devengado y pagado), apoyados en un adecuado sistema, sea este manual o computarizado, de tal manera que permita proporcionar información para la toma de decisiones". La norma 4.22 Control de la Ejecución Presupuestaria , establece: "Los entes rectores y la autoridad competente de cada ente público, deben establecer los procedimientos técnicos que les permita controlar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria física y financiera así como el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento, con base en lo cual el ente rector debe hacer el seguimiento y evaluación correspondiente."

Causa

En el Departamento Financiero no existe ninguna directriz o procedimiento que indique al personal encargado del registro contable sobre como deben de operarse los anticipos otorgados en concepto de viáticos y el registro de pagos por servicios médicos, gastos que son reembolsables a través del seguro medico que esta entidad posee.

Efecto

Los registros contables no muestran adecuadamente los saldos de las cuentas.



Recomendación

El Presidente del Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco, debe girar instrucciones al Director Financiero para que se utilicen las cuentas que indica el Manual de Contabilidad Patrimonial, con el objeto de que los Estados Financieros reflejen razonablemente la situación financiera del Comité Olímpico Guatemalteco.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 250-DG-COG-10-atdl de fecha 29 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: "El registro de los viáticos se realiza bajo el principio del Conservatismo, en donde los gastos se contabilizan al momento de conocerse.

Así mismo en cumplimiento con lo preceptuado en el Artículo 14 del Decreto número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual establece que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable y el Artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, numeral 2, que establece lo siguiente:

Para la ejecución del presupuesto de egresos. Se considera comprometido, un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el momento que corresponda.

Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidio o anticipos.

Es importante mencionar que la erogación de los viáticos al exterior no se efectúa a través de un fondo rotativo, por tal razón, no se registra como una cuenta por liquidar, sino que las divisas se retiran de la cuenta constituida en el Banco de Guatemala, como lo establece la ley de la materia.

Si al momento de efectuar la liquidación de los viáticos, existiera alguna diferencia, se ajustarán los renglones que se vieron afectados.

El procedimiento que se viene utilizando, no menoscaba los intereses de la Institución ni del Estado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el procedimiento adoptado por la Dirección Financiera no refleja en los estados financieros las cuentas por liquidar y/o cuentas por cobrar.



Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.2

Incumplimiento al Plan Anual de Auditoría

Condición

El Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco, mediante resolución de acta 01 punto 11 del 07-01-2009, aprobó el Plan Anual de Auditoría, para el ejercicio fiscal 2009, sin embargo el contenido del mismo induce a que mensualmente únicamente se evaluará la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos y no así: la salvaguarda de los activos, promover la eficiencia y eficacia operativa de la institución, evaluar el control interno, arqueos de caja, cumplir y comprobar que se cumplan las leyes y reglamentos aplicables a la institución, además de sus políticas, planes, objetivos y procedimientos, aspectos que están contenidos en los objetivos específicos consignados en el Plan Anual de Auditoría Interna, para el ejercicio fiscal 2009.

Criterio

El Acuerdo No. A-57-2006, del Subcontralor De Probidad Encargado del Despacho que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, norma 2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental, indica: " La Contraloría General de Cuentas y las unidades de Auditoría Interna del sector gubernamental definirán, dentro de sus actividades generales para cada ejercicio fiscal, un Plan Anual de Auditoría Gubernamental. El Plan Anual de Auditoría del sector Gubernamental, es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de entidades del sector público, durante el período de un año, y será elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas."

Causa

El Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco no se consignó el trabajo de auditoría a realizar de acuerdo a los objetivos específicos enmarcados en el plan anual de auditoría 2009.

Efecto

Riesgo de limitación en el alcance del trabajo de la Auditoría Interna de la entidad.



Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Auditor Interno para que el Plan Anual de Auditoría que le presente para su aprobación sea amplio y no limitativo a ciertas áreas.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 250-DG-COG-10-atdl de fecha 29 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “Para cumplir con el Plan Anual de Auditoría, es necesario que se dote a la Unidad de Auditoría Interna, del personal necesario y capacitado para llevar a cabo el plan de auditoría de acuerdo con la norma 2.1 del Acuerdo No. A-57-2006 del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho. Además el artículo 2º de la Ley , establece la creación, apoyo y fortalecimiento del control interno gubernamental y de la Unidad de Auditoría Interna, y el incumplimiento a lo preceptuado en este artículo dará lugar a la imposición de las sanciones que la Ley establece conforme al Artículo 11 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 318-2003.

La Unidad de Auditoría Interna, debe mantenerse en óptimo funcionamiento, fortaleciéndola con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión conforme lo establece la Norma 1.8 Creación y Fortalecimiento de las unidades de Auditoría Interna, del mismo Acuerdo A-57-2006 antes referido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, considerando que los argumentos presentados no tienen una sustentación legal.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.3

Falta de Manuales de Procedimientos .

Condición

En la evaluación del Control Interno al Comité Olímpico Guatemalteco, se determinó que no se han implementado Manuales de Procedimientos



Administrativos-Financieros, que permitan desarrollar las actividades de manera eficaz y eficiente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.10, indica: “ 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.”

Causa

Las autoridades del Comité Olímpico no han cumplido con la elaboración de procedimientos que normen los diferentes procesos que conllevan las adquisiciones y registros contables-presupuestarios.

Efecto

Carencia de un documento que indique la metodología y los procedimientos, relacionados con las operaciones administrativas, financieras, presupuestarias y contables de la entidad.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Director General para que se proceda a la elaboración de un manual de procedimientos, que permita agilizar y desarrollar una gestión con criterios de eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 250-DG-COG-10-atdl de fecha 29 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “En acta No. 50, punto 5º. Del Comité Ejecutivo, de fecha 19 de Noviembre de 2001, se aprobaron los manuales de funciones y procedimientos los cuales están siendo objeto de las modificaciones correspondientes.

Es importante hacer del conocimiento de usted Licenciado Martínez Girón, que el suscrito en reunión de Directores se acordó ejecutar los Manuales de Procedimientos de las principales actividades del Comité Olímpico Guatemalteco y para tal efecto se nombró una comisión conformada por la Directora de Recursos Humanos, Director de Informática y el Director Financiero, para que elaboraran los flujogramas de todas esas actividades para lo cual es suscrito en forma oportuna



proporcione la información que se requería para todas las actividades que lleva a cabo la Dirección a mi cargo de lo cual me permito adjuntar fotocopia de dichas actividades.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, considerando que los argumentos presentados evidencian la falta de manuales de procedimientos.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.4

Falta de registro de bienes en el Libro de Inventario

Condición

El Comité Olímpico Guatemalteco para el ejercicio fiscal 2009 no registró en el libro auxiliar de inventarios las compras de bienes y suministros.

Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, párrafo tercero, establece: “Tiempo en que debe formarse el inventario. "Con la debida anticipación, y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo y a efecto de que este terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.”

Causa

Falta de verificación y supervisión del Director Financiero de los registros contables se realicen correcta y oportunamente.

Efecto

Los registros de inventario no son confiables debido a que no hay una integración del patrimonio del Comité.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Financiero para que de



forma inmediata se registren las compras o adquisiciones que son inventariables en el libro auxiliar de inventario y que se actualice el inventario al 31 de diciembre de 2009, con el propósito de dar cumplimiento a lo normado en Circular 357.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 250-DG-COG-10-atdl de fecha 29 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “De acuerdo a las hojas movibles de inventario debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, se encuentran registradas todas las adquisiciones y bajas que se dieron durante el año 2009, según consta en fotocopias que se adjuntan.

Así mismo es importante mencionar que el Comité Olímpico Guatemalteco, registra en las hojas movibles de inventarios las adquisiciones y bajas del año, con todas las características, las cuales permiten perfectamente identificar cada uno de los bienes, efectuando al final del año un resumen en donde se consignan los bienes adquiridos durante el último año y los bienes adquiridos en los años anteriores, aspecto que durante las diferentes auditorías practicadas por la Contraloría General de Cuentas, no ha sido motivo de objeción por ese ente fiscalizador tal como se demuestra en el folio No. 103 del Libro de Inventarios.

No obstante lo anterior, y con el propósito de cumplir con las recomendaciones del ente fiscalizador, y mejorar nuestros registros contables, se procederá de inmediato a darle cumplimiento a lo normado en la circular 3-57.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, considerando que los argumentos presentados por los responsables no están de acuerdo a lo examinado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para el Director Financiero, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.5

Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, ubicación geográfica 0100, el Comité Olímpico Guatemalteco, a través de la Dirección Financiera efectuó y registró liquidaciones de viáticos en el exterior sin que las formas oficiales de viático liquidación y viático anticipo estuviesen debidamente llenas y refrendadas. Además no se adjuntó la forma de viático constancia o fotocopia del pasaporte; Y



las formas de liquidación de viático no tienen consignada la fecha de liquidación. Algunos casos son: Cur 166 de fecha 30-01-2009 por Q31,465.56; forma VL No. 4106; Cur 171 de fecha 30-01-2009 por Q22,707.80 forma VL No. 4109; Cur 181 de fecha 30-01-2009 por Q24,805.81 forma VL No. 4103; Cur 2353 de fecha 02-06-2009 por Q2,433.45 forma VL No. 4173; Cur 3174 de fecha 21-07-2009 por Q 36,062.25 forma VE No. 3831 ; Cur 3347 de fecha 04-08-2009 por Q 36,062.25 forma VL4228; Cur 3355 de fecha 04-08-2009 por Q 3,091.05 forma VL 4226 y Cur 3739 de fecha 28-08-2009 por Q 3,624.95 forma VL No. 4246, los cuales ascienden a un total de Q160,253.12.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, del Presidente de la República , Reglamento de Gastos de Viático del Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 9, establece: “Liquidación de Gastos de Viático y otros Gastos Conexos. El personal comisionado debe presentar el formulario V-L "Viático Liquidación”, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó, la liquidación de los gastos efectuados, acompañando, según sea el caso, el formulario V-A "Viático Anticipo", el formulario V-C "Viático Constancia", o el formulario V-E "Viático Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte don de conste la entrada y salida del país, así como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere.” “Artículo 10 Liquidación Incompleta, establece: No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deban cumplir, o existan anomalías. En tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho término, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva.”

Causa

Las formas oficiales de viáticos las llena y elabora la liquidación un empleado de la Dirección Financiera y no la persona que realizó la comisión.

Efecto

Carencia de información para su revisión por la entidad fiscalizadora.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Director General, para que se instruya a la persona encargada de la liquidación de viáticos que no acepte los



formularios que no llenen los requisitos que indica la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 250-DG-COG-10-atdl de fecha 29 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “En relación con la deficiencia mencionada nos permitimos informarle que cada uno de los formularios de viático anticipo, viático constancia y viático liquidación, se encuentran debidamente llenos y refrendados con la firma de las personas a quienes se les autorizó el pago respectivo, por lo que nos permitimos detallar y adjuntar fotocopias de los documentos.

CUR	VA	VE	VL	COMENTARIO
166	5344	3815	4106	
171	5345	3816	4107	
171	5346	3817	4108	
181	5343	3814	4103	
3174		3831		En este caso se adjunta únicamente fotocopia del VE ya que el valor del hospedaje y alimentación se realizó a través de transferencia bancaria a favor de Centre D'Alt Rendiment, adjuntándose copia de factura.
3347	5427	3870	4228	
3355	5428	3871	4226	
3739	5444	3883	4246	

El Comité Olímpico tiene como política que estos formularios sean llenados por un empleado, lo que también es parte del servicio que presta la institución a dirigentes deportivos, atletas, entrenadores, etc.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que las formas oficiales de viáticos no están debidamente llenas.

Acciones Legales y Administrativas

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





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

General

Sergio Arnoldo Camargo Muralles

Presidente Comité Ejecutivo

Comité Olímpico Guatemalteco -COG-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Comité Olímpico Guatemalteco -COG- 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 Falta de autorización de libros contables y auxiliares**
- 3 Incumplimiento de las bases del criterio de calificación de ofertas**





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Comité Olímpico Guatemalteco -COG- 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

La Unidad de Auditoría Interna del Comité Olímpico Guatemalteco, trasladó informes de auditorías practicadas en el ejercicio fiscal 2009, según oficio sin número de fecha 12-03-2010, observándose que estos informes no fueron presentados a la máxima autoridad. Además se incumplió con los criterios técnicos de contenido, elaboración y presentación de los informes de auditoría.

Criterio

El Acuerdo No. A-57-2006, del Subcontralor de Probidad encargado del Despacho, que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, 4.2 Contenido: Establece: "Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivo."... "El cumplimiento con la estructura y contenido que se especifican en el manual de auditoría, es importante para el buen entendimiento de lo que se quiere comunicar." La norma 4.5 Aprobación y Presentación: indica: "...En el caso de las unidades de auditoría interna de los entes del sector gubernamental, los informes deberán ser aprobados y presentados oficialmente por el jefe de dicha unidad, ante la máxima autoridad de la entidad que corresponda y enviar una copia de los mismos a la contraloría General de Cuentas para el seguimiento y coordinación de las actividades."

Causa

El jefe de auditoría interna no observó lo que indica la normativa legal en cuanto a la estructura, contenido y presentación de los informes a su máxima autoridad.

Efecto

Desconocimiento de las máximas autoridades de las deficiencias encontradas en la entidad, por parte de la auditoría interna, y por ende falta de resolución y seguimiento de la misma.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Auditor Interno, a efecto de que se cumpla con lo establecido en las normas de auditoría del sector gubernamental.



Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 250-DG-COG-10-atdl de fecha 29 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: "Se elaboraron informes de la revisión de la caja fiscal y conciliaciones bancarias. Éstos se presentaban al Director General, quien dio instrucciones para que se presentaran en forma directa al Director Financiero, con copia al mismo Director General. Además se presentaron varios de las auditorías efectuadas por mes durante el año 2009. De los meses Enero, Marzo, Agosto, Septiembre, Noviembre y Diciembre, del mismo año, a solicitud del Licenciado Edgar Rolando Martínez Girón, Auditor Gubernamental, conforme oficio OF.-COG-026-09 del 8 de Marzo de 2010, dichos informes le fueron entregados en forma oportuna."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos presentados por los responsables no justifican el incumplimiento a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.2

Falta de autorización de libros contables y auxiliares

Condición

En el Comité Olímpico Guatemalteco no se lleva un registro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de formas oficiales.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viático del Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 5 establece: "Formularios Para el cobro y comprobación de los pagos de viático y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios: a. Formulario V-A "Viático Anticipo". b. Formulario V-C "Viático Constancia". c. Formulario V-E "Viático Exterior". d. Formulario V-L "Viático Liquidación". 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."

Causa

El Director Financiero no ha solicitado la autorización de un registro para tal fin.

Efecto

Desconocimiento por parte de las autoridades del Comité Olímpico Guatemalteco, del movimiento y existencia de formas oficiales.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Financiero para que de forma inmediata se solicite a Contraloría General de Cuentas la autorización de un libro auxiliar para el registro de formas oficiales.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 250-DG-COG-10-atdl de fecha 29 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: "El control de los formularios que se relacionan con viáticos, se lleva en un registro electrónico auxiliar, el cual se va operando conforme se van utilizando dichos formularios, lo cual permite que en cualquier momento las autoridades fiscalizadoras y autoridades superiores, constaten de las existencias de dichos formularios, así como de las personas que hicieron uso de los mismos.

En cumplimiento a la recomendación del ente fiscalizador, se solicitará a la Contraloría General de Cuentas la autorización de un libro auxiliar para el registro de formas oficiales."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los comentarios de los responsables aceptan la deficiencia detectada.

Acciones Legales y Administrativas

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



Hallazgo No.3

Incumplimiento de las bases del criterio de calificación de ofertas

Condición

En el programa 11 Contribución y Protección Movimiento Olímpico, ubicación geográfica 0100, el Comité Olímpico Guatemalteco en el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009, realizó eventos de cotización para adquirir boletos aéreos, identificados con los números de orden de Guatecompras (NOG):761230 por valor de Q77,035.06, 751804 por valor de Q45,335.34, 746258 por valor de Q78,522.61, 746231 por valor de Q114,753.87, 746207 por valor de Q38,715.18, 832308 por valor de Q84,442.72, 825743 por valor de Q51,669.54, 808490 por valor de Q100,007.95, 788465 por valor de Q68,512.83, 788457 por valor de Q54,367.50, 785059 por valor de Q74,291.61, 767255 por valor de Q86,973.12 y 844950 por valor de Q131,315.39, detectándose que en las bases de cotización no se incluyó el criterio de calificación y evaluación de ofertas, estos eventos ascienden a Q1,005,942.72, incluye IVA.

Criterio

El Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 28 Criterios de calificación de ofertas. Indica: "Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizaran los criterios siguientes: calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en éstas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso, la decisión se tomará con base en el precio más bajo..." El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 12 Adjudicación. "... "Esta información de detalle debe ser publicada en GUATECOMPRAS. Los criterios de evaluación que la entidad contratante consideró en las bases para adjudicar el concurso. Incluyendo la fórmula, escala o mecanismo que se utilizó para asignar los puntajes en cada uno de esos criterios y la ponderación que se aplicó a cada uno de ellos, deben estar previamente definidos en las bases, siendo objetivos y cuantificables". "...".

Causa

No hay una persona específica responsable de elaborar las bases de licitación y/o cotización.



Efecto

Incertidumbre en la adjudicación de los eventos, al no haber una base objetiva de calificación.

Recomendación

El Comité Ejecutivo debe girar instrucciones al Director General para que de forma inmediata se incluya en las bases de cotización y/o licitación y en el acta de adjudicación los diferentes criterios de calificación, la fórmula, escala o mecanismo que se utilizó para asignar los puntajes en cada uno de esos criterios y la ponderación correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 250-DG-COG-10-atdl de fecha 29 de abril de 2010, los responsables de la Administración y Manejo del Patrimonio del Comité Olímpico Guatemalteco, manifiestan: “ La Junta de Cotización adjudica conforme el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto del Congreso de la Republica 57-92, que señala que “Para determinar cual es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios siguientes: calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en estas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso, la decisión se tomará con base en el precio más bajo. Cuando se trate de obras, la junta tomará en cuenta el costo total oficial estimado.”

En las bases de cotización referidas en el pliego de hallazgos, el párrafo segundo del numeral 1.5, de dichas bases, se indica: “ La Junta de Cotización determinará la oferta más conveniente y favorable a los intereses del Comité Olímpico Guatemalteco.”

No está de más indicar que los casos mencionados en el pliego de hallazgos se refiere a la adquisición de boletos aéreos, acompañando para los efectos de ejemplo y prueba, una fotocopia de la cotización para la compra de boletos aéreos, Número de Orden de Guatecompras NOG 844950 por valor de Q.131,315.39.

Vale agregar que el procedimiento se ha empleado en todas la compras de boletos aéreos sujetos a cotización, concluyendo que las adjudicaciones se realizan tomando en cuenta y como base el precio más bajo tal y como lo estipula el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que en los argumentos presentados por los responsables no consideraron lo que preceptúa el artículo 12 del Reglamento de



la Ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Director General, Director Administrativo y Director Financiero, por la cantidad de Q8,981.63, 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 las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente de las cuales dos (2) de control interno, y dos (2) de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	FERNANDO ANTONIO BELTRANENA VALLADARES	PRESIDENTE COMITE EJECUTIVO	01/01/2009	06/12/2009
2	SERGIO ARNOLDO CAMARGO MURALLES	PRESIDENTE COMITE EJECUTIVO	07/12/2009	31/12/2009
3	SERGIO ARNOLDO CAMARGO MURALLES	VICE-PRESIDENTE	01/01/2009	06/12/2009
4	SALOMON DAVID ROWE STEWART	VICE-PRESIDENTE	07/12/2009	31/12/2009
5	JULIO FERNANDO CACERES GRAJEDA	VOCAL I	01/01/2009	06/12/2009
6	ANA AMAPOLA DE LOURDES ARIMANY RUIZ	VOCAL I	07/12/2009	31/12/2009
7	MARIA SONIA MELVILLE OPSTAELE DE HERNANDEZ	VOCAL II	01/01/2009	06/12/2009
8	JOSE ESTUARDO GARCIA REYES	VOCAL II	07/12/2009	31/12/2009
9	FLOR DE MARIA URREA MOSS	VOCAL III	01/01/2009	06/12/2009
10	LIZBETH PATRICIA GODOY DIAZ-DURAN	VOCAL III	07/12/2009	31/12/2009
11	ABRAHAM MAXIMILIANO TOLEDO DE LEON	DIRECTOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
12	HUGO RAFAEL RECINOS CARPIO	SUBDIRECTOR GENERAL	01/01/2009	31/12/2009
13	HAROLDO RENE GARCIA PINEDA	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
14	ELMER HAROLDO GAITAN MONZON	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
15	EVELYN MARISOL NOGUERA VALDEZ	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2009	31/12/2009



16 LUIS ALFREDO ARAGON DARDON

AUDITOR INTERNO

01/01/2009 31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA -ENCA-
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 79 Enseñanza agropecuaria. Índica: “Se declara de interés nacional el estudio, aprendizaje, explotación, comercialización e industrialización agropecuaria. Se crea como una entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la Escuela Nacional Central de Agricultura; debe organizar, dirigir y desarrollar los planes de estudio agropecuario y forestal de la Nación a nivel de enseñanza media; y se regirá por su propia ley orgánica, correspondiéndole una asignación no menor del cinco por ciento del presupuesto ordinario del Ministerio de Agricultura.”

De acuerdo al Decreto Número 51-86 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura su duración es indefinida y podrá abreviarse con las siglas ENCA, su sede estará en el Departamento de Guatemala y ejercerá jurisdicción en toda la República. En el artículo 2 de su Ley Orgánica, indica: “La ENCA tiene por objeto la formación de técnicos en las ciencias agrícolas y forestales, en enseñanza media; así como planificar, dirigir, coordinar, supervisar y realizar estudios que coadyuven a la investigación y desarrollo agropecuario y forestal del país.”

Función

Desarrollar la rectoría de los planes de estudio, a nivel de enseñanza media, promover, organizar, dirigir y ejecutar los planes de enseñanza agropecuaria y forestal aplicando la ciencia y la tecnología más avanzada; servir de órgano asesor y consultivo para el sector público y privado agropecuario y forestal del país; decidir sobre la creación y funcionamiento de establecimientos de enseñanza media, con orientación y formación agrícola y forestal; La ENCA queda obligada a crear extensiones regionales en el país, de acuerdo a las necesidades debidamente justificadas.

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 de la 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

Evaluar las políticas, procedimientos, necesidades, legalidad y oportunidad del proceso de las modificaciones presupuestarias.

Evaluar el proceso de ejecución presupuestaria de egresos (contratación, recepción, pago, registro, distribución, información, etc.) incluyendo: la legalidad eficiencia, de las operaciones y la oportunidad y corrección de la información presupuestaria y financiera que generan los sistemas de registro.

Evaluar si los montos presupuestados y ejecutados en los diferentes programas guardan relación con los objetivos y metas físicas alcanzadas, de acuerdo a las políticas sectoriales e institucionales.

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

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

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad; cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en la cuentas del Balance General, bancos, inversiones financieras, cuentas por pagar; Estado de Resultados, Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos y renglones de gasto, por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.

Área Técnica

La auditoría comprendió la evaluación financiera, administrativa y física de los proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso, abandonados y terminados; mediante la aplicación de pruebas selectivas; considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

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 de balance general que por su importancia fueron seleccionadas: rubro de caja y bancos, inversiones financieras a corto plazo, deudores, cuentas por liquidar.

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra



seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q2,232,731.27

Inversiones Financieras

La entidad reportó que no cuenta con comité de Inversiones. Así mismo se reportó inversiones a corto plazo, las cuales al 31 de diciembre de 2009, ascienden a Q29,582,111.53.

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, los cuales al 31 de diciembre de 2009, ascendieron a Q35,315,480.65.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, ascendió a la cantidad de Q59,607,234.00, durante el año se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q1,246,034.00, para un presupuesto vigente de Q60,853,268.00; ejecutándose la cantidad de Q27,153,254.63 de los cuales el 92.48 % corresponde a funcionamiento y el 7.52 % a inversión.

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 metas.



Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad si elaboro su Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2009.

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de auditoría interna, si elaboro su Plan Anual de Auditoría, para el ejercicio fiscal 2009.

Convenios

La entidad reporto que no celebró convenios durante el ejercicio fiscal 2009.

Donaciones

La entidad reporto que no recibió donaciones nacionales y/o internacionales durante el ejercicio fiscal 2009.

Préstamos

La entidad reporto, que no hicieron prestamos durante el ejercicio fiscal 2009.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad para el ejercicio fiscal 2009, no utilizó el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad durante el ejercicio fiscal 2009, si utilizo el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-, durante el año hubo 7 eventos de cotización con el status de finalizado adjudicado.



Sistema Nacional de Inversión Pública

Durante el ejercicio fiscal 2009, la entidad no presentó información en el módulo de seguimiento físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Sistema de Guatenóminas

La entidad durante el ejercicio fiscal 2009, no utilizó el Sistema de GUATENÓMINAS.

Sistema de Gestión

La entidad durante el ejercicio fiscal 2009, no utilizó el Sistema de Gestión -SIGES.





DICTAMEN

General de Brigada
Julio Alberto Soto Bilbao
Presidente del Consejo Directivo
Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- 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

La Escuela Nacional Central de Agricultura ENCA, suscribió cinco (05) contratos con varios contratistas para la ejecución de 05 obras de infraestructura por un monto de Q.1,812,162.28, estos contratos fueron: contrato No. 010-2007, obra Construcción Muro Perimetral Área Casa Blanca, monto Q. 728,988.57 Contrato No. 06-2008, obra Construcción y Equipamiento de Laboratorio de Alimentos, monto Q. 266,530.00. Contrato No. 005-2008, obra Remozamiento de Residencias





Estudiantiles, monto Q. 308,615.35. Contrato No. 006-2009, obra Reconstrucción Techo, Estructura y Piso Edificios usos Múltiples para Trabajadores SG07. Monto Q. 269,133.36. Contrato No. 005-2009, obra Adquisición e instalación de bomba para el despacho de combustible, monto Q. 238,895.00.

Para la ejecución, en la Cláusula Cuarta de los contratos Nos. 06-2008, 010-2007, 05-2008, 06-2009 y 05-2009, PLAZO CONTRACTUAL, se convino entre las partes, que el tiempo máximo que dispone de cada uno de ellos para la ejecución de la obra, es: Contrato No. 06-2008, 90 días. Contrato No. 010-2007, 90 días. Contrato No. 005-2008, 110 días. Contrato No. 006-2009, 150 días y Contrato No. 005-2009, 90 días. Habiéndoseles concedido las siguientes prorrogas de tiempo para la terminación de las respectivas obras, Contrato No. 06-2008 ampliación al 25 de septiembre de 2009, Contrato No. 010-2007 no tuvo ampliación, Contrato No. 05-2008 ampliación al 30 de octubre de 2009, Contrato No. 06-2009 ampliación al 19 de enero de 2010 y Contrato No. 05-2009 ampliación al 31 de enero de 2010, pero dichos plazos contractuales se vencieron sin que existieran nuevos documentos de ampliación.

Riesgo de pérdida de la inversión si la constructora no llegara a terminar la obra.
(Hallazgo de Cumplimiento No.5)

En el Balance General al 31 de diciembre de 2009 de la Escuela Nacional Central de Agricultura, no se presenta el valor de los terrenos y edificios propiedad de la escuela. Sin embargo en el libro de inventarios con Registro No. 7473 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 5 de octubre de 1993, en folios del No.2 al No.7 están registrados bienes inmuebles con valor de Q1,271,380.55.

Los estados financieros de la ENCA no presentan razonablemente el rubro de Propiedad, Planta y Equipo.
(Hallazgo de Cumplimiento No.7)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Escuela





Nacional Central de Agricultura -ENCA-, 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



Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

1

BALANCE GENERAL ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 (CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

1000 ACTIVO		
1100 ACTIVO CIRCULANTE		
1110 ACTIVO DISPONIBLE		31,814,842.80
1112 BANCOS	2,232,731.27	
1120 Inversiones Financieras	<u>29,582,111.53</u>	
1130 ACTIVO EXIGIBLE		403,767.96
1131 Deudores	378,767.96	
1131 Cuentas por Liquidar Varias	<u>25,000.00</u>	
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		23,447,568.00
1232 De Producción	4,631,739.71	
1232 De Construcción	203,031.27	
1232 De Oficina y Muebles	1,818,138.29	
1232 Medico-Sanitario y de Laboratorio	3,613,203.05	
1232 Educacional, Cultural y Recreativo	161,096.96	
1232 De Transporte, Tracción y Elevación	3,726,658.04	
1232 De Comunicaciones	224,808.47	
1232 Herramientas	19,879.71	
1234 Construcciones en Proceso	1,503,156.25	
1236 Animales	1,048,282.18	
1237 Otros Activos Fijos	6,800,265.87	
2271 Depreciaciones Acumuladas	<u>-302,691.80</u>	
SUMA ACTIVO		<u>55,666,178.76</u>
2000 PASIVO		
2100 PASIVO CORRIENTE		8,500.60
2116 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	365.00	
2113 Retenciones a Pagar	<u>8,135.60</u>	
SUMA DEL PASIVO		8,500.60
3000 PATRIMONIO		
3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		55,657,678.16
3212 Resultado Acumulado de Ejercicios Anteriores	45,504,367.44	
3212 Resultado del Ejercicio	1,538,504.72	
3213 Transferencias de Capital Recibidas	<u>8,614,806.00</u>	
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		<u>55,666,178.76</u>

Barcena Villa Nueva 31 de diciembre 2009


 José Daniel Miranda Quevedo
 Encargado de Contabilidad


 Lic. Hector Leonidas Revolorio Q.
 Coordinador Financiero


 Ing. Julio César Carrán Ramírez
 Director ENCA

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
Email: central@enca.edu.gt
www.enca.edu.gt

ESTADO DE RESULTADOS ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 (CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

5100	INGRESOS CORRIENTES		26,700,674.65
5121	Derechos	1,110,772.00	
5141	Venta de Bienes	3,966,591.14	
5161	Intereses	1,532,219.42	
5170	Transferencias Corrientes Recibidas	19,687,818.35	
5173	Transferencias del Sector Externo	361,590.00	
5181	Donaciones Externas	<u>41,683.74</u>	
6000	Gastos		<u>25,162,169.93</u>
6100	Gastos Corrientes		
6110	Gasto de Consumo		
6111	Remuneraciones	14,966,915.65	24,146,329.94
6112	Bienes y Servicios	8,876,722.49	
6113	Depreciación y Amortización	<u>302,691.80</u>	
6150	Transferencias Corrientes Otorgadas		
6151	Transferencias otorgadas al Sector Privado	866,821.90	<u>1,015,839.99</u>
6152	Transferencias otorgadas al Sector Publico	<u>149,018.09</u>	
RESULTADO DEL EJERCICIO			<u><u>1,538,504.72</u></u>

Barcena Villa Nueva 31 de diciembre 2009



Lic. Hector Leonidas Revolorio Q.
Coordinador Financiero



Josué Daniel Miranda Quevedo
Encargado de Contabilidad

Ing. Julio César Catalán Ramirez
Director ENCA



La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política. Fundada en 1921





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
 PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
 Email: central@enca.edu.gt
 www.enca.edu.gt

CUADRO No. 4
ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE AGRICULTURA
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2,009
CIFRAS EN QUETZALES



PRESUPUESTO DE INGRESOS	REALIZADO	TOTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	REALIZADO	TOTALES
INGRESOS CORRIENTES			GESTION EN RECURSO HUMANO		
Ingresos No Tributarios	6,397,737.76		Servicios personales	14,966,915.65	
Transferencias corrientes recibidas	20,091,092.09		Servicios no personales	3,221,356.24	
Transferencias de capital	8,826,650.80	35,315,480.65	Materiales y suministros	5,508,775.77	
VENTA ACCIONES Y PARTIC.DE CAPITAL			Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	398,943.68	
Disminución de Caja y Bancos	23,449,100.00	23,449,100.00	Transferencias corrientes	866,821.90	
			Proyectos de Inversión	2,041,423.30	27,004,236.54
			GESTION EMPRESARIAL		
			Servicios de Fiscalización	149,018.09	149,018.09
			TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS		27,153,254.63
			SUPERAVIT PRESUPUESTARIO		31,611,326.02
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		58,764,580.65	SUMA IGUAL PRESUPUESTO EGRESOS		58,764,580.65

Lic. Héctor Revolorio Quevedo
 Coordinador Financiero

Ing. Agr. Julio César Catalán Ramírez
 Director ENCA

La Escuela Nacional Central de Agricultura es una entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida. Artículo 79 de la Constitución Política.
 Fundada en 1921



Notas a los Estados Financieros



Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
Email: central@enca.edu.gt
www.enca.edu.gt

NOTAS SOBRE RESULTADOS ACUMULADOS DEL BALANCE GENERAL ENCA 2009

CAJA Y BANCOS

De las cuentas Bancarias que integran el Saldo en el Balance General al presentar el circulante del ejercicio 2009, revela que la ENCA, tiene colocado el saldo final de sus recursos financieros disponibles, monetarios y de ahorro a la vista y de mediano plazo, originados por aportes del Gobierno Central y de recursos propios; en el ámbito del Sector Bancario tal como lo fundamenta el inciso f) del artículo 21 de su Ley Orgánica Decreto del Congreso 51-86; conforme el detalle de las cuentas que se enumeran:

CAJA Y BANCOS		31,814,842.80
Banco Industrial Monetaria (029-454662-8)	1,622,793.82	
Banco de Desarrollo Rural, S.A. (3-033-13069-8)	59,198.84	
Banco Industrial Especial (029-507967-8)	110,208.81	
Banco Industrial Ahorro (029-00-40392)	440,529.80	
	<u>2,232,731.27</u>	
Títulos y Valores en Cartera		
Aporte Industrial Inversión (33-029-078734-1)	1,499,038.87	
Aporte Industrial Inversión (33-126-097628-6)	6,170,224.66	
Plazo Fijo Banrural (4450DPP00003945)	21,912,848.00	
	<u>29,582,111.53</u>	

En el detalle se separa las cuentas de uso corriente monetarias y de ahorro, cuyos montos son de disponibilidad inmediata, es decir como depósitos a la vista, por un monto de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN QUETZALES CON VEITISIETE CENTAVOS (Q. 2,232,731.27); luego se detallan los Títulos de Inversión Financiera los cuales son de conversión de mediano plazo, pues los fondos situados en los mismos normalmente se colocan a 180 días, teniendo acumulado al 31 de diciembre del 2009 un monto de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE QUETZALES CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (Q. 29,582,111.53), siendo un monto total de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS QUETZALES CON OCHENTA CENTAVOS (Q. 31,814,842.80).





Escuela Nacional Central de Agricultura

Finca Bárcena, Bárcena, Villa Nueva, Guatemala, C.A.
PBX: Telefax: 6629-2125 - Fax: 6629-3319
Email: central@enca.edu.gt
www.enca.edu.gt

NOTAS SOBRE RESULTADOS ACUMULADOS DEL BALANCE GENERAL ENCA 2009

DEUDORES

Independientemente de identificar aquellos de liquidación inmediata en el siguiente ejercicio, se manifiesta de manera sensible el registro del saldo de contratistas, por el monto de TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE QUETZALES CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (Q.378,767.96); este será examinado para continuar el procedimiento adecuado y formal, para requerir el reintegro de fondos de la ENCA.

ANIMALES

En esta clasificación al exponer la existencia de animales son para la práctica de campo de los alumnos y como un movimiento normal siempre se dan bajas y alzas, De igual manera que años anteriores, registró en el año 2009 el ganado de crianza, para generar producción lechera destinada a la alimentación de los estudiantes y una parte para la producción de derivados lácteos que se destinan a la venta.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

La institución efectúa adquisiciones de este tipo de activo para atender el crecimiento que se presenta tanto en la implementación de algunas áreas como en la sustitución de bienes deteriorados.

OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta la constituye una suma mínima pendiente de cancelar al mes de diciembre 2009.

RETENCIONES A PAGAR

El saldo de esta cuenta es de liquidación inmediata y las que ahí mismo se presentan, normalmente son liquidadas dentro del primer mes del siguiente año, como deducciones.

PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Este está Constituido por la acumulación de resultados obtenidos en ejercicios anteriores y el actual 2009.

Josué Daniel Miranda Quevedo
Encargado de Contabilidad

Lic. Héctor Leonidas Revolorio Q.
Coordinador Financiero

Ing. Julio Cesar Catalán R.
Director

2





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

General de Brigada
Julio Alberto Soto Bilbao
Presidente del Consejo Directivo
Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

- 1 Contratos suscritos con deficiencias**
- 2 Falta de implementación de controles en la administración de personal**
- 3 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias**
- 4 Deficiencia en documentos de soporte para pago de prestaciones**
- 5 Libro de Inventario de Activos Fijos desactualizado**
- 6 Equipo adquirido sin utilizarse**





Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

La ENCA, pagó por la prestación de servicios técnicos y profesionales, en el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", durante el periodo del 01 de enero al 31 diciembre de 2009 el monto de Q5,147,725.68, comprobando que no incluyeron dentro del contenido de los contratos, la obligatoriedad que tienen las personas contratadas de rendir un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios.

Criterio

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, del 5 de marzo de 1997 y modificado el 30 de enero de 1998, numeral XII, en la que establece: "Debe establecerse en el texto del contrato, la obligación que tienen las personas contratadas de rendir informes periódicos de avance de los servicios encomendados, así como un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de servicios."

Causa

La Unidad Administrativa y de personal no verifica adecuadamente el contenido de los contratos de personal que se suscriben.

Efecto

Riesgo de efectuar pago por la prestación de servicios, sin que exista el producto o resultado de la prestación de servicios.

Recomendación

El Director de la ENCA, debe de ordenar al Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal, que antes de realizar los pagos, deben de observar que en los contratos que se suscriban por servicios técnicos y profesionales, se incluyan las cláusulas que den cumplimiento a lo encomendado en la Circular Conjunta y leyes aplicables.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. CD-237-2010 en hoja membretada, de fecha 04 de mayo de 2010 el señor Director de la Escuela, manifiesta: "Se giró instrucciones al Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal para que dicha cláusula sea incluida dentro de los contratos en el renglón 029."



También me apego a la Norma de Control Interno Gubernamental 2 “Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General” específicamente en el punto 2.2 Organización Interna, Delegación de Autoridad: “En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas”.

Como Director de una institución compleja y grande como lo es la Escuela, poseo un cuerpo de colegiados profesionales que deben asumir la responsabilidad de proponer cualquier asunto que competa a sus funciones de acuerdo a su puesto. Es humanamente imposible estar en todos los asuntos de cada jefatura por lo tanto se encuentra delegada ante cada profesional que permita el alcance de los objetivos de la ENCA.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la delegación de autoridad no se estableció en forma clara y por escrito por parte del Director de la ENCA, quien es el responsable de celebrar los contratos; además que no se tuvo una supervisión para el seguimiento y control de las operaciones, que le permitiera identificar riesgos y tomar decisiones para administrar y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.2

Falta de implementación de controles en la administración de personal

Condición

Al evaluar la estructura y ambiente de control interno de la Unidad Administrativa y de Personal de la ENCA, se determinó que en el año 2009, no fue implementada una normativa por medio de reglamentos, políticas y programas, para la eficiente administración del personal, incidiendo en una serie de deficiencias como: a) Falta de nombrar e integrar completamente a los Integrantes de la Junta de Personal; b) Falta de programas de inducción, promoción, de capacitación, de desarrollo y de



evaluación; y c) Falta de programa de vacaciones para funcionarios y empleados. Asimismo para el pago de nóminas de salarios de los renglones de gastos 011, 022 y 031, realizados durante el ejercicio fiscal 2009, en las coordinaciones de Formación Agrícola y Forestal, de Servicio al Estudiante y de la Unidad de Logística, se estableció que durante los meses de enero a julio 2009, no existen listados de control de asistencia del personal, tanto en las áreas de floricultura, vivero forestal, de comercialización, de fondo de producción y de la Coordinación de producción; como tampoco en la Coordinación de Servicio al estudiante, en las áreas de clínica médica, de orientación de residencias, de lavandería; mientras que en las áreas de frutales, de hortalizas, de cultivos extensivos y de producción animal que pertenecen a la Coordinación de Formación Agrícola y Forestal, se encuentran las listas de asistencias incompletas. Además, en los meses de enero a diciembre 2009, también se estableció que en la Unidad de Logística y en el área de cocina de la Coordinación de Servicio al Estudiante, los listados de asistencia del personal, carecen de las firmas del Visto Bueno por parte de los Coordinadores respectivos.

Criterio

El Decreto Número 71-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Relaciones laborales de la Escuela Nacional Central de Agricultura y su Personal, artículo 14. Integración, establece "La Junta de personal de la ENCA será paritaria, integrada por dos representantes del Consejo Directivo y dos trabajadores electos por todo el personal de las respectivas áreas". Y artículo 20. Deberes y atribuciones, en el numeral 2. "Investigar y resolver administrativamente en apelación, a solicitud del interesado, las reclamaciones que surjan sobre la aplicación de esta ley, en las siguientes materias, reclutamiento, selección, nombramiento, clasificación y reclasificación de puestos, traslados, suspensiones y destituciones. También investigará y resolverá administrativamente, a solicitud del interesado, en los casos de despido indirecto. Incluirá dentro del procedimiento, la vía conciliatoria entre las partes."; en el numeral 3. "Conocer de los proyectos de reglamentos que presente la Sección de Personal y dictaminar sobre ellos, antes de ser sometidos a consideración del Consejo Directivo de la ENCA."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3. Normas aplicables a la Administración de Personal, establece: "Se refiere a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencias, efectividad, economía y equidad en las operaciones." La norma 3.7 control de asistencia establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de



asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto." Y la norma 3.8 Vacaciones. "La máxima autoridad de cada ente público, deberá dictar la política que determine la obligación de programar adecuadamente las vacaciones de su personal."

Causa

Debido a la rotación constante del personal en la jefatura de la Unidad Administrativa y de Personal, evitó que se concretaran los programas, políticas y reglamentos.

Efecto

Descontrol en la administración de recursos humanos, que puede afectar el desarrollo de las actividades de la entidad tendientes al logro de sus objetivos y metas.

Recomendación

Elaboración de un reglamento orgánico interno con estrategias, políticas y programas para la administración de Recursos humanos; por parte del Director y de la Jefatura de la Unidad Administrativa y de Personal; la cual debe ser presentado ante la Junta de Personal para que sea conocido y dictaminado previo a ser sometido a consideración del Consejo Directivo.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010 en papel simple, manifiesta la Licenciada Heidy Magali Grajeda Boche: "Como se puede constatar en la planificación operativa y presupuesto de la Unidad Administrativa y de Personal, se contemplaban varias actividades para ir normando la administración del recurso humano como actualizaciones de manuales, evaluaciones de desempeño, e implementación de un sistema para el control de ingresos y egresos (esta última se incluiría en la unidad de logística, Ver POA 2009). De hecho en el mes de abril de 2009 se aplicó la Evaluación de Desempeño para los docente (se adjunta formato respectivo) nota de requerimiento de los listados de asistencia a los coordinadores, en tanto se implementaba el sistema digitalizado. Sin embargo hay un alarmante índice de rotación de personal en TODA la institución y la UAP no escapa de ello, lo que dificulta el seguimiento y conclusión de proyectos e iniciativas, que al final son aprobadas en el Consejo Directivo, ente en donde el director participa permanentemente. La dificultad para deducir responsabilidades, radica en que es el Consejo Directivo, según Artículo 10 incisos f) de la Ley Orgánica que expresa "Establecer la organización y estructura



administrativa de la ENCA, creando, de conformidad con las normas de ley, las unidades administrativas y técnicas que sean necesarias para su funcionamiento..."

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010 en papel simple, manifiesta la Licenciada Gilda Isabel Gutiérrez Rodas: Falta de implementación de controles en la administración de personal, siguientes:

- a) Falta de nombrar e integrar completamente a los integrantes de la Junta de Personal: Si se hizo solicitud por escrito para la conformación de dicha Junta, la solicitud fue firmada de recibido a quien estaba dirigida, el Director de la Institución, por lo que esta nota deberá ser solicitada a la Unidad Administrativa y de Personal, donde se dejó archivada, haciendo verificaciones en la Unidad de Personal, se constató que no se encuentra dicha nota, adjunto fotocopia de notificación de fecha 27 de agosto de 2009, referencia administrativa No.238-2009, donde se indica que no se ha nombrado la Junta de Personal.
- b) Falta de programas de inducción, promoción, de capacitación, de desarrollo y de evaluación:

Derivado de mi integración a mediados del año dos mil nueve, ya estaba elaborado el Plan Operativo Anual, el cual fue ejecutado en lo que se pudo durante siete meses, el POA no contenía un programa de capacitación como tal, ya que de acuerdo a la forma de trabajo de la ENCA, en dos mil nueve cada coordinación y jefatura, era la responsable de la capacitación, por lo que a cada una se le deberá solicitar su plan de capacitación. El proceso de Inducción quedó pendiente para ser ejecutado profesionalmente durante el año dos mil diez, contenido en el POA, para su revisión adjunto fotocopia del POA 2010, donde contiene la planificación de Inducción y Capacitación. Adjunto copia del mapa del proceso establecido.

- c) Falta de programa de vacaciones para funcionarios y empleados: Derivado del tipo de trabajo de la ENCA, estudiantil, la mayoría del personal goza del período de vacaciones en diciembre, por lo que un programa específico sería innecesario, ya que si ustedes verificaron en su mayoría el personal está al día en sus períodos vacaciones, quedaron pendientes un grupo que desde hace años tienen períodos pendientes, lo cual ya no correspondía a mi gestión el retraso, sin embargo se logró que la mayoría de personas tomaran su período vacacional, incluso alguno casos llevarlos al día, lo cual pueden evidenciar en sus expedientes. Asimismo en la fotocopia del POA 2010 adjunto, pueden constatar que este proceso quedó establecido para el 2010, derivado de que no encontró ningún programa



establecido. Adjunto copia del reporte de casos pendientes durante 2009, el cual fue enviado vía correo electrónico a cada uno de los coordinadores y jefes de unidades.

Relacionado a los listados del personal, se giró instrucción de que todo el personal debía firmar sus ingresos, así como el visto bueno del coordinador y jefe de cada área, haciendo unas notificaciones en algunos casos a personas que no firmaron sus ingresos, para su revisión adjunto fotocopias de dichas notas.”

En oficio número CD-237-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, en papel membretado, manifiesta el Director: “El Consejo Directivo nombró a sus dos representantes ante la Junta de Personal, que actualmente si están nombrados, sin embargo los trabajadores no han nombrado a sus dos representantes, por lo tanto debiera objetarse el hallazgo hacia los trabajadores que no ejercitan su derecho de nombrar a sus representantes.

Posterior al nombramiento de la Junta de Personal se estarán elaborando los reglamentos que contengan las estrategias, políticas y programas para la administración de Personal.

Me apego a la Norma de Control Interno Gubernamental 2 “Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General” específicamente en el punto 2.2 Organización Interna, Delegación de Autoridad: “En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.”

Como Director de una institución compleja y grande como lo es la Escuela, poseo un cuerpo de colegiados profesionales que deben asumir la responsabilidad de proponer cualquier asunto que competa a sus funciones de acuerdo a su puesto. Es humanamente imposible estar en todos los asuntos de cada jefatura por lo tanto se encuentra delegada ante cada profesional que permita el alcance de los objetivos de la ENCA.

Se adjunta instrucciones giradas al Jefe de la Unidad Administrativa y de Personal para reforzar el control interno.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Director en virtud que la delegación de autoridad no se estableció en forma clara y por escrito; además que no se tuvo una supervisión



para el seguimiento y control de las operaciones, que le permitiera identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos, a la Licenciada Heidy Magali Grajeda Boche, en virtud que no presentó pruebas suficientes para desvanecer la responsabilidad de las deficiencias descritas, a la Licenciada Gilda Isabel Gutiérrez Rodas, a) En virtud que no presentó ninguna constancia que revele lo indicado en su respuesta. b) Se confirma en virtud que debió de dejar constancia de seguimiento a los programas aplicados por la ENCA c) Se confirma en virtud que no presenta evidencia suficiente sobre las políticas seguidas en relación a las vacaciones. En cuanto a los listados de asistencia, se confirma en virtud que se encontraron deficiencias, en las que no presentó suficientes evidencias para corregirlo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director y las dos Exjefas de la Unidad Administrativa y de Personal por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

Los expedientes de contratación de empleados y personal temporal que prestan servicios administrativos, técnicos y profesionales en la ENCA, con cargo a los renglones presupuestarios 011, 022, 029 y 031 fueron encontrados incompletos, desactualizados y sin mayores controles, faltando dentro de cada uno de ellos: actas de toma de posesión y/o entrega del cargo; antecedentes penales y policíacos vigentes; constancia de colegiado Activo; constancias de reconocimientos, amonestaciones, suspensiones, renunciaciones, destituciones, capacitación, y control del pago de indemnizaciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico de fácil



acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos”.

Causa

Falta de controles en la Unidad Administrativa y de Personal, para la actualización y registro de los expedientes individuales del personal.

Efecto

Limitaciones para disponer de manera inmediata, de los documentos del personal que labora en la entidad, como el perfil y control del status laboral de cada empleado de la entidad.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones a la jefatura de la Unidad Administrativa y de Personal, para que implemente controles que permitan ordenar sistemáticamente los expedientes de contratación de personal permanente y temporal de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, en papel simple, manifiesta la Licenciada Heidy Magali Grajeda Boche: “La alta rotación de jefe de la unidad administrativa y de personal, ha ocasionado que haya este tipo deficiencias en los expedientes. Y algunos documentos como actas de toma de posesión vienen de muchos años atrás. En mi período se empezaron a ordenar, y se elaboraron hojas de actualización de datos, también fueron ingresados a los expedientes las constancias de IGSS, renunciaciones y otros.”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, en papel simple, manifiesta la Licenciada Gilda Isabel Gutiérrez Rodas: “Comentario: Todo lo que mencionan en el oficio, fue constatado por mi persona, siendo un trabajo exhaustivo el poder lograr que todo el personal entregue toda la papelería requerida, hago el comentario que cuando me contrataron me indicaron que todos los expedientes estaban muy bien, que se había realizado muy buena labor en esta parte. Sin embargo como ustedes indican no están completos, se giró la instrucción interna al personal de la unidad, que no se podía iniciar labores ninguna persona que no hubiera completado su papelería, adjunto copia de una nota enviada a una persona de nuevo ingreso donde se solicita la papelería que deben entregar, durante el período de mi gestión el personal contratado si entregó toda su papelería, lo pueden verificar en los expedientes, del resto de personal se realizó un check list, del cual adjunto copia para su revisión, asimismo informo que en le



POA 2010 está establecido para poder ejecutarlo, lo cual también pueden revisar en cada expediente está la hoja de control, se había programado para dos mil diez solicitar lo faltante en cada expediente. Las actas de toma de posesión están en los libros destinados para ello, también pueden revisarlos, en cuanto a reconocimientos no hubo, las amonestaciones fueron pocas y están archivadas en los expedientes, de igual forma las suspensiones de trabajo por diversos motivos, igualmente las cartas de renuncia ya que como bien se sabe no puede elaborarse una liquidación laboral si no se cuenta con carta de renuncia o destitución, el pago de indemnización se archiva en cada expediente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Licenciada Heidy Magali Grajeda Boche, aceptó las deficiencias señaladas en la condición, Licenciada Gilda Isabel Gutiérrez Rodas, no presentó pruebas suficientes que desvanezcan la deficiencia.

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 las dos Exjefas de la Unidad Administrativa y de Personal por la cantidad de Q2,000.00 para cada una.

Hallazgo No.4

Deficiencia en documentos de soporte para pago de prestaciones

Condición

Durante el ejercicio fiscal, la Coordinación Financiera de la ENCA, por medio de las Ordenes de Compra Nos. 454; 2,340 y 3,428, de fechas 10 de marzo, 11 de septiembre y 30 de noviembre respectivamente, pagó bajo el renglón de gasto 413 "Indemnizaciones al Personal", un monto total de Q 467,011.48; comprobando que en hoja de liquidación, elaborada por parte de la Unidad Administrativa y de Personal, no dejó clara evidencia sobre el cálculo que realizó sobre cada uno de los prestaciones que se incluyen para el mismo.

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

La Coordinación Administrativa y de Personal, no verificó que el cálculo realizado, contuviera la suficiente claridad que facilite su comprensión.

Efecto

Poca transparencia, la cual no permite determinar si el cálculo sobre la indemnización esta correcto.

Recomendación

La Jefatura de la Unidad Administrativa y de Personal, elabore un programa sistemático, que detalle todos y cada uno de los cálculos que conlleva el pago de las prestaciones laborales, dejando evidencia con operaciones indicadas en la hoja de liquidación.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, en papel simple, manifiesta la Licenciada Heidy Magali Grajeda Boche: “La Unidad Administrativa y de Personal dispone de un sistema para el cálculo de prestaciones, el cual es verificado después de manera manual, ese cálculo es realizado por la jefatura, pero adicional es visado por la Unidad Financiera antes de emitir la orden de compra y el pago respectivo.”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2010, en papel simple, manifiesta la Licenciada Gilda Isabel Gutiérrez Rodas: Comentario: “En relación a este punto, no comprendo el hallazgo ya que se cuenta con un formato establecido para el efecto, la forma de cálculo de cada prestación está establecida en ley por lo que no hay ningún comentario adicional. Adjunto un copia de un formato de una liquidación laboral para su revisión, asimismo una copia del mapa del proceso de cómo está establecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las Exjefas de la Unidad Administrativa y de Personal, no presentaron pruebas suficientes para desvanecer la deficiencia.

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 las dos Exjefas de la Unidad Administrativa y de Personal por la cantidad de Q2,000.00 para cada una.



Hallazgo No.5

Libro de Inventario de Activos Fijos desactualizado

Condición

En la Escuela Nacional Central de Agricultura, se verifico el libro de inventarios de activos fijos No. 22389, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 01/09/1999, comprobando deficiencias como: que el mismo se encuentra desactualizado, debido a que el último resumen del inventario se registro en folio número 330 por el monto de Q18,970,922.69, el 31 de diciembre de 2007, no figuran los inmuebles propiedad de la Escuela y no se arrastran saldos a partir del folio 47.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, 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 la 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 la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas; indica: "Tiempo en que debe formarse el Inventario. Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, sentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.

Causa

El encargado de la unidad de inventarios no tenía la preparación adecuada, para el desarrollo de las actividades propias de registro y control de inventario.

Efecto

Información de bienes desactualizada, que no permite la toma de decisiones.



Recomendación

El Director de la Escuela debe girar instrucciones al encargado de inventarios, para que a la brevedad se tenga actualizado el Libro de inventarios de activos fijos y ejercer a través de Auditoría interna la función fiscalizadora a efecto de poder tener registros oportunos y confiables.

Comentario de los Responsables

En oficio número CD-237-2010 de fecha 04 de mayo de 2010 en papel membretado, manifiesta el Director: “Se giraron instrucciones al encargado de inventarios para que a la brevedad posible tenga actualizado el libro de inventarios de activos fijos, así mismo con la unidad de Auditoría Interna desde el 2009 se viene efectuando más fuertemente la supervisión de los registros de activos fijos, muestra de ellos es el inventario y toma física de vehículos que no estaba siendo controlado y dicho proceso aún continúa.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los argumentos formulados por el Director, no desvanecen el hecho planteado en la condición, la actualización del Libro de inventarios requiere de recurso humano capacitado a efecto de realizar un trabajo técnico y confiable, que al 31 de diciembre de 2010 revele la realidad del rubro de Propiedad, Planta y Equipo en el Libro y el Balance General. Lo que implica la depuración del inventario e incorporación de activos no registrados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Director de la Escuela, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.6**Equipo adquirido sin utilizarse****Condición**

Por medio del cheque No.10334385 de fecha 24/03/09 de la Cuenta Especial No.029-207967-8 del Banco Industrial, a favor de la empresa Representaciones ALDA, S. A., se realizó la compra de un Molino de carne marca BIRO Modelo 7552SS por valor de Q73,350.00, Factura No.638 de fecha 16/08/09, según constancia de ingreso al almacén No. 3749 de fecha 16/3/2009, a la fecha el equipo se encuentra almacenado sin ser utilizado.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental Norma 4.17 Ejecución Presupuestaria indica: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.

El Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, tercer párrafo, naturaleza y destino de los egresos, establece: "Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de gastos correspondientes, estos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y metas programadas."

Causa

Esto se debe a que la compra de este equipo fue incluida dentro del proyecto denominado "Construcción Remozamiento y Equipamiento Agroindustrial" que funcionaría una planta procesadora de cárnicos, pero la misma no se concluyó, lo que incidió en la no utilización del equipo.

Efecto

Riesgo que el equipo adquirido deterioro del equipo, originando pérdida para el interés de la entidad.

Recomendación

El Director y Coordinador Académico de la ENCA deben evitar la adquisición de bienes que no se van a utilizar velar por el cumplimiento de metas que favorezcan a la población estudiantil y solucionar todo obstáculo que limite o impida la realización de los proyectos en caminados a fortalecer los procedimientos de enseñanza aprendizaje. No se debe incurrir en compra de equipos que no se van a utilizar.

Comentario de los Responsables

En oficio número CD-237-2010 de fecha 04 de mayo de 2010 en papel membretado, manifiesta el Director: "El molino de carne fue adquirido para el



Laboratorio de cárnicos de la ENCA, y con el objetivo de favorecer la enseñanza a la población estudiantil, sin embargo existieron problemas legales con el contratista por lo que el laboratorio de cárnicos no se ha finalizado. Dicho equipo está diseñado para un voltaje específico y por lo tanto no puede ser instalado en cualquier instalación para darle uso adecuado.

Actualmente está por recibir la ENCA el edificio de Laboratorio de Alimentos, lugar en donde se tendrá las condiciones para instalación y uso adecuado del Molino de Carne."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de la administración no desvanecen el hecho planteado en la condición.

Acciones Legales y Administrativas

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





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

General de Brigada
Julio Alberto Soto Bilbao
Presidente del Consejo Directivo
Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- 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 requerimiento de la constancia de colegiado activo**
- 2 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 3 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .**
- 4 Falta de timbres de Ingeniería en contratos y facturas**
- 5 Proyectos con plazos vencidos y no concluidos**





6 Falta de Constancia de Precalificados

7 Falta de presentación del valor de los Terrenos y Edificios en los Estados Financieros

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA- 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 requerimiento de la constancia de colegiado activo

Condición

La ENCA, durante el ejercicio fiscal 2009, bajo los renglones 014 y 026, "Complemento por calidad profesional al personal permanente"; y "Complemento por calidad profesional al personal temporal" respectivamente; pagó un monto total de Q91,526.38, a los trabajadores profesionales, comprobando que el desembolso fue realizado sin que la Jefatura de la Unidad Administrativa y de Personal, requiriera la constancia de colegiado activo necesaria para hacer efectiva dicha prestación.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 10-93, del Ministerio de Finanzas Públicas, en su artículo 5, establece: "Se mantiene el monto de TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO QUETZALES (Q375.00) mensuales, en concepto de Bonificación Profesional para los servidores públicos con título universitario y con la calidad de colegiados activos..."

Causa

La Jefa de la Unidad Administrativa y de Personal, carece de una normativa, que regule el requerimiento de la constancia de colegiado activo.

Efecto

Riesgo de que se realicen pagos a personal que no llene la calidad de profesional activo.

Recomendación

La Jefatura de la Unidad Administrativa y de personal solicite en forma escrita en períodos cortos y constantes, la presentación de las constancias de colegiado activo al personal que tiene derecho a la Bonificación Profesional.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2010, hoja simple, manifiesta la Licenciada Heidy Magali Grajeda Boche: "En cuanto al requerimiento de las constancias de colegiado activo, efectivamente no se requirió de manera escrita dicho documento del primero de enero al 13 de mayo de 2009."



En nota sin número de fecha 28 de abril de 2010, hoja simple, manifiesta la Licenciada Gilda Isabel Gutiérrez Rodas: "Derivado de que me integré a mediados del año en la institución, desconozco si en algún momento la anterior jefatura solicitó dicho documento, ya que no encontré notificaciones. Esta jefatura sí solicitó la constancia del colegiado activo, al nuevo personal contratado, lo cual pueden verificar en los expedientes de los profesionales contratados durante mi gestión. Hago la aclaración que la solicitud en la mayoría de casos no fue por escrito, sino de forma verbal, al momento de hacerles la oferta de trabajo, indicándoles todos los requisitos que tenían que presentar, para poder laborar en la institución. Hago constar que en algunos casos si se solicitó, para lo cual adjunto notificación por escrito."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, a las licenciadas Heidy Magali Grajeda Boche en virtud que afirma la omisión de la norma establecida y a Gilda Isabel Gutiérrez Rodas, en virtud que no lo solicitó en forma clara y por escrito a los trabajadores activos durante su gestión en el año 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para las dos Exjefas de la Unidad de Administrativa y de Personal, por la cantidad de Q2,000.00 para cada una.

Hallazgo No.2

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

Durante el período la entidad realizó compras a empresas por valor de Q 264,461.48, afectando el grupo de gasto 3 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, comprobando dentro de las mismas la utilización de renglones incorrectos, de la manera siguiente: SYL Computación, S. A. Q26,767.85 por la adquisición de un Servidor marca HP para la Coordinación Financiera de la ENCA, afectó el renglón presupuestario 332 "Construcciones de bienes nacionales de uso no común"; siendo lo correcto, afectar el renglón 328 "Equipo de Cómputo". 2. Representaciones ALDA, S. A. Q65,491.07 por la adquisición de un Molino de carne marca Biro, afectando el renglón 332, siendo lo correcto, afectar el renglón 321 "Maquinaria y equipo de producción" 3. OFIMATICA, S. A. Q 37,196.14 por la adquisición de 04 computadoras Optiplex, afectando el renglón 332, siendo lo correcto, afectar el renglón 328 "Equipo de cómputo" 4. MODULE, S. A.



Q83,437.50 por la adquisición de 8 armarios de madera, 4 escritorios tradicionales estudiantil y 150 pupitres grandes para adultos; afectando el renglón 332, siendo lo correcto del gasto, afectar el renglón 322 "Equipo de oficina". 5. DATAFLEX, S. A. Q 51,568.92 por la adquisición de 06 proyectores marca Epson y 02 Notebook Presario, afectando el renglón 332, siendo lo correcto, afectar el renglón 328 "Equipo de cómputo".

Criterio

El Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13. Naturaleza y destino de los egresos, establece: "Los grupos de gasto contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras."

Causa

La coordinación financiera en algunos casos no observa la naturaleza del gasto para afectar presupuestariamente el renglón correspondiente.

Efecto

Ejecución presupuestaria del renglón 332 con datos que no son reales.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Coordinador Financiero de la Escuela, para que los renglones que se deban afectar en el presupuesto sean congruentes con la naturaleza del gasto y en ningún momento se afecten renglones contrarios.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, hoja simple de fecha 27 de abril de 2010, manifiesta el Licenciado Eduardo Raúl Paredes Oscal, Ex Coordinador Financiero: "Efectivamente se aplicaron al renglón 332 como concepto genérico, teniendo en cuenta que son proyectos de inversión pública correspondientes a la asignación de PRESUPUESTO DE INVERSIÓN, y tal como lo establece el inciso b) del artículo 238 de la constitución política de la República, que no se puede utilizar recursos del mismo hacia gastos operativos de funcionamiento, además de su registro como tales en el SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA, en el cual quedan definidos como inversión, con sus perfiles cuando son elevados a la categoría de proyecto ; en todos los casos se tuvo en cuenta que los segmentos de aplicación del gasto, estuvieran puntualizados dentro de la naturaleza y el perfil de cada proyecto de inversión. Así el caso del servidor financiero cuyo proyecto quedo definido en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP de la Secretaria General de Planificación Económica, de la Presidencia de la República , como MEJORAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO ADMINISTRATIVO ENCA, siendo



un proyecto de aplicación global para la Escuela Nacional Central de Agricultura ENCA, a través de sus siete módulos componentes de la red informática, para el registro de todas las operaciones de la ejecución presupuestaria y contable mensual, el Molino de Carne cuyo componente del 332 en el perfil quedó denominado como CONSTRUCCIÓN, REMOZAMIENTO Y EQUIPAMIENTO AGROINDUSTRIAL, las computadoras dentro del perfil en el genérico, está EQUIPAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE AULAS, de igual manera la aplicación de la compra a la casa MODULE S.A, por armarios, escritorios y pizarrones, así también la compra de proyectores y dos computadoras Notebook; si bien se puede indicar que el renglón correspondiente no refleja el resultado real del monto operado a nivel de este, si puede aseverarse que los resultados económicos y financieros de la gestión, reflejan dentro de la aplicación global del proceso del gasto la buena y eficaz aplicación de la gestión de los recursos, puesto que se utilizó la finalidad del gasto dentro del presupuesto de inversión. El Director de la ENCA, indudablemente deberá atender la recomendación del caso, para comunicarla al Coordinador Financiero.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los comentarios del Ex Coordinador Financiero de la Escuela Nacional Central de Agricultura no justifican el hecho de haber afectado improcedentemente el renglón 332 cuando se adquirió mobiliario y equipo, cuya naturaleza del bien adquirido, orienta a la aplicación correcta del renglón presupuestario pertinente.

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 Coordinador Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.3

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado .

Condición

Se examinaron los expedientes de obras de arrastre y en proceso, que fueron ejecutadas parcialmente en el período 2009, determinando incumplimientos a la Ley de Contrataciones del estado, tales como: 1) Suscripción de contratos por el Presidente del Consejo Directivo. 2) Falta de cuadro de inversión del anticipo 3) Falta de estimaciones de trabajo aceptadas por el supervisor y autoridades de la ENCA; 4) Falta de amortización del anticipo, los que se describen en el cuadro siguiente:



Contrato No.	Fecha	Valor	Proyecto	Constructora	Falta de Cuadro de Inversión del Anticipo	Falta de estimaciones de trabajo.	Falta de amortización del anticipo.
010-2007	28/09/2007	728,988.57	Construcción Muro Perimetral Área Casa Blanca. F-18	ACCESO	X	X	X
005-2008	30/07/2008	308,615.35	Remozamiento Residencias Estudiantiles. SE-07	INGEDES	X	X	X
006-2008	09/10/2008	266,530.00	Construcción y Equipamiento del Laboratorio de Alimentos. A-30	R & S	X	X	X
007-2008	27/10/2009	417,572.40	Construcción del Laboratorio de Tecnología de la Madera. A-31	INGEDES	X	X	
005-2009	29/06/2009	238,895.00	Adquisición e instalación de Bomba para el Despacho de Combustible. L01	Grupo Artec, S. A.	X	X	
006-2009	31/07/2009	269,133.36	Reconstrucción Techo, Estructura y piso Edificio de Usos Múltiples. G02	FELER	X		

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 47 Suscripción del contrato, segundo párrafo indica: “Cuando los contratos deban celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su Ley Orgánica o conforme el Código Municipal, supletoriamente en aplicación del párrafo primero del presente artículo” .Artículo 58 Anticipo. Establece:”En construcción de obras puede otorgarse un anticipo supervisado hasta del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El porcentaje anterior se calculará sobre el valor original del contrato sin tomar en cuenta el valor del equipo que se adquiera mediante cartas de crédito abiertas por la entidad contratante. Podrá otorgarse anticipo supervisado hasta del veinte por ciento (20%) en contrataciones de bienes por fabricar localmente y hasta del diez por ciento (10%) cuando se trate de servicios de consultoría. Los porcentajes se calcularán sobre el valor original ajustado del contrato conforme lo establece el reglamento de esta ley. Cuando se trate de obras con financiamiento externo se estará a lo que se establezca en los convenios respectivos, pero sin reducir los porcentajes establecidos en este artículo.



El contratista amortizará el anticipo mediante la deducción que se le haga en cada pago, de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento. Si el contratista no inicia la obra e invierte el anticipo recibido, dentro de los términos contractuales, pagará el interés legal (tasa activa), sobre el anticipo recibido, en favor del Estado o reintegrará el anticipo."

Artículo 59. Estimaciones para pago. Establece: "La entidad contratante podrá hacer pagos parciales al contratista contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado y aceptado, las que podrán efectuarse mensualmente de acuerdo con las estipulaciones pactadas."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 34 Anticipo. Establece: "El anticipo es el porcentaje máximo a que se refiere el artículo 58 de la Ley se concederá con un destino específico para la ejecución de la obra, la fabricación del bien o la prestación del servicio contratado, de acuerdo al programa de inversión del anticipo elaborado por el contratista y aprobado por la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada. Todos los pagos hechos con el anticipo deberán ser supervisados por la entidad, dependencia o unidad ejecutora.

Previamente al recibo de cualquier cantidad en concepto de anticipo, el contratista deberá constituir, en favor de la entidad contratante, la garantía de anticipo a que se refiere el artículo 66 de la Ley, que caucione el cien por ciento (100%) de dicha cantidad. La cantidad que se otorgue por concepto de anticipo deberá quedar totalmente amortizada por el contratista al finalizarse la obra, al entregarse el bien o al terminar de presentarse los servicios.

El descuento del anticipo se calculará multiplicando el monto bruto de cada estimación por el mismo porcentaje de anticipo que se haya concedido, sin incluir en el monto de la estimación, el valor de las Órdenes de Trabajo Suplementario y Acuerdos de Trabajo Extra en los cuales no se hayan otorgado anticipo. Si el contratista no inicia la obra o no invierte el anticipo recibido de acuerdo a las estipulaciones contractuales, pagará el interés calculado con la tasa activa a que se refiere el artículo 63 de la Ley, sobre el anticipo recibido o lo reintegrará al Estado.

Artículo 35. Estimaciones para pagos. Establece: "La entidad, dependencia o unidad ejecutora contratante podrá hacer pagos parciales a cuenta del contrato, contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado por el contratista y aceptado por el supervisor o su equivalente; estas estimaciones podrán hacerse mensualmente, salvo que se haya establecido otro plazo en el instrumento contractual. Para el pago de la estimación, el contratista entregará al supervisor un proyecto de estimación, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo; el supervisor dentro de los siguientes cinco (5) días de haberlo recibido,



deberá revisar y aprobar la estimación conciliando cualquier diferencia con el contratista. En todo caso cualquier diferencia que posteriormente resultare a favor o en contra del contratista, podrá ajustarse en la próxima estimación o en la liquidación."

Causa

Esto se debió a falta de supervisión y control de parte de los autorizadores y ejecutores del gasto e inobservancia de la citada ley.

Efecto

No se cumplen con los objetivos y metas en la construcción de proyectos.

Recomendación

El Director y Coordinador Financiero de la Escuela, no deben autorizar y realizar pagos a los contratistas que no cumplan con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Por otro lado debe crearse dentro de la Institución una Unidad Técnica integrada por profesionales de la rama de ingeniería y/o arquitectura y centralizar las carpetas de todos los proyectos que diligencia la ENCA, que a esta unidad se le designe la responsabilidad de llevar los procesos administrativos, legales y técnicos de los proyectos, el seguimiento administrativo y técnico, con estricto apego a la Ley de Contrataciones del Estado, Ley Orgánica de la Escuela, Resoluciones del Consejo Directivo, etc. Por otro lado se debe procurar a la brevedad, con manuales de funciones y procedimientos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, hoja simple de fecha 27 de abril de 2010, manifiesta el Licenciado Eduardo Raúl Paredes Oscal, Ex Coordinador Financiero: "En referencia a este hallazgo es conveniente puntualizar que el procedimiento implícitamente establecido, dentro de la ENCA es que el Supervisor o Asesor de Obras cuando ha estado nombrado, orientara la formulación de los contratos, con la finalidad que el Asesor Jurídico en su oportunidad, estructure el contrato correspondiente, siendo prácticamente el ejecutor del gasto (Coordinador responsable) quien tiene la responsabilidad del cumplimiento de los componentes señalados preliminarmente en el hallazgo, los cuales están suscritos contractualmente, siendo el caso que la omisión fue desde el momento de la redacción inicial del cada contrato de obra, donde solamente se especificó lo siguiente. "QUEDANDO OBLIGADO EL CONTRATISTA A INVERTIR EL ANTICIPO EN LO CONVENIDO EN ESTE CONTRATO", es decir en el proceso de la obra en construcción, sin embargo en cumplimiento de la normativa legal, tanto el ejecutor del gasto como quien hizo las veces de Supervisor de Obra es el responsable de obtener y hacer seguimiento de los cuadros informativos correspondientes, a la vez toda la documentación citada y que fue objeto del



examen forman la base para que las Junta Calificadoras tanto de Adjudicación como de Recepción, tengan el fundamento para emitir la opinión y responsabilidad de proceder a los pagos respectivos y en última instancia con los dictámenes anteriores reflejados en las actas de cada caso en particular se erogan los pagos respectivos, por lo que la responsabilidad no es nunca directa del Coordinador Financiero Tanto el Director de la ENCA como el Coordinador Financiero indudablemente, atenderán la recomendación de este caso, para que a partir de esta observación coordinen esfuerzos conjuntos para dar cumplimiento a la misma, así mismo el señor Director en su rango administrativo deberá tener presente la propuesta de la Unidad Técnica señalada, o complementar la Unidad de Proyectos que ya está funcionando."

En oficio sin número papel membretado de fecha 04 de mayo de 2010, manifiesta del Presidente del Consejo Directivo: "Por el punto 1), se adjunta dictamen del Asesor Legal de la ENCA, para aclarar el punto de vista y recomendación en cuanto a la suscripción y aprobación de los contratos.

Para los puntos 2), 3) y 4), para el año 2010 los procesos señalados ya se realizan.

A fin de fortalecer el control interno se giró instrucciones al Director y Coordinador Financiero para seguir observando el cumplimiento, de los puntos señalados.

Adjunto estoy enviando copia de las instrucciones ya giradas."

En Oficio No. CD-237-2010 en papel membretado de fecha 04 de mayo de 2010, manifiesta el Director de la Escuela: "Por el punto 1), se adjunta dictamen del Asesor Legal de la ENCA, para aclarar el punto de vista y recomendación en cuanto a la suscripción y aprobación de los contratos.

Para los puntos 2), 3) y 4), para el año 2010 los procesos señalados ya se realizan.

A fin de fortalecer el control interno el Consejo Directivo me giró instrucciones para que en conjunto con el Coordinador Financiero se siga observando el cumplimiento, de los puntos señalados.

Adjunto estoy enviando copia de las instrucciones ya giradas."

En oficio Ref. Subdirección-044-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, manifiesta el Subdirector: "El presente escrito es para proporcionar la respuesta al documento identificado como CGC-DAG-ENCA-82-2010, en el cual notifican el hallazgo No.7



relacionado con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, específicamente a la Ley de contrataciones del Estado. En el aludido documento se mencionan seis contratos; sin embargo, verbalmente me fue indicado que únicamente debía responder lo relacionado al contrato de obra No.006-2008 sobre la Construcción y equipamiento del Laboratorio de Alimentos A-30.

Al contrato antes aludido, ustedes detectaron lo siguiente; a) Falta de cuadro de inversión del anticipo; b) Falta de estimaciones de trabajo y c) Falta de amortización del anticipo. Con relación al punto a) y c), es pertinente reconocer la falta de los documentos indicados; sin embargo, dicha deficiencia ha sido corregida en los contratos posteriores a la fecha del contrato.

Respecto al punto b), adjunto encontrará tres informes gerenciales de supervisión, en donde se observa una columna que hace referencia a la estimación de trabajo que indica el avance del proyecto."

En Oficio sin número, papel membretado de fecha 28 de abril de 2010, manifiesta el Ingeniero Agrónomo Alexei Domínguez: "1. En septiembre de 2008 asumo interinamente el cargo de COORDINADOR ACADEMICO debido a que el Licenciado Sergio Reyes asume la subdirección del plantel. 2. De acuerdo al nombramiento de Dirección, se me invito a trabajar en forma interina en la Coordinación Académica, cargo el cual tiene como aspecto primordial el revisar, armonizar y actualizar los PENSA DE ESTUDIOS, ELABORAR LA CARGA ACADEMICA DEL CLAUSTRO DE CATEDRATICOS, SUPERVISAR EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD DOCENTE, (tanto en su componente teórico y práctico), actividades para lo cual estoy capacitado profesionalmente y como actividad secundaria el apoyo a los PROYECTOS DE INVERSION DE ARRASTRE para lo cual es COMPETENCIA de otra instancia como la UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS la cual deberá ser el eslabón competente en una institución con todos sus dependencias y unidades desarrolladas.

1. Al asumir en forma INTERINA la Coordinación Académica, no se me proporciona copia del manual de funciones de la Coordinación Académica, el cual no existe dentro de la institución y debería ser un primer documento a ser desarrollado para evitar el Desorden Administrativo Actual; como un elemento inicial a ser considerado en una institución que ha promulgado que se encuentra Certificada BASC, pero que no indica sobre que procesos es dicha certificación, que unidades están certificadas y que recurso humano conoce de dicha certificación.

2. Durante el periodo de gestión de la Coordinación Académica, la ENCA no contaba con una unidad técnica especializada en el manejo de los proyectos y que asesora a los funcionarios públicos que laboramos en esta institución y que



colaboramos para la ejecución de los mismos.

3. En ENCA se contaba con la asesoría parcial del Arquitecto Eleazar Barrera, como encargado de unidad técnica de proyectos, pero por el volumen de trabajo atrasado en los proyectos de arrastre y proyectos nuevos, fue imposible un apoyo directo del citado profesional.

4. El proyecto Construcción y Equipamiento del Laboratorio de Alimentos A-30, es colocado en el portal de Guatecompras por vez primera el 11 de febrero de 2008 y es finalizado desierto el 07 de marzo de 2008, por el entonces Coordinador Académico Licenciado Sergio Reyes; en dicho evento se debió colocar el cuadro de estimaciones de trabajo de dicho proyecto, lo cual no sucedió en su momento.

a. El proyecto Construcción y Equipamiento del Laboratorio de Alimentos A-30 fue operado en el portal de Guatecompras por el Licenciado Sergio Reyes Alburez, Coordinador Académico anterior, se adjunta las fotocopias de publicación de documentos sobre concurso, que constata dicho procedimiento.

b. Dentro de las irregularidades detectadas en el proyecto Construcción y Equipamiento del Laboratorio de Alimentos A-30, se pudo constatar que fue signado el contrato numero 006-2008 entre el Representante Legal de la ENCA y de la empresa R&S en el cual no CONCUERDAN, el monto global del proyecto (Q 266,530.00) y el monto unitario entre obra física y los equipos integrados del proyecto (Q 284,030) lo cual se observa un diferencial de diez y siete mil quinientos quetzales (Q 17,500.00) por lo cual mi correcta intervención origino la Aclaración y Modificación del Contrato Administrativo No. 006-2008. Lo anterior lo sustento con el oficio de referencia CA-092-2009 con fecha 04 de marzo de 2009, el contrato administrativo No 006-2008 y la Aclaración y Modificación del Contrato Administrativo No. 006-2008.

c. A raíz de la Aclaración y Modificación del Contrato Administrativo No. 006-2008 se realiza la adición de los montos unitarios y totales de la obra física y el monto unitario de los equipos integrados del proyecto; con ello se incorpora el desglose de cantidades que sirven de base a la terna receptora del proyecto para verificar el avance físico de la obra y la consignación de las estimación de cantidades de trabajo.

d. En la certificación de acta número cero diecinueve guion dos mil nueve (019-2009) en los folios 259-261, con fecha 24 de Julio de 2009, después de la supervisión de avance físico de la obra, la terna receptora del proyecto de inversión solicitan el primer pago correspondiente al 20%; es necesario indicar que en dicha fecha, mi persona ya no me encontraba a cargo de la Coordinación Académica, estando el Licenciado Sergio Reyes Alburez en forma interina, por lo cual el Licenciado Reyes debió realizar la amortización del anticipo de acuerdo a las cantidades de trabajo contenidas en la Aclaración y Modificación del Contrato Administrativo No. 006-2008. Se adjunta la certificación correspondiente sobre la solicitud del primer pago.

e. La solicitud del primer pago del proyecto de Construcción y Equipamiento del



Laboratorio de Alimentos A-30 es solicitado con número 1,897 de fecha 13 de julio de 2009 a cargo del Licenciado Sergio Reyes Alburez. Se adjunta fotocopia de la referida solicitud.

5. El proyecto Construcción del Laboratorio de Tecnología de la Madera A-31, es colocado en el portal de Guatecompras con el Número de NOG 636150 el 05 de septiembre de 2009 y es finalizado adjudicado el 16 de octubre de 2009, por el entonces Coordinador Académico Licenciado Sergio Reyes; en donde se puede observar en el portal de Guatecompras que todo el proceso del concurso (Creación, Bases de Cotización, Respuestas a Preguntas, Estatus, Oferentes, Finalización y Contrato) fue conducido por el Licenciado Reyes, por lo cual el cuadro de inversión de anticipo debió requerirse dentro del contrato de obra solicitado. Adjunto número de NOG del concurso en GUATECOMPRAS.

a. El Contrato de Obra suscrito por el Representante Legal de ENCA y la empresa INGEDESO detalla las cantidades de trabajo a desarrollar en el proyecto, lo cual es indicador del avance físico de la obra para la terna receptora del proyecto.

b. Se puede observar en la certificación del acta número cero cero tres guion dos mil nueve (003-2009) con fecha 10 de febrero de 2009 en la cual la junta receptora del proyecto constata que a realizado supervisión de la obra y en el aspecto SEGUNDO del acta indica lo siguiente “la junta receptora observo y comprobó “IN SITU” que los trabajos de dicha obra están avanzando en su porcentaje muy arriba del 15%”; además se observa en la certificación del acta número cero cero cinco guion dos mil nueve (005-2009) con fecha 19 de febrero de 2009 la junta receptora del proyecto en el aspecto SEGUNDO indica lo siguiente “la junta receptora observo y comprobó en el lugar, que los trabajos de dicha obra están avanzando en un porcentaje muy arriba del 45%”; ello se puede establecer en nota de INGEDESO a Coordinación Académica con fecha 12 de febrero de 2009 en el cual se adjuntan las estimaciones de trabajo correspondientes.

c. Al Arquitecto Eleazar Barrera, encargado de proyectos no se le renovó su contrato durante el año 2009, siendo contratado su suplente Arquitecto Lester Cerna hasta el mes de Mayo 2009, en donde el proyecto en mención se encontraba en los últimos trabajos para dar por finalizado el proyecto de inversión.

Por lo anteriormente planteado, y para tratar de desvanecer mi responsabilidad en el hallazgo encontrado por los señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, me permito argumentar lo siguiente:

La Falta de Cuadro de Inversión de Anticipo para los proyectos Construcción y Equipamiento del Laboratorio de Alimentos y Construcción del Laboratorio de Tecnología de la Madera: Debió realizarse previo a mi nombramiento como Coordinador Académico; por lo que es responsabilidad del anterior Coordinador Académico y de las autoridades que pactaron el contrato con la empresa INGEDESO y Constructora R&S.

Falta de estimaciones de trabajo para los proyectos Construcción y Equipamiento



del Laboratorio de Alimentos y Construcción del Laboratorio de Tecnología de la Madera: Las estimaciones de trabajo se encuentran contenidas dentro de los documentos que sustentan la solicitud de pago tanto en el informe gerencial de supervisión del Arquitecto Lester Cerna a partir de su incorporación a ENCA, como también las solicitudes de pago por parte de la empresa INGEDESO.

La falta de amortización del anticipo para el proyecto Construcción y Equipamiento del Laboratorio de Alimentos A-30: La amortización del anticipo para el citado proyecto es responsabilidad del Licenciado Sergio Reyes Alburez debido a que el realiza las gestiones para la cancelación del primer pago conforme a la solicitud de Bienes y Servicios numero 1,987.

Considerando los argumentos vertidos sobre el hallazgo No. 7 "Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado", SOLICITO a la Contraloría General de Cuentas de Guatemala se me EXIMA DE LA RESPONSABILIDAD sobre la falta de cuadro de inversión del anticipo, falta de estimaciones de trabajo para los proyectos Construcción y Equipamiento del Laboratorio de Alimentos y Construcción del Laboratorio de Tecnología de la Madera; asimismo se me EXIMA DE RESPONSABILIDAD sobre la falta de amortización del anticipo para el proyecto Construcción y Equipamiento del Laboratorio de Alimentos; de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento ya que como se demuestra, en el período en el cual estuve al frente de la Coordinación Académica no se cometieron incumplimientos a la citada ley y su reglamento, ocurriendo dichos incumplimientos en los períodos de tiempo en los que otras personas estaban coordinando dichas áreas; incluso mi participación fue proactiva para mejorar procedimientos como se observa en la aclaración y modificación del contrato administrativo No. 006-2008.

Por lo tanto, la responsabilidad sobre el incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento corresponde a otros Coordinadores y a las autoridades de la Escuela Nacional Central de Agricultura por establecer contratos que contradicen la citada Ley, por no supervisar y controlar la inobservancia a la misma y por prescindir de plazas que apoyen el proceso de ejecución de proyectos y de compras que eviten cometer faltas a las leyes establecidas (en este caso, de Auditor Interno y de Encargado de proyectos)."

En oficio sin número en papel membretado de fecha 28 de abril de 2010, manifiesta el Ingeniero Agrónomo Mario Alemán: "En respuesta al oficio CGD-DAG-ENCA-87-2010 de fecha 21 de abril de 2010 y en el cual me notifican sobre el hallazgo relacionado con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables identificado con el No. 7, "Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado" y requieren comentarios sobre el proyecto de Inversión establecido en el contrato No. 005-2008 establecido el 30 de julio de 2,008 entre la Escuela



Nacional Central de Agricultura, -ENCA- y la empresa INGEDESO para el remozamiento de residencias estudiantiles, específicamente por la falta de cuadro de inversión del anticipo, falta de estimaciones de trabajo y la falta de amortización del anticipo; por este medio, y de forma respetuosa, quisiera establecer los siguientes puntos:

Según se puede observar en el nombramiento No. referencia 340-2008 de fecha 8 de septiembre de 2,008 (documento adjunto que se identifica con la letra A), fui nombrado interinamente al puesto de Coordinador de Servicios al Estudiante el 8 de septiembre de 2,008. Anteriormente, la Ingeniera Elvira Alvarado Figueroa era la Coordinadora de Servicios al Estudiante. Todos los términos del contrato identificado con el No. 005-2008 fueron establecidos, firmados y aprobados antes del 8 de septiembre de 2,008 por lo que no tuve participación en dicha negociación.

El trámite para el pago del anticipo establecido en el contrato No. 005-2008 se inició antes del 8 de septiembre de 2,008 lo cual puede comprobarse al observar la factura serie AA No. 000433 que emitió al respecto la empresa INGEDESO con fecha 29 de agosto de 2,008 (documento identificado con la letra B y correspondiéndole el número 296 en el expediente del proyecto que se encuentra en la Coordinación de Servicios al Estudiante), así como la fianza de anticipo No. 0405-57458 adquirida por la empresa INGEDESO a la Afianzadora Solidaria S.A. el 4 de agosto de 2,008 para cubrir el 100% del monto del anticipo pactado en el contrato No. 005-2008 (documento identificado con la letra C y correspondiéndole el número 295 en el expediente antes mencionado).

La ENCA no cuenta con una unidad que se haya especializado en el manejo de los proyectos y que preste asesoría a los funcionarios públicos que laboramos en esta institución y que colaboramos para la ejecución de los mismos. Esa es la razón por la que actualmente tiene una gran cantidad de los denominados "proyectos de arrastre", haciéndose cada vez mayor la cantidad de proyectos inconclusos o que inclusive no se han iniciado. Se estableció una Unidad de Proyectos en la cual se contrató únicamente a una persona. Para el año 2,008 la persona que conformaba la Unidad de Proyectos era el Arquitecto Eleazar Barrera, contratado por la actual administración de la ENCA. Sin embargo, el contrato del Arq. Barrera no fue renovado para el año 2,009, por lo que los primeros cinco meses del año no se contó con ese apoyo de asesoría. Paralelamente, y por el mismo período de tiempo, las autoridades administrativas de la ENCA se abstuvieron de contratar al Auditor interno.

Al finalizar el mes de mayo de 2009 dejé el puesto de Coordinador interino del área de Servicios al Estudiante (según consta en la nota de la Dirección Referencia No. 187-2009, identificada de forma adjunta con la letra D en donde se me informa que a partir del 01 de junio de 2009 el Coordinador del Área de Servicios al Estudiante es el señor Walter Polanco).

Con relación al proyecto establecido en el contrato No. 005-2008, al momento de



asumir como Coordinador interino de Servicios al Estudiante, ya se había establecido la forma de pago, el cual se había pactado con la empresa INGEDESO a través de la firma del contrato antes mencionado. Inclusive ya se había iniciado el trámite para el pago de dicho anticipo. Además, durante mi gestión al frente de dicha Coordinación se inició el trámite del pago uno, dos y tres. El pago cuatro y cinco (pago último) se realizaron con otra persona ejerciendo el puesto de Coordinador y por ende responsable de la gestión.

Por lo anteriormente planteado, y para tratar de desvanecer mi responsabilidad en el hallazgo encontrado por los señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, me permito argumentar lo siguiente:

La falta de elaboración del cuadro de inversión del anticipo: Debió realizarse previo a mi nombramiento como Coordinador Interino de Servicios al Estudiante; por lo que es responsabilidad del anterior Coordinador del área de Servicios al Estudiante y de las autoridades que pactaron el contrato con la empresa INGEDESO.

La falta de amortización del anticipo: También es responsabilidad del anterior Coordinador del área de Servicios al Estudiante ya que por la forma en que se pactó el Contrato No. 005-2008 no permitía hacer dicha amortización. Lo anterior se fundamenta con la emisión de la factura serie AA No. 000433 que emitió la empresa INGEDESO con fecha 29 de agosto de 2,008 por concepto de dicho anticipo; el cual quedó establecido en el Contrato en mención que sería el 15% del valor total de la obra y cinco pagos posteriores del 17% del valor total de la obra cada uno para un 100%. Según el expediente del proyecto, la empresa INGEDESO terminó a satisfacción la obra pactada, cumpliendo con lo establecido en el contrato pactado.

Falta de estimaciones de trabajo: En el período que estuve al frente de la Coordinación de Servicios al Estudiante se realizaron el pago uno, dos y tres de la obra pactada en el contrato 005-2008. Para el caso del pago uno, en los folios 324 y 325 del expediente del proyecto se tiene la estimación de trabajo por parte del contratista y en los folios 342 y 343 se tiene el dictamen 161208 elaborado por el Arquitecto Eleazar Barrera Ortíz, coordinador de la Unidad de Proyectos, en la cual, a través de la supervisión técnica realizada, autoriza el desembolso para el primer pago. Para el pago dos, en los folios 347 y 348 del expediente del proyecto se puede encontrar la estimación de trabajo realizada por INGEDESO y para el pago tres, en los folios 349 y 350 se puede encontrar la estimación de trabajo respectiva. Ambos pagos se gestionaron simultáneamente debido a que por decisión de la empresa INGEDESO, y debido a atrasos en el avance físico de la obra, trabajaron simultáneamente dos residencias (la número 1 y 2). Al igual, para ambos pagos, en los folios 381, 382, 383 y 384 se puede encontrar el dictamen de obra: Remozamiento de Residencias Estudiantiles SE-07 elaborado por el Ingeniero Manolo Cabrera, Supervisor de Obras nombrado por la ENCA, en el cual



el Ing. Cabrera da fe que los trabajos que se realizaron en las residencias No. 1 y 2 son de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el contrato pactado para el proyecto. Como se indicó anteriormente, los pagos 4 y 5 se realizaron bajo la responsabilidad de otro Coordinador de Servicios al Estudiante, por lo que él es el responsable de hacer dichos pagos y de velar porque se cumpla lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado.

Considerando todos los argumentos vertidos sobre el hallazgo No. 7 “varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado”, específicamente con el proyecto de Inversión denominado “Remozamiento de Residencias Estudiantiles SE-07”, SOLICITO a la Contraloría General de Cuentas de Guatemala se me exima de la responsabilidad sobre las faltas de cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento ya que como se demuestra, en el período en el cual estuve Coordinando el Área de Servicios al Estudiante de la ENCA no se cometieron incumplimientos a la citada ley y su reglamento, ocurriendo dichos incumplimientos en los períodos de tiempo en los que otras personas estaban coordinando dichas áreas. Por lo tanto, la responsabilidad sobre el incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento corresponde a otros Coordinadores y a las autoridades de la Escuela Nacional Central de Agricultura por establecer contratos que contradicen la citada Ley, por no supervisar y controlar la inobservancia a la misma y por prescindir de plazas que apoyen el proceso de ejecución de proyectos y de compras y que eviten cometer faltas a las leyes establecidas (en este caso, de Auditor Interno y de Encargado de proyectos)”

En oficio número Logística Ref. 77/2010 de fecha 28 de abril de 2010, manifiesta el Ingeniero Hugo Manolo Cabrera Monroy: “Adjunto la información pertinente, solicitando a través del documento identificado como CGC-DAG-ENCA-89-2010, de fecha 21 de abril de 2010, con relación a la falta de Cuadro de Inversión del Anticipo y falta de Estimaciones de Trabajo del proyecto de Inversión “Adquisición e Instalación de Bomba para el Despacho de Combustible L01”. Se presenta el siguiente folios: 212, 211, 210,204,203,202,201.

De la misma forma del proyecto de Inversión “Reconstrucción Techo, Estructura y piso Edificio de Usos Múltiples G02” con relación a la falta de Cuadro de Inversión del Anticipo, se presenta el siguiente documento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de los responsables no desvanecen el hecho de haber incumplido con observar la Ley de Contrataciones del Estado en el caso de los numerales 2, 3 y 4, de los contratos mencionados en la condición.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83. Otras infracciones, para las siguientes personas:

No.	Dependencia y/o Cargo	Sanción
1	Ex Coordinador de Producción y Comercialización	13,017.65
2	Ex Coordinador Financiero	25,417.17
3	Director	25,417.17
4	Subdirector	2,379.73
5	Ex Coordinador de Coord. Académica	5,108.06
6	Ex Coordinador de Servicios al Estudiante	2,755.49
7	Coordinador Unidad de Logística	4,535.97
		<u>78,631.24</u>

El total de las sanciones asciende a la cantidad de Setenta y Ocho Mil Seiscientos Treinta y un Quetzales con Veinticuatro Centavos. (Q78,631.24)

Hallazgo No.4

Falta de timbres de Ingeniería en contratos y facturas

Condición

Al revisar los pagos efectuados derivado de los contratos de obras números: 010-2007 de fecha 28 de septiembre de 2007, por el monto de Q728,988.57, proyecto denominado "Construcción muro perimetral área Casa Blanca F-18", Constructora ACCESO; Contrato administrativo No.005-2008 de fecha 30 de julio de 2008, por el monto de Q308,615.35, proyecto denominado "Remozamiento de residencias estudiantiles SE-07", constructora INGEDESO; Contrato administrativo No.006-2008 de fecha 09 de octubre de 2008, por el monto de Q266,530.00, proyecto denominado "Construcción y equipamiento del laboratorio de alimentos A-30", constructora R & S; Contrato administrativo No.007-2008 por el monto de Q417,572.40 proyecto denominado "Construcción del laboratorio de tecnología de la madera A-31", Constructora INGEDESO y Contrato administrativo No.005-2009 de fecha 29 de junio de 2009, por el monto de Q238,895.00, proyecto denominado "Adquisición e instalación de bomba para el despacho de combustible L01", no le adhirieron los timbres de ingeniería a los contratos ni a las facturas de los pagos parciales efectuados.

Criterio

El Decreto No. 22-75, Ley de Creación del Timbre de Ingeniería, en el artículo 1º, establece: "Se crea el Timbre de Ingeniería, el que será cubierto por los miembros



del Colegio de Ingenieros de Guatemala y las Empresas nacionales y/o extranjeras, cuyo fin sea la práctica de la Ingeniería. LOS MIEMBROS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA Y LAS EMPRESAS AFECTAS AL IMPUESTO DEL TIMBRE DE INGENIERÍA NO ESTARÁN OBLIGADAS AL PAGO DE NINGÚN OTRO TIMBRE PROFESIONAL, POR ESTE MISMO CONCEPTO. ARTÍCULO 3°. El impuesto del timbre de ingeniería se fija así: a) El cinco por millar (50/00) sobre el monto de los honorarios que perciba el ingeniero en proyectos, peritajes, avalúos, contratos de servicio de asesoría, consultoría, construcción, supervisión de obra y en general, todo trabajo que requiera la participación o contribución de un miembro del Colegio de Ingenieros de Guatemala;

b) Las empresas individuales o jurídicas a que se refiere el artículo 1°. De esta ley, cuando realicen obras que requiera licencia municipal u otra licencia, pagará el uno por millar (10/00) sobre el valor de los trabajos de construcción y/o instalación, que conste en dicha licencia; c) Las empresas individuales o jurídicas que presten servicios de consultoría, asesoría y supervisión o realicen obras públicas por contrato con el Estado o con sus instituciones, o que construyan obras públicas o privadas, que por cualquier circunstancia estén exoneradas del pago de licencia municipal u otro tipo de licencia, o ésta no sea necesaria, cubrirán el uno por millar (10/00) sobre el monto total del contrato correspondiente."

Causa

Los funcionarios responsables de celebrar contratos y realizar pagos a contratistas que ejecutan proyectos de inversión en la ENCA, no observaron el cumplimiento legal que menciona la citada ley.

Efecto

Se celebraron contratos y se realizaron pagos con deficiencias de carácter legal.

Recomendación

El Director y Coordinador Financiero de la ENCA, no deben aceptar como documento de soporte del gasto para pagos de obras, realizadas por empresas constructoras e ingenieros, facturas que no demuestren que se haya cumplido con el pago del timbre profesional.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2010 papel simple, manifiesta el Ex Coordinador Financiero: "El timbre profesional si bien es una omisión, esta no es imputable solamente a la gestión financiera, por cuando el mismo debe ser estampado en el momento de la formulación del contrato, cuya acción por su implicación legislativa correspondiente debe ser efectuada tanto de parte del Asesor Jurídico de la ENCA, quien vigila el cumplimiento de la pureza de los



mismos como del Coordinador encargado de efectuar el gasto, agregando a ello que este acto es administrativo solventándose simplemente con la colocación del mismo el documento de mérito. Tanto el Director de la ENCA como el Coordinador Financiero indudablemente, atenderán la recomendación de este caso, para que a partir de esta observación coordinen esfuerzos conjuntos para dar cumplimiento durante el proceso de ejecución del gasto para que se estampe el timbre profesional de ingeniería."

En oficio No. CD-237-2010 de fecha 04 de mayo de 2010, papel membretado, manifiesta el Director de la Escuela: "De acuerdo al Código Procesal Penal artículo 17 que habla de Única Persecución que se refiere a que nadie puede ser perseguido más de una vez por la misma causa. En Auditoría especial Administrativa efectuada en la Escuela, según documento recibido en noviembre 2009, el hallazgo 11 "Falta de Timbres de Ingeniería" también refiere el contrato 010-2007 "Construcción muro perimetral casa blanca F-18" por lo que ya fue objetado y está en proceso de notificación, solicitando de manera atenta que sea retirado como cargo en el presente hallazgo.

Actualmente en la ENCA por los contratos actuales de obras las facturas ya cuentan con el timbre de ingeniería respectivo.

Se adjunta instrucciones giradas al Coordinador Financiero para reforzar el control interno."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios de los responsables no desvanecen el hecho de que tanto los contratos como las facturas revisadas de diferentes proyectos de infraestructura, figuraban sin timbres de ingeniería adheridos.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.5

Proyectos con plazos vencidos y no concluidos

Condición

La Escuela Nacional Central de Agricultura ENCA, suscribió cinco (05) contratos



con varios contratistas para la ejecución de 05 obras de infraestructura por un monto de Q.1,812,162.28, estos contratos fueron: contrato No. 010-2007, obra Construcción Muro Perimetral Área Casa Blanca, monto Q. 728,988.57 Contrato No. 06-2008, obra Construcción y Equipamiento de Laboratorio de Alimentos, monto Q. 266,530.00. Contrato No. 005-2008, obra Remozamiento de Residencias Estudiantiles, monto Q. 308,615.35. Contrato No. 006-2009, obra Reconstrucción Techo, Estructura y Piso Edificios usos Múltiples para Trabajadores SG07. Monto Q. 269,133.36. Contrato No. 005-2009, obra Adquisición e instalación de bomba para el despacho de combustible, monto Q. 238,895.00.

Para la ejecución, en la Cláusula Cuarta de los contratos Nos. 06-2008, 010-2007, 05-2008, 06-2009 y 05-2009, PLAZO CONTRACTUAL, se convino entre las partes, que el tiempo máximo que dispone de cada uno de ellos para la ejecución de la obra, es: Contrato No. 06-2008, 90 días. Contrato No. 010-2007, 90 días. Contrato No. 005-2008, 110 días. Contrato No. 006-2009, 150 días y Contrato No. 005-2009, 90 días. Habiéndoseles concedido las siguientes prórogas de tiempo para la terminación de las respectivas obras, Contrato No. 06-2008 ampliación al 25 de septiembre de 2009, Contrato No. 010-2007 no tuvo ampliación, Contrato No. 05-2008 ampliación al 30 de octubre de 2009, Contrato No. 06-2009 ampliación al 19 de enero de 2010 y Contrato No. 05-2009 ampliación al 31 de enero de 2010, pero dichos plazos contractuales se vencieron sin que existieran nuevos documentos de ampliación.

Criterio

El Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 51, Prórroga Contractual, establece: "A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de los servicios podrá prorrogarse por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa no imputable al contratista. El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones, artículo 27, Prórrogas por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquier otra causa no imputable al contratista, establece: "Cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor se solicitare prórroga del plazo, el contratista dentro del plazo de diez (10) días de ocurrido el hecho, notificará a la supervisión o su equivalente, indicando las implicaciones en la ejecución del contrato para que se levante el acta correspondiente. Desaparecidas las causas que motivaron al contratista para hacer la notificación, éste lo hará del conocimiento de la supervisión o su equivalente para que se levante nueva acta, en la que se hará constar la prórroga a que tiene derecho el contratista. Cuando la entidad contratante ordene la ejecución de cantidades de trabajo adicionales, en el documento que se emita se hará constar la prórroga al plazo contractual. Igual procedimiento se seguirá cuando se ordenen cambios de diseño, que afecten el desarrollo normal de los



trabajos. Cuando se ordene la suspensión temporal de los trabajos, por causas no imputables al contratista, se levantarán actas al inicio y al final de dicha suspensión. En el acta en la que se haga constar la finalización de la suspensión de los trabajos, se consignará la prórroga al plazo contractual. Cuando por cualquier otra causa no imputable al contratista se afecte el desarrollo normal de los trabajos, éste hará la solicitud de prórroga a la supervisión, exponiendo los motivos que la justifican. La autoridad administrativa superior de la dependencia resolverá si ha lugar o no a lo solicitado."

Causa

No existe una comunicación eficiente entre el Coordinador Académico y el Supervisor, para darle seguimiento al cumplimiento de los plazos y disposiciones legales, que permitan efectuar los documentos de ampliación de tiempo contractual correspondientes en los trabajos contratados.

Efecto

Riesgo de pérdida de la inversión si la constructora no llegara a terminar la obra.

Recomendación

El Director de la Escuela Nacional Central de Agricultura debe girar instrucciones (Manual de funciones y procedimientos) al Coordinador Académico y al Supervisor de obras para que velen por el cumplimiento de las cláusulas de los contratos suscritos con empresas ejecutoras.

Comentario de los Responsables

En oficio número CD-237-2010 en papel membretado de fecha 04 de mayo de 2010, manifiesta el Director de la Escuela: "Para el caso del contrato 010-2007 existe un recurso administrativo que el contratista interpuso debido a una resolución de Dirección de la ENCA de término del contrato en la que se le denegó el pago de sobrecostos y se le dio por terminado el contrato, pero por causas imputables al contratista.

El resto de los proyectos están en fase de terminados por lo que no existe el riesgo de perder la inversión.

A fin de fortalecer el control interno en la institución, se giraron instrucciones al Coordinador Académico y Supervisor de Obras para que vele por el cumplimiento de las cláusulas de los contratos suscritos con empresas ejecutoras. Adjunto copia de las instrucciones."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Director no desvanecen la



omisión planteada en la condición y es pertinente enfatizar en la necesidad de elaborar a la brevedad los manuales de funciones y procedimientos a efecto de que las unidades Staff, cuenten con una guía para el correcto desarrollo de las funciones que les han sido encomendadas, debido a la excesiva rotación de personal es apremiante contar con herramientas de gestión que coadyuven a ser eficientes y eficaces en el desempeño de su gestión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83. Otras infracciones. Artículo 56. Otras infracciones. Del Reglamento, para el Director de la Escuela Nacional Central de Agricultura, por valor total con IVA Q1,812,162.28; Valor total sin IVA Q1,618,002.03, por la cantidad de Q48,540.06.

Hallazgo No.6

Falta de Constancia de Precalificados

Condición

Por medio de las órdenes de compra Nos. 485, 882 y 3537, de fechas 12 de marzo, 23 de abril y 30 de noviembre de 2009, respectivamente; bajo el renglón presupuestario 181 “Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad”, la entidad pagó el valor de Q 210,937.51, como consecuencia del contrató No. 004-2008, de fecha 16 de julio de 2008, a la empresa Servicios Marítimos Profesionales, S.A. -SEMAPRO,S.A-, por un valor total de Q 525,000.00, para los servicios de diseño, implementación y capacitación de un sistema de gestión en control y seguridad de la organización mundial BASC, así como planes de emergencia y contingencia institucional, para la ENCA; comprobando que la empresa contratada no presento constancia de precalificado de consultores, adscrito a SEGEPLAN.

Criterio

El Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 72. Registro de Precalificados de Consultores, establece: “Adscrito a la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica, funciona el registro de consultores, en el que serán inscritos los interesados, atendiendo a la especialidad y experiencia en figurar a dicho registro.” Y en el artículo 76. Requisito de Precalificación, establece: “Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley.”



Causa

El Presidente del Consejo Directivo y el Director de la ENCA, al crear las bases del concurso público Número ENCA-01-2008, establecidas por el Acuerdo de Consejo Directivo de la ENCA número 692-0408, Acta 04-2008 no contemplaron la solicitud de la constancia de registro de precalificado de consultores.

Efecto

Se realizó negociación con una empresa que no demostró su especialidad y experiencia, a través del registro de precalificado de consultoría.

Recomendación

El Presidente del Consejo Directivo y el Director giren instrucciones sobre la obligatoriedad que existe en cuanto a que toda persona que participe en cotizaciones o licitaciones públicas, debe de estar inscrita en el Registro de precalificados correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio número CD-237-2010 de fecha 04 de mayo de 2010 en papel membretado, manifiesta el Director: "En las nuevas bases de cotización, ya se incluye como requisito el punto señalado por la Contraloría General de Cuentas, por lo que se observará en los eventos de compras según la ley.

Se adjunta instrucciones giradas a los Coordinadores, Supervisor de Obra y Asesor Legal de la ENCA para reforzar el control interno."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable reconoció la deficiencia establecida y se comprometió a enmendarla en forma inmediata.

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, por la cantidad de Q2000.00.

Hallazgo No.7**Falta de presentación del valor de los Terrenos y Edificios en los Estados Financieros****Condición**

En el Balance General al 31 de diciembre de 2009 de la Escuela Nacional Central de Agricultura, no se presenta el valor de los terrenos y edificios propiedad de la



escuela. Sin embargo en el libro de inventarios con Registro No. 7473 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 5 de octubre de 1993, en folios del No.2 al No.7 están registrados bienes inmuebles con valor de Q1,271,380.55.

Criterio

El Decreto No. 51-86, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Escuela Nacional Central de Agricultura, artículo 21º inciso e) establece: "El área que ocupa actualmente la Escuela Nacional Central de Agricultura, en la Finca Bárcena, inscrita en el Registro General de la Propiedad con el número 12,079, folio 251, libro 474 de Guatemala, consistente en los polígonos que el Instituto Nacional de Transformación Agraria determinó en la medición efectuada en junio de 1992 y julio de 1993 y los terrenos y edificios que conformaban la Escuela Forestal Central de Agricultura, ubicados en el Parque Nacional Las Ninfas, Amatitlán, las que deberán ser trasladadas a nombre de la Escuela Nacional Central de Agricultura, por dicho Instituto en el plazo de treinta días a partir de la vigencia de esta ley."

Causa

Inobservancia por parte de la administración en el registro y valuación de los bienes propiedad de la ENCA.

Efecto

Los estados financieros de la ENCA no presentan razonablemente el rubro de Propiedad, Planta y Equipo.

Recomendación

El Consejo Directivo de la ENCA debe girar instrucciones al Director, para que este a su vez instruya al Asesor Jurídico y al Coordinador Financiero, para que realicen las diligencias pertinentes en la Dirección de Catastro de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas, para la revaloración de los terrenos y edificios y realizar posteriormente el registro contable, a efecto de que se reflejen en los estados financieros del ejercicio fiscal 2,010.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2010 en papel simple, manifiesta el Licenciado Eduardo Raúl Paredes Oscar, Ex Coordinador Financiero: "Esta situación siempre fue considerada teniendo presente que el inciso e) del artículo 21 de la Ley Orgánica de la ENCA ,Decreto 51-86, cuando se trasladó la propiedad de las tierras, no señaló el valor de las tierras ni en la escrituración de las mismas quedó expresado; en el ejercicio 2007 la Auditoría Gubernamental lo declaró como hallazgo y sancionó económicamente al Asesor Jurídico, al Director y Coordinador Financiero por la falta de esta revelación de datos en el Balance,



aspecto totalmente injusto por cuanto 1) No teniendo ningún valor justipreciado los bienes por Ley, no se le puede asignar un valor arbitrario sin una base, cuyo punto de partida para este caso debe ser por Acuerdo o Resolución, emanada de la Autoridad Máxima de la ENCA como lo es el Consejo Directivo, para asentar en libros el valor patrimonial necesario que se impute. Por aparte es conveniente indicar que se tiene conocimiento que el actual Director de la Institución Ingeniero Julio César Catalán Ramírez, por delegación del Consejo Directivo, durante el año 2009 se encargó de que se efectuara el avalúo a través de la Dirección de Catastro de Bienes y Avalúos Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas, proceso que indica él, que está terminado para establecer el valor cuantitativo de los bienes y edificaciones, solo faltando la aprobación final del Consejo Directivo, para emitir el Acuerdo o Resolución de registro patrimonial de la ENCA. A esta fase en mi función de Coordinador Financiero en la ENCA en los meses de Enero a Noviembre del año 2009, no tuve acceso, pese a requerimientos verbales para el seguimiento oportuno, por lo que de esta forma no se podía efectuar ningún registro de asiento contable. El Director de la ENCA indudablemente atenderá la recomendación del caso que en parte ya está cumplida por él, para que a partir de esta observación acelere esfuerzos para dar por concluido el proceso de valoración y efectuar con documentos fehacientes la operación del registro patrimonial correspondiente."

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2010 en papel membretado, manifiesta el Presidente del Consejo Directivo: "Esta situación fue conocida por el Consejo Directivo, y ante lo cual en el 2009 solicitó a la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, del Ministerio de Finanzas Públicas apoyo para valuación de los terrenos y edificios, propiedad de la ENCA. Se adjunta copia de la carta de la gestión en la cual dicha entidad ya trasladó a la ENCA los avalúos correspondientes y por ser cifras confidenciales están bajo el resguardo de Dirección ENCA para que la Contraloría General de Cuentas pueda verificarlos cuando lo solicite.

Posterior a los avalúos ya efectuados, se tiene como pendiente el registro contable, previamente se cumplirá con las formalidades de armar expediente y enviar a la Contraloría General de Cuentas para su conocimiento.

Con lo anterior se demuestra que es una situación que deviene de años atrás en la ENCA pero que el actual Consejo Directivo ha tomado las medidas desde el 2009, iniciando por los avalúos y seguidamente será ingresado al Balance General de la ENCA.

Adjunto estoy enviando copia de la gestión de los avalúos efectuados en el 2009, y copia de las instrucciones giradas al Coordinador Financiero y Director para



continuar el proceso ya conocido por ellos."

En oficio número CD-237-2010 de fecha 04 de mayo de 2010 en papel membretado, manifiesta el Director: "Esta situación fue conocida por el Consejo Directivo, y ante lo cual en el 2009 solicitó a Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles, del Ministerio de Finanzas Públicas, apoyo para valuación de los terrenos y edificios, propiedad de la ENCA. Se adjunta copia de la carta de la gestión y por ser cifras confidenciales están bajo el resguardo de Dirección ENCA para que la Contraloría General de Cuentas pueda verificarlos cuando lo solicite.

Posterior a los avalúos ya efectuados, se tiene pendiente el registro contable, previamente se cumplirá con las formalidades de armar expediente y enviar a la Contraloría General de Cuentas para su conocimiento.

Con lo anterior se demuestra que es una situación que deviene de años atrás en la ENCA pero que se han tomado las medidas iniciando por los avalúos y seguidamente será ingresado al Balance General de la ENCA.

Adjunto estoy enviando copia de la gestión de los avalúos efectuados en el 2009, y copia de las instrucciones ya giradas al Asesor Legal y Coordinador Financiero para continuar el proceso ya conocido por ellos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del Director, reconoce que aún no están registrados los terrenos y edificios en los Estados Financieros, al Ex Coordinador Financiero, en virtud que los requerimientos no se establecieron en forma clara y por escrito, para señalar e indicar los riesgos e implicaciones en los Estados Financieros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director y Ex Coordinador Financiero, 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	JULIO ALBERTO SOTO BILBAO	PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	01/01/2009	31/12/2009
2	CARMEN MAGNOLIA MERIDA CASTAÑEDA	AUDITORA INTERNA	08/06/2009	31/12/2009
3	JULIO CESAR CATALAN RAMIREZ	DIRECTOR	01/01/2009	31/12/2009
4	SERGIO ADOLFO REYES ALBURES	SUBDIRECTOR	01/01/2009	31/12/2009
5	EDUARDO RAUL PAREDES OSCAL	COORDINADOR FINANCIERO	01/01/2009	30/11/2009
6	HECTOR LEONIDAS REVOLORIO QUEVEDO	COORDINADOR FINANCIERO	11/12/2009	31/12/2009
7	HEIDI MAGALI GRAJEDA BOCHE	COORDINADORA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL	01/01/2009	13/05/2009
8	GILDA ISABEL GUTIERREZ RODAS	COORDINADORA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL	20/05/2009	31/12/2009
9	LESTER OMAR CERNA VASQUEZ	COORDINADOR UNIDAD DE PROYECTOS	01/05/2009	31/12/2009
10	DANIEL VICENTE MACZ PAAU	COORDINADOR DE PRODUCCION	01/01/2009	06/05/2009
11	EDWIN ARMANDO HERNANDEZ MONTERROSO	COORDINADOR DE PRODUCCION	07/05/2009	31/12/2009
12	MARIO ANIBAL ALEMAN GALINDO	COORDINADOR DE SERVICIOS/ESTUDIANTE	01/01/2009	31/05/2009
13	WALTER ENRIQUE POLANCO DIAZ	COORDINADOR DE SERVICIOS/ESTUDIANTE	01/06/2009	30/09/2009
14	JOSE ALBERTO CORTES LOPEZ	COORDINADOR DE SERVICIOS/ESTUDIANTE	21/10/2009	31/12/2009
15	ALEXEI ENRIQUE DOMINGUEZ VILLATORO	COORDINADOR ACADEMICO	01/01/2009	30/05/2009
16	CARLOS ENRIQUE CONTRERAS LUTIN	COORDINADOR ACADEMICO	03/08/2009	31/12/2009
17	HUGO MANOLO CABRERA MONROY	COORDINADOR UNIDAD DE LOGISTICA	01/01/2009	31/12/2009



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, MAYO DE 2010



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

La creación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, está contenida en el Decreto Legislativo Número 295 del Congreso de la República, fecha 30 de octubre de 1946, el artículo 1 del capítulo I, indica: "Créase una institución autónoma, de Derecho Público, con personería jurídica propia y plena capacidad para contraer obligaciones, cuya finalidad es aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala, un Régimen Nacional, Unitario y Obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima." Actualmente la Constitución Política de la República de Guatemala, promulgada el 31 de mayo de 1985, instituye y garantiza el beneficio a la Seguridad social en el artículo 100 indica textualmente: "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social, para beneficio de los habitantes de la Nación, su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria..." Y además "El Estado, los empleadores y los trabajadores tienen la obligación de contribuir a su financiamiento y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo. El Organismo Ejecutivo asignará anualmente en el presupuesto de Ingresos y egresos del estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal y como empleador, la cual no podrá ser transferida ni cancelada durante el ejercicio fiscal y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del Instituto."

Función

Para cumplir con las funciones que por ley se le han asignado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, éste desarrolla los programas siguientes:

1. Programa de Accidentes, Enfermedad y Maternidad (AEM)

Programa de corto plazo que basa su funcionamiento en un sistema financiero de Reparto Simple en el cual sus ingresos deben alcanzar para el otorgamiento de la atención médica y otros beneficios.

Programa Accidentes: Actualmente su base está consignada en el Acuerdo 1002 de Junta Directiva del IGSS, el cual fue promulgado en fecha 21 de noviembre de 1994. Otorga atención médica al afiliado y familiares de éste, ante el acontecimiento de un riesgo o acción repentina que cause una lesión o trastorno funcional a las personas. También contempla los beneficios pecuniarios temporales en virtud de la incapacidad laboral. Su cobertura abarca todos los Departamentos de la República de Guatemala.



Programa de Enfermedad: Cobró vigencia el 30 de octubre de 1968 normado a través del Acuerdo 410 de Junta Directiva del IGSS, promulgado el 16 de abril de 1964; contempla el otorgamiento de asistencia médica al afiliado y su grupo familiar, que es base fundamental de la sociedad guatemalteca. Otorga prestaciones dinerarias al afiliado que se encuentra incapacitado temporalmente para laborar. Su extensión a los departamentos en su mayoría se ha cumplido, existe cobertura en 19 de ellos y se espera que en el mediano plazo abarque todo el país.

Programa de Maternidad: Cobró vigencia el 01 de mayo de 1953 normado a través del Acuerdo 410 de Junta Directiva del IGSS, promulgado el 16 de abril de 1964; contempla la asistencia a las afiliadas y beneficiarias esposas, concede los beneficios de atención médico-quirúrgica, preventiva y curativa en fase prenatal, natal y postnatal. Otorga el 100% del salario ante la incapacidad laboral por maternidad. Cobró vigencia el 1 de mayo de 1953; de igual manera que el Programa de Enfermedad tiene Cobertura en 19 Departamentos de la República.

2. Programa de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia (IVS)

Está normado por el Acuerdo 1,124 de Junta Directiva del IGSS, de fecha 13 de marzo de 2003. Este programa utiliza el sistema financiero de prima media escalonada, el cual conforma una reserva de capitalización, para resarcir obligaciones futuras de los contribuyentes; el mismo protege al afiliado por incapacidad permanente del asegurado (invalidez) o cuando culmina o adquiere la condición de retiro al cumplir determinada edad por vejez, de igual manera otorga protección por sobrevivencia al beneficiario por muerte del asegurado prestándole atención médica y pecuniaria correspondiente. El programa inició el 1 de marzo de 1977. Su Cobertura abarca todos los Departamentos de la República de Guatemala.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoria se realizó con base en:

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

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

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



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

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

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

Específicos

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

Examinar la ejecución 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 obras.

Evaluar el avance físico de las obras.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance (Fondos Rotativos) Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Cuentas a Cobrar Organismos Receptores, Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado, Títulos y Valores a Largo Plazo, Activo Diferido a Largo Plazo y Gastos en la Ejecución de los programas Servicios de Atención Médica, Prestaciones en Dinero y Reservas del Programa IVS e Inversión en atención Médica y Previsión Social, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios no Personales, Materiales y Suministros y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Área Técnica

La auditoría comprendió la evaluación física de los proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso, abandonados y los terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

Limitaciones al alcance

No se tuvo ninguna limitación en el alcance de la 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 ocho 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 la 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.16,004,518.70.

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 197 Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009, ejecutando en el transcurso del período la cantidad Q.20,140.000.00.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que cuenta con Comité de Inversiones.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el comité de inversiones, las cuales al 31 de diciembre, ascienden a Q.14,757,001,512.36, distribuidas en Inversiones Temporales por Q.3,674,204,637.06, y en Títulos y Valores a Largo Plazo por Q.11,082,796,875.30.

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

Cuentas a Cobrar

La entidad reportó en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, en Cuentas a Cobrar a Corto Plazo el valor de Q.191,082,585.31, Cuentas a Cobrar Organismos Receptores el valor de Q.60,921.675.06, y Cuentas por Cobrar por



Adeudos del Estado el valor de Q.16,078,388,984.77.

Activo Diferido a Largo Plazo

La entidad reportó en el Balance General, la cuenta Activo Diferido a Largo Plazo por el valor de Q.172,547,031.64.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Mediante el Acuerdo número 1228 de la Junta Directiva , de fecha 16 de diciembre de 2,008, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, por el valor de Q.7,989,922,891.00, se efectuaron modificaciones presupuestarias por el valor de Q.1,528,641,865.00, para un presupuesto vigente de Q6,461,281,026.00.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q.127,297,106.13, Contribuciones a la Seguridad y Previsión Social Q.4,784,174,148.24, Rentas de la Propiedad Q.1,267,957,029.55 y Transferencias Corrientes Q.194,286,000.12, los cuales al 31 de diciembre del año 2009, ascendieron a Q.6,373,714,284.04.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009, asciende a la cantidad de Q.7,989,922,891.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.1,528,641,865.00, para un presupuesto vigente de Q.6,461,281,026.00, ejecutándose la cantidad de Q.5,793,759,192.99 a través de los programas específicos siguientes: 01, 11, 12, 14 y 99. De los cuales los programas 11 y 12, son los más importantes con respecto a la ejecución y representan el 88.17% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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



Información Técnica

La entidad reportó 32 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 12 finalizados y 20 en proceso, los cuales se encuentran en la región central, región norte, región sur, región nororiente y región occidente, por un valor de Q.154,094,081.57, los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de Administración las cantidad de 19 proyectos, por un valor de Q.136,744,583.41, por la modalidad de contrato directo la cantidad de 9 proyectos, por un valor de Q.4,217,920.59 y por intermediación financiera Organismo Internacional -UNOPS-, la cantidad de 4 proyectos, por el valor de Q.13,131,577.57.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna de la entidad, presentó oportunamente el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con 1 convenio el cual asciende a Q.129,100,000.00 y 1 convenio sin valor, suscritos con Organizaciones Internacionales.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones en especie fueron otorgadas por la entidad Banco de Desarrollo Rural, -BANRURAL-, por un valor de Q.1,635.75 y la empresa KAMIL S. A., por un valor de Q.5,500.00, con un destino específico, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.



Préstamos

La entidad reportó que no ha efectuado préstamos de ninguna naturaleza.

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, 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 31 de diciembre, se adjudicaron 302 eventos de cotización y 15 eventos de licitación, determinándose que en el proceso de presentaron 365 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 (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que se encuentra en proceso la implementación del sistema de control y registro de recurso humano, por parte del Sistema Administración Financiera (SIAF-SAG).

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Licenciado
Luís Alberto Reyes Mayén
Presidente de Junta Directiva
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Su Despacho

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

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

Hallazgos

En el Balance General, cuenta de mayor Cuentas a Cobrar a Corto Plazo 1131 subcuenta 1131.0401 “Cuentas por Liquidar IGSS” sub-subcuenta Oficina Sanitaria Panamericana presenta un saldo al 31 de diciembre de 2009 por valor de Q12,764,813,79; según estado de cuenta enviado al Instituto por dicha entidad, al 31 de diciembre 2009, el saldo reportado corresponde en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica el valor de \$1,142,913.93, que aplicándole el tipo de





cambio oficial del Banco de Guatemala, al final del año 2009, de \$1.00 equivalente a Q8.35439, corresponde a un valor de Q9,548,348.71; existiendo una diferencia entre ambos saldos de Q3,216,465.08.

El Balance al 31 de diciembre del 2009, no presenta razonablemente el saldo de la cuenta 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, sub-subcuenta Oficina Panamericana de la Salud.

(Hallazgo de Control Interno No.2)

En la Unidad Ejecutora 142 División de Mantenimiento, programa 14 Inversión en atención médica y previsión social, registró en el renglón presupuestario 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, la ejecución del proyecto: Sistema Eléctrico del Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, por la cantidad de Q.11,795,000.00, al 31 de diciembre de 2009; sin embargo, lo correcto era utilizar el renglón presupuestario 332, Construcciones de bienes nacionales de uso no común.

No se incrementa el valor de la inversión física de los bienes propiedad del Instituto, que se encuentran registrados en el Balance General cuenta mayor 1230 Propiedad, Planta y Equipo.

(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 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, 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 GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (1) BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES



1000	ACTIVO	2000	PASIVO	176,708,704.07
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE	
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112	Bancos (6)	2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto (6)	11,600,294.90
	Total de ACTIVO DISPONIBLE	2113	Gastos del Personal a Pagar (21)	142,160,893.44
		2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo (22)	22,947,515.73
			Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	176,708,704.07
1120	INVERSIONES FINANCIERAS	2140	PASIVOS DIFERIDOS	
1121	Inversiones Temporales (6)	2143	Aportes y Contribuciones Devengadas del Estado (6)	16,078,388,984.77
1124	Diferencial Cambiario Inversiones (6)	2144	Contribuciones Devengadas del Sector Privado (6)	890,300,661.32
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS		Total de PASIVOS DIFERIDOS	16,968,689,646.09
1130	ACTIVO EXIGIBLE	2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA	
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (5)	2151	Fondos de Terceros (23)	24,242,876.37
1133	Anticipos (6)		Total de FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA	24,242,876.37
1136	Cuentas a Cobrar Occasionales Recientes (7)		Total de PASIVO CORRIENTE	17,169,641,226.53
1137	Diferencial Cambiario, Cuentas por Cobrar			
1138	Cuentas por Cobrar por Adeudos del Estado (6)			
1139	Contribuciones por Cobrar Sector Privado (6)			
	Total de ACTIVO EXIGIBLE			
1140	ACTIVO REALIZABLE (NETO)	2200	PASIVO NO CORRIENTE	
1141	Materias Primas, Materiales y Suministros (10)	2240	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	
	Total de ACTIVO REALIZABLE (NETO)	2241	Pasivos Diferidos a Largo Plazo (20)	207,987,608.86
			Total de PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	207,987,608.86
1160	OTROS ACTIVOS			
1161	Activo Diferido a Corto Plazo			
	Total de OTROS ACTIVOS			
	Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)			
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	2250	PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS	
1210	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	2252	Reservas (23)	14,537,788,370.20
1211	Títulos y Valores a Largo Plazo (4)		Total de PREVISIONES A LARGO PLAZO Y RESERVAS	14,537,788,370.20
1214	Fondos en fideicomiso (11)		Total de PASIVO NO CORRIENTE	14,745,775,979.06
1215	Diferencial Cambiario, Títulos y Valores a Largo Plazo (6)		Total de PASIVO	31,915,417,205.59
	Total de INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO			
1220	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	3000	PATRIMONIO (26)	
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo (12)		PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
	Total de Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo		CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	
			Regularización Resultados Ejercicios Anteriores	69,034,303.28
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		Supervivi Presupuestario EMA	475,188,700.04
1231	Propiedad y Planta en Operación (15)		Supervivi Presupuestario IYS	791,982.35
1232	Maquinaria y Equipo (16)		Supervivi por Deudores Inmovilizados	4,123,192.35
1233	Tierras y Terrenos (15)		Patrimonio del IGSS	823,124,078.54
1234	Construcciones en Proceso (16)		Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	1,372,262,256.56
1235	Equipo Militar y de Seguridad		Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL	1,372,262,256.56
1237	Otros Activos Fijos (17)		Total de PATRIMONIO	1,372,262,256.56
2271	Depreciaciones Acumuladas (18)			
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)			
1240	ACTIVO INTANGIBLE			
1241	Activo Intangible (19)			
	Total de Activo Intangible			
1250	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO			
1251	Activo Diferido a Largo Plazo (24)			
	Total de ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO			
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)			
	SUMA ACTIVO		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	33,287,679,462.15

33



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

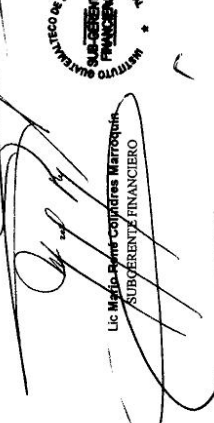
4000	CUENTAS DE ORDEN - DÉBITOS		CUENTAS DE ORDEN - CRÉDITOS		
4100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
4161	Reserva Técnica para Pensiones a Sobrevivientes	37,916,689.00	Reserva Técnica No Presupuestada	37,916,689.00	
4163	Inmuebles en Usufructo	2.00	Propietarios Inmuebles en Usufructo	2.00	
4165	Obligaciones por Indemnizaciones	600,838,893.32	Obligaciones Devengadas por Indemnizaciones	600,838,893.32	
	Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA	638,755,584.32	Total de GESTIÓN ADMINISTRATIVA	638,755,584.32	
	Total de CUENTAS DE ORDEN	638,755,584.32	Total de CUENTAS DE ORDEN	638,755,584.32	


 Lic. Héctor Manuel Herrera Hernández
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD




 Lic. Julio César Galindo Moreno
 JEFE a.i. DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA




 Lic. María Dolores Corderos Marroquin
 SUBGERENTE FINANCIERO





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES


5000 INGRESOS ⁽²⁸⁾			6,373,714,284.04
5100 INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE		6,352,800,102.33	
5120 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	106,362,924.42		
5126 Multas	10,260,312.27		
5127 Intereses por Mora	6,455,685.35		
5129 Otros Ingresos no Tributarios	89,666,926.80		
5130 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		4,784,174,148.24	
5131 Contribuciones a la Seguridad Social	4,784,174,148.24		
5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		1,267,957,029.55	
5161 Intereses	1,249,868,848.79		
5165 Otras Rentas de la Propiedad	18,088,180.76		
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		194,286,000.12	
5172 Transferencias Corrientes del Sector Público	194,286,000.12		
5200 OTROS INGRESOS		20,914,181.71	
5210 OTROS INGRESOS PERCIBIDOS		20,914,181.71	
5212 Diferencias Cambiarias	20,914,181.71		

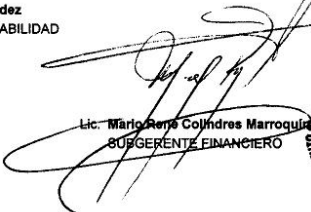
6000 GASTOS ⁽²⁹⁾			5,857,667,184.80
6100 GASTOS CORRIENTES		5,857,667,184.80	
6110 GASTOS DE CONSUMO		4,095,978,174.35	
6111 Remuneraciones	1,087,645,428.20		
6112 Bienes y Servicios	2,064,372,960.24		
6113 Depreciación y Amortización	34,784,617.91		
6114 Estimación para Reservas Técnicas	909,175,168.00		
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		42,516,785.64	
6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles	7,712,410.44		
6124 Otros Alquileres	34,804,375.20		
6130 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		1,556,301,952.13	
6131 Prestaciones de Seguridad Social	1,556,301,952.13		
6140 OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES		3,535,304.85	
6142 Otras Pérdidas	3,535,304.85		
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		159,334,967.83	
6151 Transferencias Otorgadas al Sector Privado	9,688,406.22		
6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público	149,566,593.12		
6153 Transferencias Otorgadas al Sector Externo	79,968.49		

RESULTADO DEL PERÍODO

516,047,099.24


 Lic. Héctor Manuel Ibarra Hernández
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD


 Lic. Julio César Galindo Moreno
 JEFE a.i. DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA


 Lic. Mario René Colindres Marroquín
 SUB GERENTE FINANCIERO





INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 SUBGERENCIA FINANCIERA
 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
 Guatemala, C.A.

**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS
 POR PROGRAMA INSTITUCIONAL Y RUBRO
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**
 (En Quetzales)

Descripción / Concepto	(a) Vigente 2009	(b) Devengado 2009	(c) Saldo (a-b)	(d) Ejecución %
TOTAL INGRESOS (A + B + C)	6,461,281,026.00	6,373,714,284.04	87,566,741.96	98.64
A PROGRAMAS EMA	4,076,319,845.00	3,972,654,227.04	103,655,617.96	97.46
Ingresos no tributarios	106,238,530.00	110,148,835.15	-3,910,305.15	103.68
Contribuciones a la Seguridad Social	3,382,835,984.00	3,293,567,707.66	89,268,276.34	97.36
Rentas de la Propiedad	437,404,633.00	451,026,324.11	-13,621,691.11	103.11
Transferencias Corrientes	149,840,698.00	117,921,360.12	31,919,337.88	78.70
B PROGRAMA IVS	2,379,679,621.00	2,395,768,497.00	-16,088,876.00	100.68
Ingresos no tributarios	2,927,000.00	17,148,270.98	-14,221,270.98	585.87
Contribuciones a la Seguridad Social	1,574,416,814.00	1,490,589,520.58	83,827,293.42	94.68
Rentas de la Propiedad	731,235,807.00	816,930,705.44	-85,694,898.44	111.72
Transferencias Corrientes	71,100,000.00	71,100,000.00	0.00	100.00
C PRECAPI	5,281,560.00	5,281,560.00	0.00	100.00
Contribuciones a la Seguridad Social	16,920.00	16,920.00	0.00	100.00
Transferencias Corrientes	5,264,640.00	5,264,640.00	0.00	100.00

FUENTE: Reportes SIGFIN-IGSS



Lic. Manuel Estuardo Jiménez Quiñones
 Jefe del Departamento de Presupuesto

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 SUBGERENCIA FINANCIERA
 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
 Guatemala, C.A.

**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS
 POR PROGRAMA INSTITUCIONAL Y PROGRAMA PRESUPUESTARIO
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**
 (En Quetzales)

Descripción / Concepto	(a) Vigente 2009	(b) Devengado 2009	(c) Saldo (a - b)	(d) % Ejecución
TOTAL EGRESOS (A + B + C)	5,461,281,026.00	5,793,759,192.99	567,521,833.01	89.67
A PROGRAMAS EMA	4,076,319,845.00	3,438,057,112.84	638,262,732.16	84.34
01 Actividades Centrales	741,277,596.00	361,607,113.78	379,670,482.22	48.78
11 Servicios de Atención Médica	2,743,507,606.00	2,643,002,702.37	100,504,903.63	96.34
12 Prestaciones en Dinero y Reservas IVS	280,765,235.00	260,866,280.93	19,898,954.07	92.91
14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social	299,772,405.00	162,297,044.27	137,475,360.73	54.14
99 Partidas no Asignables a Programas	10,997,003.00	10,283,971.49	713,031.51	93.52
B PROGRAMA IVS	2,379,679,621.00	2,355,702,080.15	23,977,540.85	98.99
01 Actividades Centrales	160,531,374.00	138,182,716.83	22,348,657.17	86.08
12 Prestaciones en Dinero y Reservas IVS	2,205,254,385.00	2,204,610,839.20	643,545.80	99.97
14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social	7,798,353.00	6,813,015.12	985,337.88	87.36
99 Partidas no Asignables a Programas	6,095,509.00	6,095,509.00	0.00	100.00
C PRECAPI	5,281,560.00	0.00	5,281,560.00	0.00
01 Actividades Centrales	5,281,560.00	0.00	5,281,560.00	0.00

FUENTE: Reportes SICOIN-IGSS



Lic. Manuel Estuardo Jiménez Quiñonez
 Jefe del Departamento de Presupuesto





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 1 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

- a) Tal como lo establece la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala, el “IGSS es una institución autónoma de derecho público con personería jurídica propia y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, cuya finalidad es la de aplicar, en beneficio del pueblo de Guatemala y con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala, un régimen nacional, unitario y obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con el sistema de protección mínima.”

El IGSS cuenta con presupuesto propio, su formulación, aprobación, ejecución y liquidación se rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Instituto.

- b) Los estados financieros del IGSS están expresados en Quetzales, moneda de curso legal de la República de Guatemala, según la Ley Monetaria, Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- c) El ejercicio contable aplicado es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva número 1228 de fecha 16 de diciembre de 2008 y la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- d) El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, suscribió convenio de asistencia técnica con el Ministerio de Finanzas Públicas para la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), según consta en Acuerdo de Gerencia No. 24/2001, mediante el cual, se establece que se adopta el Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG) para su implantación, aplicación y mantenimiento, mismo que queda institucionalizado y constituye el soporte de las diferentes operaciones administrativas y financieras que se realizan en la gestión institucional.

Nota 2 PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Los estados financieros del IGSS han sido preparados de conformidad a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del IGSS, Ley Orgánica del Presupuesto y otras leyes que le son aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presentan a continuación:

- a) Base contable para el registro de operaciones: las operaciones derivadas de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos se basan en el momento del devengado, es decir los ingresos se devengan cuando por una relación jurídica se establece un derecho de cobro a favor del Instituto y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, estas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada, y se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan a las arcas del IGSS. Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de prestaciones de seguridad social; y el pago extingue la obligación exigible



5.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectúa en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos vía acreditamiento en cuenta bancaria del acreedor o beneficiario, se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.

- b) Propiedad, planta y equipo: para su valuación se muestra al costo de adquisición, éste incluye el precio neto pagado por los bienes más todos los gastos necesarios para tener el bien, en el lugar y condiciones que permitan su funcionamiento. Para efectos de la depreciación, esta se realiza mensualmente por el método de línea recta, en los porcentajes establecidos en la Resolución 3-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.
- c) Las adquisiciones de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios se rigen por lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como los acuerdos internos del Instituto.
- d) El Instituto, como un mecanismo para agilizar la ejecución del gasto, por medio de los Acuerdos de Gerencia 38/2008 y 13/2009 regula el Fondo Rotativo Institucional y los Fondos Rotativos Internos, los que pueden ser utilizados por las unidades médicas y dependencias administrativas hasta un monto que no exceda del 5% de las asignaciones presupuestarias, exceptuando el grupo "0" (Servicios Personales) de cada una de ellas, los que deben liquidarse al 31 de diciembre de cada año.

Nota 3 1112 BANCOS

Integrada por fondos depositados en diversas cuentas del sistema bancario nacional de la manera siguiente:

BANCO	CUENTA	NOMBRE	VALOR Q.
1112 01 00 FONDO COMÚN IGSS			12,197,555.64
De Guatemala	130001-1	IGSS Cuenta General	11,651,793.63
De Guatemala	130855-0	IGSS Cuenta Programa IVS	19.14
De Guatemala	130857-6	IGSS Cuenta Programa EMA	545,742.87
1112 04 01 BANCOS RECAUDADORES IGSS			3,806,963.06
Industrial S.A.	279893	IGSS	447.49
Reformador S.A.	11500331276	IGSS Cuenta Recaudo	131,144.81
Banrural, S. A.	3-033-06053-3	IGSS Cuenta Patronal	3,342,656.12
Banrural, S. A.	3-185-32297-7	IGSS Recaudo	89,677.76
Banrural, S. A.	3-185-44349-9	IGSS Recaudo Ingresos Diversos y Otros	243,036.88
Total Cta. 1112			16,004,518.70 *

* Los saldos mostrados en la cuenta 1112 Bancos con respecto a los saldos que reflejan los estados de cuenta al 31/12/2009, mostrarán diferencias ocasionadas por operaciones (depósitos, notas de crédito y débito) pendientes de contabilizar, que corresponden en su mayoría a los últimos días del mes, que son contabilizados los primeros días del mes siguiente. El detalle de las diferencias se muestra en conciliaciones bancarias de cada cuenta.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 4 1121 INVERSIONES TEMPORALES
 1211 TITULOS Y VALORES A LARGO PLAZO
 1124 DIFERENCIAL CAMBIARIO INVERSIONES
 1215 DIFERENCIAL CAMBIARIO TITULOS Y VALORES A LARGO PLAZO

Representan los fondos invertidos por el Instituto a corto y largo plazo en moneda nacional y extranjera. Las inversiones en moneda extranjera se encuentran valuadas al tipo de cambio de referencia de Q8.35439 por US\$1.00, al día 31 de diciembre del año 2009 publicado por el Banco de Guatemala. Asimismo se detalla el diferencial cambiario resultante de la aplicación del tipo de cambio acumulado por programa:

DESCRIPCION	CORTO PLAZO Q.	LARGO PLAZO Q.	TOTAL Q.
<u>Inversiones Financieras programa E.M.A.</u>			
Bonos Hipotecarios	56,500,000.00	15,000,000.00	71,500,000.00
Certificado de Depósito a Plazo	1,091,902,565.13	624,787,400.00	1,716,689,965.13
Certificado de Depósito a Plazo BANGUAT	128,912,600.00	1,370,364,600.00	1,499,277,200.00
Bonos del Tesoro		1,528,173,900.00	1,528,173,900.00
Bonos del Tesoro en Dólares	96,099,436.00	399,301,016.93	495,400,452.93
Total	1,373,414,601.13	3,937,626,916.93	5,311,041,518.06
<u>Inversiones Financieras programa I.V.S.</u>			
Bonos Hipotecarios	234,900,000.00	42,000,000.00	276,900,000.00
Certificados de Depósito a Plazo	1,647,671,291.93	966,919,200.00	2,614,590,491.93
Certificados de Depósito a Plazo BANGUAT	106,292,600.00	1,074,202,200.00	1,180,494,800.00
Bonos del Tesoro	284,700,000.00	4,843,790,200.00	5,128,490,200.00
Bonos del Tesoro en Dólares	27,226,144.00	218,258,358.37	245,484,502.37
Total	2,300,790,035.93	7,145,169,958.37	9,445,959,994.30
Total Inversiones Financieras	3,674,204,637.06	11,082,796,875.30	14,757,001,512.36
Diferencial Cambiario Inversiones Financieras EMA	4,988,683.00	13,897,922.61	18,886,605.61
Diferencial Cambiario Inversiones Financieras IVS	1,178,782.00	10,540,814.25	11,719,596.25
Total Diferencial Inversiones Financieras	6,167,465.00	24,438,736.86	30,606,201.86
Total Inversiones Financieras y Valuación por tipo de cambio	3,680,372,102.06	11,107,235,612.16	14,787,607,714.22

* Detalle de las inversiones y efecto del diferencial cambiario (Anexo 1).



[Handwritten signature]
7





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 5 1131 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Comprende los derechos a cobrar a favor del Instituto, tales como reparos del Departamento de Auditoria Interna, cobros a patronos por prestaciones otorgadas indebidamente y deudores diversos.

DESCRIPCIÓN	Diferencial Cambiario	TOTAL Q.
1131 00 00 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4,834,375.37	191,082,585.31
1131 00 00 Cuentas por Cob. a Corto Plazo y 1137 Valuación por Tipo de Cambio		195,916,960.68
02 00 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		20,000.00
04 01 Cuentas por Liquidar IGSS		25,210,503.25
Cajas por Liquidar		8,143,051.68
Oficina Sanitaria Panamericana		12,764,813.79
Cuentas por liquidar varias		3,216,281.13
Cuentas por liquidar por Fondos Rotativos 2005-2006		2,838.48
Cuentas por liquidar por Fondos Rotativos 2008		8,003.00
Cuentas por liquidar por Fondos Rotativos 2009		1,055,720.08
Regularizacion Cuenta Cajero 130002-9		14,933.18 ***
Regularizacion Fdo. Mov. Proveedores 130563-0		4,861.91 ***
07 00 Deudores del IGSS		165,852,082.06
01 Deudores del IGSS Internos		12,726,116.61
02 Deudores del IGSS Externos		153,125,965.45
Canadian Imperial Bank of Commerce		25,541,205.99 *
Valuación por tipo de cambio al cierre	965,774.85	
Merrill Lynch Bank 1/		76,429,635.19 **
Valuación por tipo de cambio al cierre	3,868,600.52	
Banco Metropolitano Sociedad Anónima		378,646.57
Banco Empresarial Sociedad Anónima		1,401,168.76
Crédito Hipotecario Nac. de Guatemala		708,498.34
Banco Promotor Sociedad Anónima		121,986.30
Fideicomiso Agroindustrias Asociadas		4,800,000.00
Financiera Agro Comercial S. A.		3,825,216.65
Deudores Varios		39,919,607.65

* Corresponde al saldo de la inversión del programa EMA no liquidado a la fecha, equivalente a US\$3,172,820.62, T. C. original de Q8.05 por US\$1.00.

** Corresponde al saldo de las inversiones no liquidadas a la fecha equivalente a \$2,402,875.49 del programa EMA y \$7,208,626.45 del programa IVS, T. C. original de Q7.969 y Q7.94619 por US\$1.00 respectivamente.

1/ Durante el mes de julio 2009, se registró el pago correspondiente a la segunda distribución provisional del saldo pendiente de recuperar de las inversiones de Pensión Fund of America, L.C. con la entidad Merrill Lynch; del Programa EMA se recibieron Q927,196.44 equivalente a



8





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

US\$113,826.49 y del Programa IVS Q2,781,589.48 equivalente a US\$341,479.49 (T.C. Q8.14570) mas Q88,241.71 en ganancia por diferencial cambiario lo que da una disminución total en esta cuenta de Q.3,620,544.21.

Los saldos que corresponden a inversiones realizadas con las instituciones extranjeras Canadian Imperial Bank of Commerce y Merrill Lynch Bank, de conformidad a información del Departamento Legal se encuentran en proceso de cobro por la vía judicial. Hasta no conocer el resultado en definitiva de tales acciones, si se considera el traslado de dichas cuentas a una de resultados ocasionaría que las reservas de los programas EMA e IVS al 31 de diciembre de 2009 disminuyan en Q46,581,539.82 y Q60,223,676.73 respectivamente (US\$5,575,696.11 y US\$7,208,626.45 por T.C. Q8.35439).

*** Los saldos de las cuentas monetarias 130002-9 “**IGSS Cuenta Cajero**” y 130563-0 “**Fondo Movimiento Proveedores**”, dejaron de registrar movimientos monetarios a partir del año 2005, reflejando saldo mientras se concluye el proceso de depuración de las conciliaciones bancarias, se trasladaron a esta cuenta, para que luego de integrar y documentar las operaciones se proceda a la regularización de las mismas.

Nota 6 1133 ANTICIPOS

Corresponde a anticipos otorgados a empresas constructoras para construcción y/o remodelación de instalaciones en hospitales y consultorios.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
1133 01 Anticipos a Proveedores y Contratistas	
Ochoa Garcia Humberto Alonzo	191,733.80
Suchini Reyes Edwin Aroldo	7,816.19
Arriola Ingenieros Contratistas, S. A.	179,680.00
Proyectos y Tecnología Corporacion, S.A.	18,207.57
Lopez Vasquez Orzibal Jeovany	10,712.50
Samayoa Velasquez de Rodriguez Olga Esperanza	0.02
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	9,101,385.40 *
Total	9,509,535.48

* Corresponde a anticipos otorgados conforme a reporte de gastos al 31/12/2009 presentados por UNOPS en el marco del convenio denominado “Gestión en Apoyo al Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del IGSS”.

Nota 7 1136 CUENTAS A COBRAR ORGANISMOS RECEPTORES

En esta cuenta se registran las transferencias efectuadas de conformidad con el Memorándum de Acuerdo, celebrado entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, acerca de los servicios de gestión y otros servicios de apoyo al Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del Instituto.



9





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 8 1138 CUENTAS POR COBRAR POR ADEUDOS DEL ESTADO
 2143 APORTES Y CONTRIBUCIONES DEVENGADAS DEL ESTADO

Comprende el adeudo del Estado por concepto de aporte al régimen de Seguridad Social del Estado como Tal y cuotas patronales que como patrono le corresponden; asimismo, el aporte para la atención médica a sus clases pasivas (CAMIP). **(Anexo 2)**

Nota 9 1139 CONTRIBUCIONES POR COBRAR SECTOR PRIVADO
 2144 CONTRIBUCIONES DEVENGADAS DEL SECTOR PRIVADO

Corresponde a Notas de Cargo emitidas a los patronos a partir del año 1983, por parte del Departamento de Recaudación, integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
1139 01 Contribuciones Por Cobrar Notas de Cargo Sector Privado	516,990,962.92
1139 02 Contribuciones Por Cobrar Notas de Cargo Municipalidades	373,309,698.40
Total Cuenta 1139	890,300,661.32

Nota 10 1141 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

Sobre la base de la Providencia número 107 de la Subgerencia del área Financiera de fecha 12 de enero de 2005, se regularizaron los saldos de las bodegas al 31 de diciembre de 2004 y de conformidad a la misma se ha efectuado el registro al 31 de diciembre de 2009. A partir del cierre de diciembre de 2009 se está utilizando para la valuación de los inventarios el Método de Precio Última Compra, según resolución 243-SUB/2009 de Subgerencia Financiera. A partir del mes de enero de 2007 el SICOIN registra la ejecución de los renglones de gasto 261, 266 y 295 a la cuenta 1141, por lo que los ingresos se encuentran contabilizados al 31 de diciembre de 2009; con base a reportes trasladados por las bodegas se registraron los consumos de diciembre de 2009, en la cuenta de gasto.

Nota 11 1214 FONDOS EN FIDEICOMISO

Corresponde a fondos situados en el Banco Uno, S. A., para constituir el Fideicomiso de Protección y Desarrollo Social y está integrada de la manera siguiente:

BANCO	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Uno, S.A.	Fideicomiso de protección y desarrollo social IGSS -FIPRODESO-	350,000,000.00
	(-) Devolución en efectivo	144,165,404.54
	(-) con títulos valores del Gobierno de la República de Guatemala	84,354,840.00
	Saldo	121,479,755.46

Derivado de los problemas legales que afrontó el fideicomiso FIPRODESO, únicamente se han recuperado Q 228,520,244.54 en efectivo y títulos-valores.

10





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

En marzo de 2009 de acuerdo con la Orden Judicial emanada del juzgado Undécimo de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente de fecha 17/06/2008 Causa C-5426-2003 se recibió del Banco CitiBank, S.A. la cantidad de Q891,716.47 en concepto de capital.

En julio de 2009 se recibió del Banco de Guatemala la cantidad de Q1,548,899.00 en concepto de capital y Q542,261.61 de intereses para el Programa EMA; asimismo con títulos en Certificados de Bonos del Tesoro -Bonos Paz- con el Ministerio de Finanzas Públicas para el Programa EMA se recibieron Q5,489,748.00 equivalente a US\$675,000.00 y para el Programa IVS Q37,208,292.00 equivalente a US\$4,575,000.00 (T.C. Q8.13296) lo que da una disminución total en esta cuenta durante julio de 2009 por Q 44,246,939.00.

En agosto de 2009 se recibieron del Banco GTC BANK INC. la cantidad de Q.65,873,851.32 equivalente a US\$7,962,992.00 (T.C. Q8.2725) en concepto de capital y Q2,245,305.74 equivalente a US\$271,418.04 (T.C. Q8.2725) de intereses; procediéndose a realizar la apertura de una inversión en quetzales a nombre del Instituto con el Banco G&T Continental en Certificados de Depósito A Plazo de la siguiente manera: Q10,899,065.13 para el Programa EMA y Q57,220,091.93 para el Programa IVS. A la fecha de los Estados Financieros, el saldo restante se encuentra en proceso de recuperación a través de la vía judicial.

Nota 12 1221 CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO

Comprende los derechos a cobrar a favor del Instituto, en concepto de cuotas pendientes de pagar por la Municipalidad de Guatemala y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; este rubro incluye cuentas morosas con antigüedad desde 1979.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	98,826.13
Municipalidad de Guatemala	4,024,366.22 *
Total	4,123,192.35

* Integrada por notas de cargo consignadas en convenio de pago suscritos, según estado de cuenta del Departamento de Recaudación.

Nota 13 1231 PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN

Corresponde a propiedades inmuebles, tales como edificios, predios y centros hospitalarios, propiedad del Instituto (**Anexo 3**).

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Edificios	7,735,793.26
Predios	858,959.48
Hospitales y unidades periféricas	286,381,629.29
Consultorios	1,001,528.72
Total	295,977,910.75

11





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 14 1232 MAQUINARIA Y EQUIPO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Mobiliario y equipo de oficina	52,830,494.91
Equipo médico, sanitario y de laboratorio	205,497,340.44
Equipo educacional, cultural y recreativo	8,893,901.01
Equipo de transporte	54,405,341.91
Equipo de comunicaciones	9,896,512.70
Equipo de cómputo	83,148,718.59
Otras maquinarias y equipos	44,595,274.04
Total	459,267,583.60

Los registros auxiliares sobre activos adquiridos, se encuentran actualizados al 31 de diciembre del año 2009.

Nota 15 1233 TIERRAS Y TERRENOS

Está integrada por propiedades del Instituto para diversos usos. En esta cuenta están registrados los predios cedidos al Instituto en Ixchá en Ciudad Flores y San Benito Petén del Departamento del Petén, sin embargo actualmente se encuentran ocupados por un edificio de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el mercado municipal respectivamente (**Anexo 3**).

Nota 16 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

Corresponde a obras de ingeniería civil en proceso y concluidas pendientes de liquidar, realizadas en propiedades del Instituto.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Ampliación Area de Consulta Externa y Central de Equipos, Hospital de Rehabilitación, Guz	737,687.48
Hospital Santa Cruz del Quiche	9,523,660.73
Hospital de Tiquisate	201,371.33
Modulo de Pensionados y Medicina Comunitaria, Hospital de Escuintla	987,619.24
Unidad Periferica Zona 05	222,980.47 *
Unidad Periferica Zona 11	178,589.33 *
Consultorio de Antigua Guatemala	11,849,350.33 *
Hospital de Mazatenango	60,000.00
Hospital de Cobán	20,000.00
Bodega y Farmacia de Escuintla	880,657.44 *
Hopital de Tiquisate	19,000,464.09
Hospital de Santa Cruz del Quiche	8,617,307.70
Construccion 2do. Nivel Hospital Gral. De Enfermedades	933,788.19
Remodelacion Area de Emergencia Hospital Gral. De Enfermedades	2,880,417.85
Remodelacion Area de Cocina y Lavanderia Hospital Gral. De Enfermedades	119,533.60
Impermeabilizacion loza Hospital Gral. De Enfermedades	585,976.78
Estudio y Diseño Remodelacion Hospital Gral. De Enfermedades	186,039.29
Remodelacion Intensivo Hospital Gral. De Enfermedades	261,829.65
Construccion Clinicas y Area Administracion Hospital de Gineco Obstetricia	5,048,694.74
Construccion Laboratorio Clinico Hospital de Gineco Obstetricia	1,482,425.75
Construccion Talleres y Oficinas Administrativas Division de Transportes	1,087,316.71
Construccion 2do. Nivel Division de Mantenimiento	938,451.53
Ampliacion Segundo nivel de la División de Mantenimiento	1,298,935.59
Construccion Modulo Administrativo CAMIP	1,455,407.67
Ampliacion Area de Alimentos CAMIP	877,716.40
Remodelacion Oficinas Centrales	3,494,465.87
Remodelacion Atico Oficinas Centrales	675,687.65
Remodelacion Sistema Electrico Juan Jose Arevalo Bermejo	8,740,000.00
Cambio de Transformadores y Ductos electricos Juan Jose Arevalo Bermejo	106,250.00
Remodelacion y Ampliacion Banco de Sangre y Medicina Transfuncional Juan Jose Arevalo	400,351.70
Remodelacion y Ampliacion Techo area ambulacion Hospital de Rehabilitacion	2,072,703.64
Remodelacion Sanitarios Publicos Hospital de Rehabilitacion	4,391.43
Remodelacion Sanitarios Pacientes Salas Modulares y Craneo Hospital de Rehabilitacion	17,773.59
Remodelacion y Ampliacion Area Hidroterapeutica Hospital de Rehabilitacion	2,194,584.75
Ampliacion Modulos área de ambulación y servicios sanitarios del Hospital de Rehabilitación	26,815,082.27
Remodelacion Acometida eléctrica, Hospital de Rehabilitación	499,295.40
Remodelacion Banco de Sangre Hospital de Gineco Obstetricia	711,524.44
Ampliacion Area de Quirófanos y Area de Labor y Partos, Hospital Gineco Obstetricia	506,578.77
Remodelacion Hospital de Gineco Obstetricia	25,998,725.48
Remodelacion Techos varias areas Hospital Gral. De Accidentes	260,357.92
Remodelacion Cubierta Bodega Zona 13	110,619.43
Remodelacion Antiguo Hospital Acc. Z.9 (La Autonomia)	436,733.65
Remodelacion Area de Quirofanos Juan Jose Arevalo Bermejo	230,745.00
Remodelacion Antiguo Edificio Transportes (Camip II)	8,002,190.74
Ampliacion Area administrativa, verde y subestación eléctrica, Centro de Atención Integral d	1,522,974.34
Remodelacion Consultorio Villa Nueva	2,075,264.71
Remodelacion Area de emergencia y reubicacion parqueo Hospital de Escuintla	1,408,168.74
Remodelacion Area encamamiento mujeres y otras areas Hospital de Escuintla	1,730,951.95
Remodelacion Area de emergencia, encamamiento de mujeres, modulo administ. y delegació	6,085,907.34
Remodelacion y Pintura General Consultorio La Gomera	687,351.66
Remodelacion Techo Consultorio Guazacapan Sta. Rosa	63,338.08
Construccion Hospital Coatepeque, Quetzaltenango	12,307,521.19
Reparacion Lineas Gases Medicos Hospital Quetzaltenango	29,642.86
Impermeabilizacion loza Hospital Mazatenango	271,937.50

13

DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
 13 DE DICIEMBRE DE 2009





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Remodelacion Area Quirurgica Hospital Mazatenango	206,119.04
Remodelacion Edificio Antiguo Hospital Mazatenango	859,246.52
Pintura General Hospital El Tumbador	379,484.54
Adquisicion e Instalacion Sistema de Bombeo Hospital Puerto Barrios	46,438.21
Remodelacion Techo Consultorio Gualan Zacapa	145,128.70
Construcciones Varias Multiregional	3,800,799.87 **
Remodelaciones Varias Multiregional	13,729,594.59 **
Total	196,064,153.46

* Corresponde a construcciones incluidas en el reporte de gastos al 31/12/2009 presentados por UNOPS en el marco del convenio denominado "Gestión en Apoyo al Plan Maestro para la Modernización y Ampliación de la Red Hospitalaria y Servicios del IGSS".

** Corresponde a Construcciones y Remodelaciones varias a cargo de la División de Mantenimiento, del Departamento de Servicios de Apoyo.

Nota 17 1237 OTROS ACTIVOS FIJOS

Corresponde a libros, revistas y otros elementos coleccionables que constituyen la biblioteca del Instituto, ubicados en unidades médicas y administrativas a nivel nacional.

Nota 18 2271 DEPRECIACIONES ACUMULADAS

Integrada de la forma siguiente:

DESCRIPCION	VALOR Q.	%
Mobiliario y equipo de oficina	37,877,265.86	20%
Equipo médico, sanitario y de laboratorio	132,345,237.95	10%
Equipo educacional, cultural y recreativo	4,294,801.31	10%
Equipo de transporte	29,874,354.93	20%
Equipo de comunicaciones	5,262,742.06	20%
Equipo de cómputo	39,922,833.31	25%
Otras maquinarias y equipos	25,381,376.36	20%
Edificios	32,936,167.65	5%
Equipo militar y de seguridad	581,388.49	20%
Total	308,476,167.92	

Los porcentajes de depreciación se aplican sobre el valor de adquisición o de reevaluación de los bienes, y corresponden a los porcentajes establecidos en la Resolución 3-2007 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

Nota 19 1241 ACTIVO INTANGIBLE

Comprende el software y licencias para software, así como otros títulos y derechos del Instituto.

14





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 20 2111 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

Integrada de la manera siguiente:

NIT	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
254134	Cohen Cohen Jack Irving	708,345.06
320811	Compañía Farmacéutica Lanquetin, Sociedad Anónima	502,642.19
3378381	Tesorería Nacional	317,605.26
6019463	Morales Montiel de Estrada, Gloria Esperanza	177,532.14
6062202	Escobar Palma, Eliú	110,696.44
6758312	Leon Hernández, Alfredo Eduardo	243,586.14
7338244	Grau Singer, Herbert Adolf	170,659.41
7505043	Baxter de Guatemala, Sociedad Anónima	102,560.00
7819595	Valenzuela, Gini Mauricio	114,482.14
22345388	J.I. Cohen, Sociedad Anónima	104,742.28
24775045	De León Sontay, Edgar Fernando	104,356.47
33335141	Blanco Díaz de Lemus, Karen Julissa	3,220,000.00
36841080	Corporación Las Omañas, Sociedad Anónima	551,707.61
40696707	Flores Mendoza, Edgar Augusto	188,374.75
2641127K	Gestión Integral, Sociedad Anónima	887,500.00
	Proveedores Varios (montos menores de Q100,000.00)	4,095,505.01
Total		11,600,294.90

Nota 21 2113 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Integrada de la manera siguiente:

	PARCIAL	TOTAL Q.
Sueldos y jornales a pagar		454,435.08
Deducciones y Retenciones a pagar		27,131,509.11
68132 Reintegros a favor del IGSS	19,547,269.33	
68133 Reparos a favor del IGSS	199,609.94	
68134 Tratamiento Dentales	6,388.51	
68135 Cuota AMIGSS	337.43	
68138 Cuota Asociación de Pensionados del IGSS -APEIGSS-	3,234.00	
68152 Amortización Prestamos Banrural	99.98	
68155 Préstamos Sindicato Independiente de Trabajadores "30 de Octubre" -SITIGSSIN-	2,368.97	
68203 Impuesto Sobre la Renta	981,153.35	
68223 Cuota Laboral EMA	197,572.43	
68224 Cuota Laboral IVS	120,664.21	
68225 Cuota Laboral PLAN	196,541.40	
68226 Descuentos Judiciales	5,868,370.76	
68227 Boleto de Ornato	130.00	
68228 Impuesto Sobre Productos Financieros	44.55	
68229 Timbres	5,346.00	
68230 Asociación Izabalense de Jubilados por IVS	2,378.25	
Salarios Diferidos a Pagar		29,650,735.11
Aguinaldo Acumulado		2,166,764.53
Decreto 42-92 (Bono 14)		28,855,305.40
Asignación Complementaria Anual		53,031,136.03
Bono Vacacional		871,008.18
Total		142,160,893.44





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 22 2116 OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Integrada de la manera siguiente:

	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
2116 03	Otras cuentas a pagar	19,491,134.81
61654	De León Anleu, Oscar Armando	322,615.20
2470438	Asociación Pro Bienestar de La Familia de Guatemala Ong	245,889.00
5180716	Rubio de Ovalle, Myriam Lisette	668,658.23
6581692	Zacarias Hernández Salomé	157,058.69
8111022	García Castillo de Beteta, Alida del Carmen	110,357.14
23288736	Proserme, Sociedad Anónima	161,916.63
V1111111	Virtual Control De Auxiliares	17,090,921.55*
	Cuentas por pagar varias (montos menores de Q100,000.00)	733,718.37
2116 05	Cheques Anulados	3,456,380.92
	Total	22,947,515.73

* Este monto se encuentra integrado por traslados de fondos que Banrural efectúa a la Cuenta General del Instituto por devoluciones de pagos no efectuados, tales como prestaciones en dinero y salarios, las que deberán reintegrarse a solicitud del beneficiario.

Nota 23 2151 FONDOS DE TERCEROS

Corresponde a cobros a favor de terceros que efectúa el Instituto, integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCION	TOTAL Q.
68503 IRTRA Impuesto Decreto 1528	9,235,525.93
68504 IRTRA Recargos Sobre Impuesto	23,859.34
68505 IRTRA Intereses Resarcitorios Sobre Impuesto	102,474.48
68506 INTECAP Tasa Decreto 1772	14,756,588.76
68507 INTECAP Recargos Sobre Tasa	124,427.86
Total	24,242,876.37

Nota 24 1251 ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

2241 PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Presenta el efecto de la variación en el tipo de cambio, de inversiones y cuentas por cobrar en US\$ Dólares al 31 de diciembre de 2009. La integración de las cuentas a diferir es:

16





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.	TOTALES
1251 Activo Diferido a L.P.		1251 Activo Diferido a L.P.		
Por inversiones EMA	108,661,384.93	Por Ctas. Por Cobrar EMA	8,098,292.09	116,759,677.02
Por inversiones IVS	45,521,834.52	Por Ctas. Por Cobrar IVS	10,265,520.10	55,787,354.62
	154,183,219.45		18,363,812.19	172,547,031.64
2241 Pasivo Diferido a L.P.		2241 Pasivo Diferido a L.P.		
Por inversiones EMA	127,547,990.54	Por Ctas. Por Cobrar EMA	9,990,111.12	137,538,101.66
Por inversiones IVS	57,241,430.77	Por Ctas. Por Cobrar IVS	13,208,076.43	70,449,507.20
	184,789,421.31		23,198,187.55	207,987,608.86
Efecto de la Valuación Inversiones	30,606,201.87	Efecto de la Valuación Ctas. x C.	4,834,375.37	35,440,577.22

* Detalle de inversiones al 31/12/2009, efecto de la valuación de las inversiones en dólares (Anexo 1).

Nota 25 2252 RESERVAS

Está integrada de la manera siguiente:

	TOTAL Q.
2252.01 Reservas Programa EMA	4,921,351,193.37
Reserva p/construcciones e instalaciones	396,521,851.30
Reserva para indemnizaciones al personal	499,696,052.66
Reserva Financiera Programa EMA	1,555,861,900.04
Reserva Financiera para Atención en Salud de los Jubilados del Instituto	2,469,271,389.37
2252.02 Reserva Técnica del Programa IVS	9,616,437,176.83
Total Reservas	14,537,788,370.20

Nota 26 3000 PATRIMONIO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	PARCIAL Q.	TOTAL Q.
3212 Regularización Resultados de Ejercicios Anteriores		69,034,303.28
3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores		475,980,682.39
Superávit Presupuestario EMA 2009	475,188,700.04	
Superávit Presupuestario IVS 2009	791,982.35	
3212 Superávit por deudores inmovilizados		4,123,192.35
3214 Patrimonio de la Institución		823,124,078.54
3000 PATRIMONIO INSTITUCIONAL		1,372,262,256.56

* El Superávit Presupuestario EMA e IVS es el resultado del ejercicio fiscal respectivo, por trasladar a la reserva financiera, por el método de reparto simple para cubrir las prestaciones, incluyendo las relativas a pensiones a beneficiarios con derecho.

17





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 27 4000 CUENTAS DE ORDEN

Está integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
Reserva técnica para pensiones a sobrevivientes	37,916,689.00
Inmuebles en usufructo	2.00
Obligaciones por indemnizaciones	600,838,893.32
Total	638,755,584.32

* De conformidad a estimaciones del Departamento Actuarial y Estadístico del Instituto, el monto del Pasivo Laboral al 31/12/2009 asciende a Q600,838,893.32.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 28

5000 INGRESOS

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA	
			E.M.A.	I.V.S.
5000	INGRESOS			
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE			
5126	Multas	10,260,312.27		
	Originados en ingresos de Previsión Social			
	Recargos sobre cuotas Programa EMA		9,181,609.86	
	Recargos sobre cuotas Programa IVS			1,078,702.41
5127	Intereses por Mora	6,455,085.35		
	Originados en ingresos de Previsión Social			
	Intereses sobre contribuciones Programa EMA		6,259,623.11	
	Intereses resarcitorios Programa EMA		196,062.24	
5129	Otros Ingresos no Tributarios	89,666,926.80		
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Laboral		29,886,260.00	
	Ingresos no Tributarios Administración Cuota Patronal		59,780,666.80	
5131	Contribuciones a la Seguridad Social	4,784,174,148.24		
	Aportes para previsión social			
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas			
	Programa IVS sector privado			489,529,031.36
	Programa IVS sector Estado			5,326,571.22
	Aporte patronal para clases pasivas			
	Cuota patronal programa IVS			920,678,151.07
	Cuota patronal del mismo IGSS IVS			27,532,423.70
	Cuota patronal del Estado Programa IVS			12,153,456.00
	Cuota patronal resto de Inst Programa IVS			10,798,589.73
	Cuota patronal de empresas Públicas no financieras IVS			4,786,242.99
	Cuota patronal de emp. Públicas Financieras IVS			2,447,323.76
	Cuota patronal de municipalidades IVS			17,337,730.75
	Aporte para Seguros Sociales			
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social			
	Programa EMA del Sector Privado		884,192,664.96	
	Programa EMA del Estado		199,453,574.48	
	Programa PRECAPI del Sector Privado		5,640.00	
	Aporte patronal para el Seguro Social			
	Cuotas del Sector Privado Programa EMA		1,798,940,312.59	
	Cuota patronal Estado Programa EMA		282,745,906.00	
	Cuota patronal del mismo IGSS programa EMA		52,060,112.49	
	Cuota patronal resto de Inst Programa EMA		20,775,560.29	
	Cuota patronal de Ins. Púb. no Financieras EMA		10,515,204.03	
	Cuota patronal de Emp. Púb. Financieras EMA		4,950,115.15	
	Cuota patronal de Municipalidades EMA		39,934,257.67	
	Cuota del Sector Privado Programa PRECAPI		11,280.00	
5161	Intereses	1,249,868,848.79		
	Por títulos y valores			
	Por títulos y valores internos			
	Intereses sobre bonos, letras de tesorería y otros programas EMA		434,827,417.86	
	Intereses sobre inversiones financieras Programa IVS			815,041,430.93
	Van	6,140,425,921.45	3,833,716,267.53	2,306,709,653.92

19

MANUEL GUATEMALA
 DIRECTOR GENERAL
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

	Vienen	6,140,425,921.45	3,833,716,267.53	2,306,709,653.92
5165	Otras Rentas de la Propiedad	18,088,180.76		
	Ingresos diversos Programa EMA		16,168,406.25	
	Ingresos diversos Auditorio Autonomía Programa EMA		30,500.00	
	Ingresos diversos Programa IVS			1,889,274.51
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	194,286,000.12		
	Aporte para atención medica a clases pasivas del Estado		67,900,715.00	
	Cuenta del Estado como Tal, programa IVS			71,100,000.00
	Aporte del Estado Programa PRECAPI		5,264,640.00	
	Fortalecimiento del Fondo Especifico para Atención Médica de Pensionados Programa EMA		50,020,645.12	
5212	Diferencias Cambiarias	20,914,181.71	4,844,613.14	16,069,568.57
	Total ingresos	6,373,714,284.04	3,977,945,787.04	2,395,768,497.00


 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
 JEFE SEPCO
 CONTROLADO
 2009





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 29 6000 GASTOS

El rubro de gastos corresponde a la ejecución presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2009, de los grupos de gasto "0" Servicios Personales, "1" Servicios no Personales, "2" Materiales y Suministros", "4" Transferencias Corrientes y "8" Otros Gastos.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	TOTAL Q.	PROGRAMA	
				E.M.A.	L.V.S.
6000	GASTOS				
6100	GASTOS CORRIENTES				
6110	GASTOS DE CONSUMO				
6111	Remuneraciones	1,087,645,428.20			
	Sueldos y Salarios		958,131,989.22	950,744,224.70	7,387,734.52
	Aportes Patronales al Seguro Social		124,013,983.33	123,458,100.85	555,882.48
	Otros Aportes Patronales		1,180,336.00	1,180,336.00	
	Beneficios Sociales		4,319,149.65	4,295,149.65	24,000.00
6112	Bienes y Servicios	2,064,372,960.24			
	Servicios no Personales		445,570,118.51	443,536,034.58	2,034,083.93
	Bienes de Consumo		1,618,802,841.73	1,617,867,874.18	934,967.55
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles	7,712,410.44	7,712,410.44	7,712,410.44	
6124	Otros Alquileres	34,804,375.20	34,804,375.20	34,804,375.20	
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL				
6131	Prestaciones de Seguridad Social	1,556,301,952.13			
	Prestaciones por Incapacidad Temporal		252,722,554.75	252,722,554.75	
	Prestaciones Globales por Incapacidad Permanente		1,283,297.81	1,283,297.81	
	Gastos de Entierro		2,234,437.50	556,800.00	1,677,637.50
	Pensiones a sobrevivientes		6,303,628.37	6,303,628.37	
	Prestaciones por Invalidez Vejez y Sobrevivencia		1,241,548,166.73		1,241,548,166.73
	Otras prestaciones y servicios		52,209,866.97		52,209,866.97
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES				
6142	Otras Pérdidas	3,535,304.85			
	Otras pérdidas de operación		3,535,304.85	3,535,304.85	
	Pérdidas por Diferencial Cambiario		-	0.00	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS				
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	9,688,406.22			
	Ayuda para funerales		81,000.00	81,000.00	
	Becas de Estudio en el Interior		317,026.44	317,026.44	
	Becas de Estudio en el Exterior		7,556.75	7,556.75	
	Otras Transferencias a personas		9,282,823.03	9,282,823.03	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	149,566,593.12			
	Servicios Gubernamentales de Fiscalización		16,299,512.00	10,204,033.00	6,095,509.00
	Transferencias a otras entidades del Sector Público		133,267,081.12		133,267,081.12
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo				
	Por cuotas y gastos a Organismos Internacionales	79,968.49	79,968.49	79,968.49	
	Total gastos presupuestarios	4,913,707,398.89	4,913,707,398.89	3,467,972,469.09	1,445,734,929.80
6113	Depreciación y Amortización	34,784,617.91	34,784,617.91	34,784,617.91	
6114	Estimación para Reservas Técnicas	909,175,168.00	909,175,168.00		909,175,168.00
	Total Gastos	5,857,667,184.80	5,857,667,184.80	3,502,757,087.00	2,354,910,097.80

20 GUATEMALA
 COMISIÓN DE CONTROL Y
 TRANSPARENCIA
 EFECTIVO
 DE
 CONTROL
 Y
 TRANSPARENCIA
 2009
 11/11





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 30

RESULTADO POR PROGRAMA

El resultado por programa se determina por la diferencia entre los ingresos y los egresos acumulados del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2009.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA	
			E.M.A.	I.V.S.
5000	INGRESOS			
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE			
5126	Multas			
	Originados en ingresos de Previsión Social		9,181,609.86	1,078,702.41
5127	Intereses por Mora			
	Originados en ingresos de Previsión Social		6,455,685.35	
5129	Otros Ingresos no Tributarios			
	Ingresos no tributarios		89,666,926.80	
5131	Contribuciones a la Seguridad Social			
	Aportes para previsión social			
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas			494,855,602.58
	Aporte patronal para clases pasivas			995,733,918.00
	Aporte para seguros Sociales			
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social		1,083,651,879.44	
	Aporte patronal para el Seguro Social		2,209,932,748.22	
5161	Intereses			
	Por títulos y valores		434,827,417.86	815,041,430.93
5165	Otras Rentas de la Propiedad		16,198,906.25	1,889,274.51
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público			
	Otros ingresos no tributarios		123,186,000.12	71,100,000.00
5212	Diferencias Cambiarias		4,844,613.14	16,069,568.57
	Total Ingresos x Programa	6,373,714,284.04	3,977,945,787.04	2,395,768,497.00
6000	GASTOS			
6100	GASTOS CORRIENTES			
6110	GASTOS DE CONSUMO			
6111	Remuneraciones		1,079,677,811.20	7,967,617.00
6112	Bienes y Servicios		2,061,403,908.76	2,969,051.48
6113	Depreciación y Amortización		34,784,617.91	
6114	Estimación para Reservas Técnicas			909,175,168.00
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles		7,712,410.44	
6124	Otros Alquileres		34,804,375.20	
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL			
6131	Prestaciones de Seguridad Social		260,866,280.93	1,295,435,671.20
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES			
6142	Otras Pérdidas		3,535,304.85	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS			
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		9,688,406.22	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público		10,204,003.00	139,362,590.12
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo		79,968.49	
	Total Gastos x Programa	5,857,667,184.80	3,502,757,087.00	2,354,910,097.80
	Resultado	516,047,099.24	475,188,700.04	40,858,399.20

22
 DIRECTOR GENERAL
 JEFES DEPTO. CONTROLADO
 CONTROLADO
 2009





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 31 RESULTADO POR PROGRAMA SIN INTERESES POR INVERSIONES FINANCIERAS.

El resultado por programa se determina por la diferencia entre los ingresos y los egresos acumulados del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2009, sin incluir los rendimientos obtenidos por las inversiones financieras, la afectación presupuestaria por el traslado del superávit del programa IVS a su respectiva reserva técnica y las depreciaciones del periodo.

Cta.	DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.	PROGRAMA	
			E.M.A.	LV.S.
5000	INGRESOS			
5100	INGRESOS PRESUPUESTO CORRIENTE			
5126	Multas			
	Originados en ingresos de Previsión Social		9,181,609.86	1,078,702.41
5127	Intereses por Mora			
	Originados en ingresos de Previsión Social		6,455,685.35	
5129	Otros Ingresos no Tributarios			
	Ingresos no tributarios		89,666,926.80	
5131	Contribuciones a la Seguridad Social			
	Aportes para previsión social			
	Contribuciones de los trab. al régimen de clases pasivas			494,855,602.58
	Aporte patronal para clases pasivas			995,733,918.00
	Aporte para seguros Sociales			
	Contribuciones de los trabajadores para el Seguro Social		1,083,651,879.44	
	Aporte patronal para el Seguro Social		2,209,932,748.22	
5165	Otras Rentas de la Propiedad		16,198,906.25	1,889,274.51
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público			
	Otros ingresos no tributarios		123,186,000.12	71,100,000.00
5212	Diferencias Cambiarias		4,844,613.14	16,069,568.57
Total Ingresos x Programa		5,123,845,435.25	3,543,118,369.18	1,580,727,066.07
6000	GASTOS			
6100	GASTOS CORRIENTES			
6110	GASTOS DE CONSUMO			
6111	Remuneraciones		1,079,677,811.20	7,967,617.00
6112	Bienes y Servicios		2,061,403,908.76	2,969,051.48
6113	Depreciacion y Amortizacion			
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			
6123	Derechos Sobre Bienes Intangibles		7,712,410.44	
6124	Otros Alquileres		34,804,375.20	
6130	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL			
6131	Prestaciones de Seguridad Social		260,866,280.93	1,295,435,671.20
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACIONES			
6142	Otras Pérdidas		3,535,304.85	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS			
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		9,688,406.22	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público		10,204,003.00	139,362,590.12
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo		79,968.49	
Total Gastos x Programa		4,913,716,878.89	3,467,972,469.09	1,445,734,929.80
Resultado		210,128,556.36	75,145,900.09	134,992,136.27

GUATEMALTEGU

 COMPTROLLER GENERAL

 Jefe de

 SEPO

 CONTROLADO

 230

 2009

 12

 31

 2009





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 32 **CONCILIACION ENTRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA
Y ESTADO DE RESULTADOS (Gastos)
AL MES DE DICIEMBRE 2009
(Cifras en Quetzales)**

ESTADO DE RESULTADOS (GASTOS)	5,857,667,184.80
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	(34,784,617.91)
RENGLONES DEL 322 AL 381	36,668,938.16
GRUPO 1 Y 2 TRASLADADO A CONSTRUCCIONES EN PROCESO	35,266,761.34
RENGLON 188	80,000.00
BAJAS DE ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIADOS EN SU TOTALIDAD	(157,604.96)
RENGLONES DEL 261,266 Y 295	(87,793,932.79)
GASTOS REALIZADOS POR UNOPS	(13,187,535.65)
EJECUCION PRESUPUESTARIA	<u>5,793,759,192.99</u>

En esta nota se presenta la conciliación de saldos, por la diferencia que existe entre los gastos presentados en el Estado de Resultados y el Estado de Ejecución presupuestaria.

La diferencia se origina por el registro de las depreciaciones, las cuales no tienen afectación presupuestaria, la adquisición de Propiedad Planta y Equipo (Renglones 322 al 381), Grupo 01 y 02 del año 2008 llevados a Construcciones en Proceso y el renglón 188 que tienen afectación presupuestaria, sin embargo por su naturaleza contablemente se direccionan al Balance General; en base a la Providencia No. 913 de fecha 07/04/2008 de Subgerencia; se autoriza la utilización de la cuenta 6142 "Otras Perdidas" en la baja de activos fijos que no se encuentren totalmente depreciados, por tanto la utilización de esta cuenta no tiene afectación presupuestaria.

La ejecución de los renglones de gasto 261, 266 y 295 se direcciona a la cuenta de Balance General 1141 "Materias Primas, Materiales y Suministros", y con base a reportes de las bodegas de las unidades ejecutoras se registran los consumos de almacén.

Asimismo el registro de los gastos efectuados por la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas (UNOPS) los cuales no tienen afectación presupuestaria, según reporte de gastos al 31/12/2009.





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 33 **ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

El Estado de Flujo de Efectivo se elaboró utilizando el Método Directo, una de las formas establecidas en la Norma Internacional de Contabilidad No. 07, numerales 18 y 19 respectivamente; por medio del cual se establece una disminución en el efectivo de Q8,814,560.13. La disminución del efectivo para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, obedece principalmente a variaciones en las que se incluyen operaciones de inversión por Q1,456,304,338.46, prestaciones de seguridad social otorgadas Q1,556,301,952.13, remuneraciones Q1,087,645,212.82, bienes y servicios Q639,875,351.63, Materiales y Suministros Q1,358,954,138.27, así como otros egresos; partidas que al sumarse superan tanto a los Ingresos Corrientes como a los Intereses sobre Inversiones.


INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
JEFES DE DEPARTAMENTO
CONTABILIDAD





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Luís Alberto Reyes Mayén

Presidente de Junta Directiva

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Guatemalteco de Seguridad Social 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 cuenta corriente**
- 2 Saldos no conciliados en las cuentas de balance**
- 3 Deficiencias en el registro y control de suministros**
- 4 Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar en inversiones**
- 5 Documentación de respaldo incompleta**
- 6 Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar**





- 7 Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria**
- 8 Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados Departamento de Abastecimientos**
- 9 Formas oficiales no autorizadas**
- 10 Deficiencia en la supervisión del (los) proyecto (s) .**

Guatemala, 28 de mayo de 2010



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de cuenta corriente

Condición

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento, programa 14 Inversión en atención médica y previsión social, en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, se estableció que no se ha implementado el uso de una cuenta corriente, para los proyectos ejecutados por administración la cual contenga como mínimo: número, fecha y valor de CUR de pago, nombre del proveedor, número, fecha y valor de factura, orden de compra, constancia de exención de IVA, recibo de almacén, comprobante de recepción de materiales y suministros.

Criterio

El Acuerdo No. 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."

Causa

La División de Mantenimiento, se basa únicamente, en el registro de gastos del Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN), el cual sirve de referencia para la ejecución presupuestaria, sin contar con conciliaciones de saldos o registros auxiliares que le provean certeza de las operaciones.

Efecto

No se efectúan conciliaciones de saldos con el Departamento de Contabilidad, específicamente de la cuenta 1234, Construcciones en proceso, para comprobar los saldos.

Recomendación

El Subgerente Administrativo, debe girar instrucciones al Coordinador General y Jefe de la División de Mantenimiento, para que se implemente una cuenta



corriente por proyecto ejecutado.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el Ingeniero Alfredo Montenegro Florián, exCoordinador General de la División de Mantenimiento, manifiesta: “Se hace la observación que el programa que se lleva en esta División es el número 14 siendo su nombre INVERSION EN ATENCION MEDICA Y PREVISION SOCIAL y no el programa que solicita la información del control de cuenta corriente denominado ATENCION MEDICA HOSPITALARIO Y PREVISION SOCIAL el cual no fue aprobado y asignado a la División de Mantenimiento, razón por la cual no se tiene dicha información, sin embargo se cuenta con registros que se detallan a continuación: En la Unidad de Presupuesto de la División de Mantenimiento se lleva un registro y control interno de cuenta corriente del presupuesto asignado y aprobado a cada obra de los proyectos en formato digital, la cual contiene numero de documento interno, numero de factura, Número de Identificación Tributaria, NIT-, nombre del proveedor y monto de la factura, información que nos permite hacer la disminución en la asignación presupuestaria sin incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA.

Además se cuenta con el control de cuenta corriente en el Sistema Integrado de Contabilidad Web (SICOIN WEB) el cual describe los diferentes registros ingresados al sistema a través del Comprobante Único de Registro –CUR- que incluye la siguiente información, numero de mesa de entrada que lo asigna el Departamento de Contabilidad por medio del programa SIME, fecha de factura, fecha de elaboración y aprobación, fecha de solicitud de pago, fecha de pago mediante el comprobante único de registro, valor del CUR de pago, nombre del proveedor, monto de la factura sin incluir IVA y fecha en la orden de compra, información que permite contar con un registro completo de cuenta corriente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los reponsables no presentaron documentación que demuestre un adecuado registro y control de los gastos efectuados en cada proyecto, para conciliar saldos con el Sistema de Contabilidad Integrado Web (SICOIN).

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el exCoordinador General y exJefe de la División de Mantenimiento, por la cantidad de Q.4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.2

Saldos no conciliados en las cuentas de balance

Condición

En el Balance General, cuenta de mayor Cuentas a Cobrar a Corto Plazo 1131 subcuenta 1131.0401 “Cuentas por Liquidar IGSS” sub-subcuenta Oficina Sanitaria Panamericana presenta un saldo al 31 de diciembre de 2009 por valor de Q12,764,813,79; según estado de cuenta enviado al Instituto por dicha entidad, al 31 de diciembre 2009, el saldo reportado corresponde en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica el valor de \$1,142,913.93, que aplicándole el tipo de cambio oficial del Banco de Guatemala, al final del año 2009, de \$1.00 equivalente a Q8.35439, corresponde a un valor de Q9,548,348.71; existiendo una diferencia entre ambos saldos de Q3,216,465.08.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.7. Conciliación de saldos, establece: “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

Causa

No se realizaron periódicamente conciliaciones de saldos durante el año 2009, procedimiento que debió ponerse en práctica por parte de las autoridades encargadas del área financiera, para determinar el saldo correcto, ya que se limitaron únicamente al registro contable de las liquidaciones presentadas por la Organización Panamericana de la Salud.

Efecto

El Balance al 31 de diciembre del 2009, no presenta razonablemente el saldo de la cuenta 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, sub-subcuenta Oficina Panamericana de la Salud.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones precisas al Subgerente Financiero para que se corrija la deficiencia observada y se concilie el saldo con la Oficina Panamericana de la Salud al 31 de diciembre de 2009.



Comentario de los Responsables

En las modificaciones se contempla efectuar los registros, una vez el producto haya salido de la aduana e ingresado a la bodega general del Instituto, con lo que el saldo que se refleja en la cuenta de OPS, coincidirá con los registros que tiene la referida organización, permitiendo efectuar adecuadamente una conciliación entre los registros del Instituto y la OPD.

En oficio identificado como caso 161844 y archivo magnético (CD) de fecha 30 de abril de 2010, el Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: “DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO. La Subgerencia Financiera a través del Departamento de Contabilidad, de conformidad al Acuerdo 28/2007 que rige el Manual de Normas y Procedimientos para la adquisición, registro y liquidación de medicamentos a la OPM /OMS, es responsable según el paso No.11 de registrar el anticipo otorgado a dicha entidad en base a la documentación trasladada por el Departamento de Tesorería, así como también es responsable según el paso No. 21 de realizar la liquidación del anticipo en base a los recibos de almacén que el Departamento de Abastecimientos traslada, sin esta documentación no se puede realizar liquidación alguna, en virtud de ser el recibo de almacén la constancia de que los medicamentos fueron recibidos por las Unidades Médicas, mientras el productos se encuentra en la Bodega General de acuerdo a los procedimientos establecidos en el referido manual, no se afecta la cuenta de OPS; por consiguiente se esta cumpliendo con la responsabilidad que se tiene asignada según el Manual.

El saldo reflejado en la cuenta de -OPS- corresponde a operaciones no liquidadas a lo interno del Instituto y no necesariamente a saldos pendientes de liquidar por parte de -OPS-. Por lo que es oportuno manifestar que se encuentra en proceso de modificación el Acuerdo de Gerencia 28/2007 que contiene el Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición, Registro y Liquidación de Medicamentos OPS/OMS.

En las modificaciones se contempla efectuar los registros, una vez el producto haya salido de la aduana e ingresado a la bodega general del Instituto, con lo que el saldo que se refleja en la cuenta de OPS, coincidirá con los registros que tiene la referida organización, permitiendo efectuar adecuadamente una conciliación entre los registros del Instituto y la OPS.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por el subgerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad, no son suficientes ya que manifiesta que se ha cumplido con el Manual de Normas y Procedimientos para la adquisición, registro y liquidación de medicamentos a la OPS/OMS contenido en Acuerdo de



Gerencia 28/2007, además manifiesta que el problema observado se subsanará cuando sean aprobadas las modificaciones al Acuerdo 28/2007; la Comisión de Auditoría no comparte los comentarios, toda vez que no acompañó ninguna documentación suficiente, pertinente y competente que aclarara la diferencia detectada entre el valor registrado en la contabilidad y la cifra consignada por OPS/OMS al 31 de diciembre de 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Subgerente Financiero, por la cantidad de Q.5,000.00.

Hallazgo No.3

Deficiencias en el registro y control de suministros

Condición

En el programa 11, Servicios de Atención Médica, Unidad Ejecutora 113 Hospital General de Enfermedades de la zona 9, Unidad de Farmacia y Bodega, en el Renglón presupuestario 266, Productos Medicinales y Farmacéuticos, se estableció que en tarjetas Kardex, no utilizan el margen de seguridad como criterio de control establecido, para registrar la cantidad mínima y máxima que debe existir de cada medicamento. Asimismo, en la columna de descripción no menciona nombre ni número de documento que respalde las operaciones de salida de medicamentos, y además, los registros por consumo se anotan con atraso de hasta un mes.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “ Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de 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 Acuerdo No 5-84 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social,



“Instructivo De Las Unidades De Farmacia Y Bodega De Los Centros Medico Hospitalarios Del Instituto Guatemalteco De Seguridad Social, en el capítulo III Funciones.- b) Especificas.- artículo 6. Del área de Dirección. Indica: “b) Controlar los niveles mínimos y máximos de existencia tanto de medicamentos, estupefacientes y otros artículos para establecer con el Supervisor de Bodegas, su cambio o compra.” articuló 7. Del Área de Control de Medicamentos y otros productos: literal establece: “a) controlar y supervisar los registros de documentos de mercadería que ingresa y egresa de la farmacia y bodega.” Y la Literal indica: “e) Registrar y operar el ingreso y egreso de mercadería, para mantener actualizado el Inventario Perpetuo de la Unidad.”

Causa

El registro de mínimos y máximos no se anotan en virtud de que los consumos mensuales son variables y estos son analizados mensualmente. No se menciona el nombre y número de documento debido a que el Programa de Administración de Farmacias y Bodegas AS-400 no genera un número correlativo del informe de consumo mensual, por lo que se rebaja únicamente el mes al que corresponde.

Efecto

La falta de control sobre mínimos o máximos da origen a exceso o desabastecimiento de existencia y que se hagan pedidos con premura de tiempo que origina adquisiciones de forma no planificada. Así también, la falta de referencia documental crea falta de revelación suficiente y provoca poca transparencia en el manejo de los recursos y la información no está actualizada y por lo tanto no coincide con las existencias físicas de los medicamentos por falta de registro diario, lo que hace que este sistema no sea funcional ya que en determinado momento no se logra establecer la existencia real.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Jefe de Farmacia y Bodega para que observe el Acuerdo 5-84 y anote en tarjetas kardex las cantidades mínimas y máximas que deben existir de cada medicamento, de igual forma, debe instruir para que se anote el nombre y número del documento que respalda las operaciones de salida y que las operaciones de salidas de medicamento se hagan diariamente.

Comentario de los Responsables

En oficio No 431/2010 de fecha 28 de abril 2010 la señora Jefe de Farmacia y Bodega manifiesta:

"En una unidad hospitalaria dichos parámetros varían de mes a mes, principalmente por causas epidemiológicas, variabilidad de criterios terapéuticos



por individualidad de cada médico, desabastecimiento a nivel nacional por los proveedores tanto en contrato abierto como compra directa.

En las tarjetas kardex se descarga de forma mensual el reporte consolidado de todas las recetas SPS-46 y requisiciones DAB-75 generado por el Sistema Informático AS-400 por mes, el cual si menciona a que mes y año corresponde y como tal se registra y archiva en el kardex.”

En oficio No 430/10 de fecha 3 de mayo 2010, la encargada de kardex manifiesta: “...El control de mínimos y máximos lo lleva la jefatura de Farmacia y Bodega por lo que el encargado de kardex General únicamente traslada a la misma una hoja electrónica del consumo mensual.

El sistema AS-400 no genera un correlativo para el descargo de los consumos por lo que únicamente se hace mención al mes al que corresponden, previo al descargo se revisan diariamente que los documentos (cantidades despachadas y número de documentos por código) coincidan con el reporte generado por el sistema, las recetas y requisiciones si tienen número correlativo pero debido al volumen de documentos despachados mensualmente no es posible descargar uno por uno.”

En nota s/n de fecha 03 de mayo 2010, la Licenciada Beatriz Regalado Pazos de Ávila, manifiesta:

“2.1 Si existe por parte del Servicio de Farmacia y Bodega, el control y registro de mínimos y máximos, no se registra en la tarjeta kardex debido a que se solicita bimensual y los procesos de compra del Instituto se efectúa de forma cuatrimestral por lo que se lleva una hoja electrónica de los consumos promedio mensual actualizado y con dicho dato se calcula correspondientemente mencionados valores. Los cuales son de valiosa utilidad para las programaciones de compra y así evitar posibles sobreabastecimientos o desabastecimiento.

2.2 Existen los oficios Nos. 1354, 1596,1593 de fechas, 23-10-2008, 26-12-2008, en los que mi persona giro instrucciones a las personas responsables del área de farmacia y Bodega, para los cumplimientos relacionados con las normas de control interno del área de trabajo de cada unas de las personas responsables.”

En nota s/n de fecha 03 de mayo 2010, el Licenciado Cristian Alejandro Castillo Vargas, exJefe de Farmacia y Bodega, manifiesta:

“Al respecto me permito manifestarle mi falta de culpabilidad en los hallazgos mencionados en la notificación; con relación al hallazgo No. 4, expongo que



derivado al lapso reducido de tiempo que laboré en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, del 1 al 14 de septiembre del año 2009 (10 días hábiles), razón por la cual no tuve el tiempo suficiente de crear un plan de implementación y desarrollo para mejoras de procesos de controles internos, razón por la que en dicho lapso de tiempo los procedimientos se continuaron aplicando de la misma forma como se venían realizando en la Institución con anterioridad a mi nombramiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no justifican razonablemente la causa para no registrar en tarjetas kardex lo requerido por el Acuerdo No 5-84 del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, “Instructivo de las Unidades de Farmacia y Bodega de los Centros Médico Hospitalarios Del Instituto Guatemalteco De Seguridad Social.”

Se excluye de responsabilidad al Licenciado Cristian Alejandro Castillo Vargas, porque se desempeñó como responsable solo 10 días hábiles.

La Licenciada Leandra Julieta Herrera Guzmán, no presentó nota de comentario, solo documentos que no desvanecen el hallazgo.

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 Jefe de Farmacia y Bodega, encargado de kardex y dos exJefes de Farmacia y Bodega, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Conciliaciones bancarias pendientes de elaborar en inversiones

Condición

Se determinó que en el Departamento de Inversiones, para efectuar las conciliaciones de saldos inversiones, no utiliza los estados de cuenta generados por las entidades bancarias en los cuales permanecen las inversiones del Instituto, deficiencia que no fue evaluada por Auditoría Interna.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Norma General de Control Interno, Norma 6.16. Conciliación de saldos bancarios, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades



especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos."

La 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."

Causa

Falta de control y seguimiento a las operaciones de inversiones, debido a que en las conciliaciones no se utilizan estados de cuenta generados por el sistema bancario.

Efecto

Dificulta la conciliación entre los saldos de la entidad y los saldos bancarios.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Departamento de Auditoría Interna y Subgerencia Financiera, para implementar los mecanismos que permitan la elaboración de las Conciliaciones Bancarias de Inversiones, tomando como base los estados de cuentas generados por las instituciones bancarias.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2010, el señor Subgerente Financiero, manifiesta: "Conforme a la Norma 6.16 del Acuerdo número 09-03 del jefe de la Contraloría General de Cuentas, "Conciliación de saldos bancarios", el Departamento de Contabilidad realiza oportunamente las conciliaciones entre los saldos que aparecen en los estados de cuenta bancarios y los registros contables, en forma mensual y en hojas móviles, debidamente habilitadas y autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

De acuerdo con la Norma 1.7 "Evaluación de Control Interno", la estructura del control interno le corresponde al Departamento de Auditoría Interna evaluar de manera continua y permanente todas las operaciones de inversión del instituto, en ese contexto regularmente efectúa la verificación física de los títulos valores que los Bancos han emitido y que son representativos de los saldos invertidos en cada entidad bancaria. Dicha revisión comprende la confrontación exhaustiva de la



información consignada en estos documentos, contra la proporcionada por el Departamento de Inversiones. Al término de cada revisión informan a las autoridades superiores de los resultados obtenidos, de acuerdo con la reglamentación vigente.

Cada operación de inversión que es aprobada por las autoridades de la institución, ejecutada de conformidad con la programación del Comité de Inversiones, diariamente, es fiscalizada en un 100% por el Departamento de Auditoría Interna, llevando a cabo la verificación desde la revisión de los documentos de soporte, hasta la evaluación de la liquidación del capital e intereses. Asimismo, los miembros del departamento de Auditoría Interna, examinan físicamente los títulos valores y visitan a las entidades financieras, a efecto de verificar la documentación que obra en poder de los bancos y corroborar la información proporcionada por la dependencia encargada de desarrollar las colocaciones financieras. Los resultados de esta revisión mensual que realiza la Auditoría interna forma parte del informe proporcionado a las autoridades del Instituto.

No obstante lo anterior y por considerarse que es útil y necesario todo control para transparentar los procesos de colocación financiera de los recursos del instituto, el Departamento de Inversiones ha implementado una serie de medidas de control interno que no solo garantizan la sanidad de la inversiones, sino que facilitan, dentro del menor tiempo posible, ratificar, rectificar y/o verificar los saldos invertidos en la banca...”

En notas sin número de fecha 30 de abril de 2010 el Licenciado Juan Carlos Quan Téllez y el Licenciado Julio Cesar Galindo Moreno ex jefes del Departamento de Auditoría Interna, manifiestan: “... En cuanto a las razones por las cuales no se requirieron las conciliaciones bancarias de inversiones y utilizar los estados de cuenta emitidos por las entidades bancarias, para confirmar los saldos presentados por el Departamento de Inversiones, mensualmente, manifestamos que de acuerdo al Plan Anual de Auditoría, se llevó a cabo en dos oportunidades la confirmación de las inversiones del Instituto en el sector financiero, mismas que fueron atendidas por cada una de la entidades, proporcionando los montos y condiciones de cada operación, información que se considera más relevante que los referidos estados de cuenta, aunado al hecho de que el instituto tiene en su poder los títulos valores debidamente resguardados...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación y comentarios presentados por los responsables no son suficientes para su desvanecimiento, ya que los estados



de cuenta de las instituciones en las cuales el instituto tiene inversiones, son importantes, para verificar los montos invertidos y confrontarlos con los registros contables.

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 Subgerente Financiero y dos exJefes de Auditoría Interna, por la cantidad de Q.5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Documentación de respaldo incompleta

Condición

El Departamento de Contabilidad, elaboró los comprobantes Únicos de Registros Contables (CUR'S) de la cuenta 1251 Activo Diferido a Largo Plazo, los cuales ascienden a la cantidad de Q.5,954,828.17 y los que se describen de la siguiente manera:

No. CUR	Fecha	Monto (Q)
8817	30/04/2009	593,305.29
8818	30/04/2009	421,370.26
8819	30/04/2009	1,762.86
8820	30/04/2009	209,432.74
14620	08/07/2009	158,799.34
22862	29/10/2009	1,095,119.85
22864	29/10/2009	633,834.84
22865	29/10/2009	3,475.29
22866	29/10/2009	220,273.87
25165	30/11/2009	373,726.33
25166	30/11/2009	192,785.80
25168	30/11/2009	1,186.00
25169	30/11/2009	75,171.82
26954	30/12/2009	1,141,211.87
26955	30/12/2009	145,102.06
26956	30/12/2009	373,726.33
26957	30/12/2009	192,785.80
26958	30/12/2009	1,186.00
26959	30/12/2009	75,171.82
26962	30/12/2009	45,400.00
TOTAL		5,954,828.17



Estos documentos se encuentran aprobados y autorizados por el jefe del departamento de contabilidad, sin existir la documentación de soporte suficiente para respaldar dichas operaciones.

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: "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 agilización en los procedimientos necesarios para la elaboración, búsqueda y presentación de la información solicitada.

Efecto

No se presentó la documentación para la evaluación de los registros contables.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Departamento de Contabilidad, para que se cumpla con la información documental de soporte, a efecto de que se disponga de los mecanismos apropiados para poner a disposición de los entes que la requieran, toda la información y documentación.

Comentario de los Responsables

En oficio número 000389 de fecha 14 de abril de 2010, el Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: "El Departamento de Contabilidad elabora los Comprobantes Únicos de Registro CUR's tipo RGS, para registrar el diferencial cambiario por las inversiones y las Cuentas por Cobrar del Instituto en moneda extranjera, lo que se refleja en los Estados Financieros, así como en sus anexos.

Desde el inicio de la elaboración de estos CUR'S, conforme oficio 710/2003 de la ex Dirección General Financiera, se ha elaborado de la misma manera, adjuntando un resumen que muestra la pérdida o ganancia por diferencial cambiario tomando como base la información relacionada del costo histórico de las inversiones financieras que figura en el Anexo 1 de los Estados Financieros "DETALLE DE INVERSIONES POR PROGRAMA, EFECTO DE LA VALUACIÓN DE LAS INVERSIONES EN DÓLARES", comparadas con el reporte del Banco de Guatemala publicado en su sitio web, donde consta el tipo de cambio de



referencia del mes que corresponda, información que puede ser verificada con la presentada en los Estados Financieros correspondientes y con el referido Banco.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación y comentarios presentados por los responsables no son suficientes para su desvanecimiento, los documentos de respaldo deben ser consistentes en cada uno de los Comprobantes únicos de 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 16, para el Jefe del Departamento de Contabilidad, por la cantidad de Q.5,000.00.

Hallazgo No.6

Falta de gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar

Condición

En la cuenta de mayor 1131 “Cuentas por Cobrar a Corto Plazo” se encuentra integrada por algunas subcuentas que suman Q 64,713,555.41, reflejadas así: Subcuenta 1131.0401 Cuenta por Liquidar IGSS, sub-subcuenta Cajas por Liquidar por la cantidad de Q8,143,051.68 y la sub-subcuenta Cuentas por Liquidar Varias la cantidad de Q3,216,281.13; en la subcuenta 1131.0701 Deudores del IGSS Internos la cantidad de Q12,726,116.61 y en la subcuenta 1131.0702 Deudores del IGSS Externos sub-subcuenta: Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala la cantidad de Q708,498.34; y en la sub-subcuenta “Deudores Varios” la cantidad de Q39,919,607.65. Se determinó que el Instituto a través de las Instancias administrativas correspondientes no han realizado gestiones oportunas de recuperación de saldos deudores, apreciándose en las diferentes integraciones que corresponden a saldos de funcionarios, ex-empleados, entidades individuales, empresas privadas; además, algunos presentan antigüedad de más de 20 años, como se aprecia en las integraciones proporcionadas por el Departamento de Contabilidad, valores que deben de depurarse de modo que el saldo que exhiba el Balance General sea razonable.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente



óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de 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 Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 1, en su literal f, establece: “Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implantación y mantenimiento de: I. Un sistema contable integrado, que responda a las necesidades de registro de la información financiera y de realizaciones físicas, confiable y oportunos, acorde a sus propias características; II. Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas; y III. Procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones.”

El Acuerdo No. 1100, del Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo del Departamento Legal de la Institución, artículo 1, establece: “Son funciones del Departamento: ... e) Promover y/o iniciar todas las acciones administrativas y judiciales que le sean encomendadas, en que el Instituto tenga o pueda tener interés; ...j) Recuperar sumas adeudadas al Instituto.”

Causa

Deficientes acciones administrativas y judiciales para recuperar oportunamente las sumas adeudadas a favor del Instituto.

Efecto

Riesgo de no recuperar los valores a corto plazo y que las mismas prescriban en perjuicio con los intereses económicos institucionales.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Financiero, Jefe del Departamento Legal y Jefe de la Auditoría Interna, a efecto se realicen las gestiones de depuración y cobro correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio identificado como caso 161844 y archivo magnético (CD) de fecha 30 de



abril de 2010, el Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: “DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO. Previo a efectuar gestiones para la recuperación de los saldos de las cuentas por cobrar, el Departamento de Contabilidad designó un grupo de trabajo para realizar la integración y depuración de las Cuentas de Balance, dentro de las que se incluye la labor que corresponde para la depuración de la cuenta de mayor 1131 “Cuentas por Cobrar a Corto Plazo”.

Las actividades que se realizan para alcanzar el objetivo de depuración son las siguientes:

1. Integración del saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2009, incluyendo las subcuentas y auxiliares de la misma. 98% avance.
2. Recopilación de documentación original que permita establecer la antigüedad del saldo actual de cada auxiliar que conforma las subcuentas y la cuenta principal. 70% avance.
3. Para individualizar a los deudores que conforman los auxiliares virtuales, se consulta el Archivo de Guatecompras para determinar el NIT de las personas registradas en el RTU de la SAT. 68% avance.
4. Propuestas de individualización de los deudores en el SICOIN. Pendiente de aprobación.
5. Revisión y análisis de recibos de Ingresos Diversos para desestimar que los reintegros efectuados por patronos, se hayan registrado en cuentas que correspondían. 60% avance.
6. Propuesta de reclasificación de recibos de ingresos diversos por reintegros efectuados por patronos, empresas y/o trabajadores. Pendientes de aprobación.

En relación a la antigüedad de los saldos, se estableció la fecha de apertura de las cuentas deudoras, sus disminuciones y sus aumentos. Del resultado de la investigación se determinará la procedencia o improcedencia de declarar un saldo incobrable.

Además, el Departamento de Contabilidad atiende las solicitudes efectuadas por el Departamento Legal para emitir certificaciones contables, que sirven de base para elaborar títulos ejecutivos de cobro. En el período de enero a diciembre de 2009 se emitieron 79 certificaciones para iniciar procesos por parte del Departamento Legal. Se presenta un ejemplo: Certificación contable de la cuenta



deudora registrada en la cuenta 1131 07 01 y la Certificación contable de la cuenta deudora registrada en la cuenta 1131 07 02. Las subcuentas Cajas por Liquidar y Cuentas por Liquidar Varias están incluidas dentro de las actividades anteriores.

En la subcuenta Deudores del IGSS Internos, según lo manifestado por el Departamento Legal, en el año 2009 se iniciaron 15 acciones judiciales para el cobro de adeudos por pliegos de reparos por un monto de Q 375,853.34. Así también se efectuaron requerimientos de pago, citaciones a deudores y se revisaron los procesos judiciales en los Tribunales de Justicia.

Subcuenta Deudores IGSS Externos -Crédito Hipotecario Nacional- Comprende gastos del fideicomiso Agroindustrias Asociadas, relacionados con el almacenamiento, pago de impuestos, seguros, etc., que causaron los 10 autobuses que se le entregaron al Instituto como amortización a la deuda generada por el capital invertido en el fideicomiso Agroindustrias Asociadas. El expediente de investigación se encuentra en la Agencia 10 de la Fiscalía de la Sección contra la Corrupción, en donde la Auxiliar Fiscal Soledad Barrios indicó que lo sometería a consideración del Agente Fiscal para que le instruya sobre el procedimiento a seguir. Se está a la espera de la notificación.

Subcuenta Deudores Varios: Está constituida por prestaciones otorgadas indebidamente. El cobro de estos adeudos lo efectúa el Departamento Legal, al momento de trasladarle los expedientes respectivos, después de agotada la vía administrativa. En dicho cobro se agota un trámite de cobro administrativo o extrajudicial, con el fin de viabilizar la recaudación por la vía legal. El monto recaudado por esta vía durante el 2009 ascendió a Q1,182,595.52 y se iniciaron 16 acciones judiciales para su cobro respectivo.

Adicionalmente a lo señalado, para el cobro de adeudos en concepto de pliegos de reparos y prestaciones indebidas, durante el año 2009, el Departamento Legal efectuó 272 requerimientos de pago en forma personal y envió por correo 315 citaciones.

En oficio número 2367 y archivo magnético de fecha 29 de abril de 2010, el Jefe del Departamento Legal, manifiesta: “Las cuentas por cobrar a favor del Instituto están contabilizadas en la cuenta mayor 1131 “Cuentas por cobrar a corto plazo” y en las respectivas subcuentas, de las cuales, el Departamento Legal se relaciona con la 0701 “Deudores del IGSS Internos” y la 0702 “Deudores del IGSS Externos”, intervención que se inicia al momento en que los expedientes formados con ocasión de los adeudos son trasladados a esta dependencia para la realización de las acciones legales pertinentes.



Las actividades que este departamento realiza para el cobro de los adeudos comprendidos en estas cuentas se detallan a continuación:

Cuenta 1131, subcuenta 0701 Deudores del IGSS internos:

En esta subcuenta el Departamento Legal interviene en el cobro de adeudos originados por pliegos de reparos, después de haberse agotado el proceso administrativo. Para el efecto, se agota un trámite de cobro extrajudicial que consiste en:

- 1) Se formula hasta tres citaciones a los trabajadores o ex trabajadores, instándolos a solventar su situación jurídica.
- 2) Algunos trabajadores o ex trabajadores citados optan por celebrar convenio de pago, documento que conforme lo prescrito en el artículo 327, inciso 3º. del Código Procesal Civil y Mercantil, tiene la calidad de título ejecutivo, con base en el cual se puede iniciar el juicio correspondiente, de darse el caso que el deudor incumpla con la obligación contraída.
- 3) Si dichos trabajadores o ex trabajadores no comparecen a la citación, se procede a solicitar al Departamento de Contabilidad, que emita certificación contable de la cuenta deudora que previamente ha aperturado a cargo del indicado deudor, por instrucciones de la Subgerencia Financiera, misma que sirve de base para faccionar el acta notarial de saldo deudor, que conforme al artículo 327, inciso 5º. del Código Procesal Civil y Mercantil, constituye título ejecutivo con base en el cual se puede iniciar el juicio correspondiente.
- 4) Con el acta notarial de saldo deudor, se proceda a promover la demanda ejecutiva ante el tribunal competente, solicitando se dicten medidas precautorias, entre ellas: a) el arraigo de los demandados, y b) embargo de cuentas de depósitos monetarios y de bienes inmuebles, si los hubiere, o del sueldo, según sea el caso.

Se realiza el referido trámite de cobro extrajudicial descrito, en virtud que por medio de él se obtiene el pago de los adeudos más rápidamente que a través de una acción judicial, en virtud que una vez instauradas las demandas respectivas, la tramitación de los juicios está sujeta al principio del debido proceso, en el cual tiene intervención la contraparte y los órganos jurisdiccionales, factor que influye que éste sea largo, debido a que los demandados interponen excepciones y hacen uso de medios de impugnación para retardar la resolución de los mismos, aunado a la excesiva carga de trabajo de los tribunales de justicia.



Es de hacer notar que el hecho que los juicios iniciados por este departamento para el cobro de estos adeudos no hayan finalizado, no implica que se haya dejado de realizar las gestiones respectivas, en virtud que como se expuso en el párrafo anterior, el trámite de los mismos se prolonga derivado de que los demandados hacen uso de todos los medios de defensa que la ley contempla, etapas procesales en las cuales esta dependencia presenta los alegatos y pruebas pertinentes en defensa de los intereses de esta Institución.

Gestiones realizadas durante el 2009:

a) 15 acciones judiciales iniciadas para cobro de adeudos por pliegos de reparos por un monto de Q375,853.34 (se adjunta listado).

b) Requerimientos de pago, enviados por correo.

c) Citaciones a deudores, enviadas por correo.

d) Revisión de procesos judiciales en los tribunales de justicia.

e) En años anteriores se iniciaron 96 acciones judiciales para el cobro de este tipo de adeudos, haciendo un total de 111, que incluye las demandas interpuestas durante el 2009.”

De la hoja 3 a la 10, del oficio 2367, incluye comentarios sobre saldos deudores que no son motivo del hallazgo, razón por la cual no se incluyen como parte del descargo; únicamente, se hace referencia a la literal e) de la hoja 7 y literal h) de la hoja 10, en las que manifiesta: e) “En cuanto al Crédito Hipotecario Nacional, este departamento no ha recibido ningún expediente para iniciar juicio en su contra.”

“h) Deudores varios, en esta sub-subcuenta el Departamento Legal interviene en el cobro de adeudos originados por prestaciones otorgadas indebidamente, después de haberse agotado el proceso administrativo. Para el efecto se agota un trámite de cobro extrajudicial en un área específica, con el fin de viabilizar la recaudación por la vía legal, sin necesidad de acudir a los tribunales de justicia, lo cual ha dado resultados positivos reflejados en los índices de recuperación de la cartera morosa. Dicho trámite es el siguiente:

1) Se formula hasta tres citaciones a los patronos, instándolos a solventar su situación jurídica.

2) Un porcentaje de los deudores citados optan por celebrar convenio de pago, documento que conforme lo prescrito en el artículo 327, inciso 3º. del Código



Procesal Civil y Mercantil, tiene la calidad de título ejecutivo, con base en el cual se puede iniciar el juicio correspondiente, de darse el caso que el deudor incumpla con la obligación contraída.

3) Si dichos patronos no comparecen a la citación, se procede a solicitar al Departamento de Contabilidad, que emita certificación contable de la cuenta deudora que previamente ha aperturado a cargo del indicado deudor, por instrucciones de la Subgerencia de Prestaciones Pecuniarias, misma que sirve de base para faccionar el acta notarial de saldo deudor, que conforme al artículo 327, inciso 5º. del Código Procesal Civil y Mercantil, constituye título ejecutivo con base en el cual se puede iniciar el juicio correspondiente.

4) Con el acta notarial de saldo deudor, el expediente se traslada al área civil, para que se proceda a promover la demanda ejecutiva ante el tribunal competente, solicitando que se dicten medidas precautorias, entre ellas: a) el arraigo de los demandados, b) embargo de cuentas de depósitos monetarios y de bienes inmuebles, si los hubiere, o del sueldo, según sea el caso, y c) intervenciones de empresas.

Se realiza el referido trámite de cobro extrajudicial descrito, en virtud que por medio de él se obtiene el pago de los adeudos más rápidamente que a través de una acción judicial, en virtud que una vez instauradas las demandas respectivas, la tramitación de los juicios está sujeta al principio del debido proceso, en el cual tiene intervención la contraparte y los órganos jurisdiccionales, factor que influye que éste sea largo, debido a que los demandados interponen excepciones y hacen uso de medios de impugnación para retardar la resolución de los mismos, aunado a la excesiva carga de trabajo de los tribunales de justicia.

Es de hacer notar que el hecho que los juicios iniciados por este departamento para el cobro de estos adeudos no hayan finalizado, no implica que se haya dejado de realizar las gestiones respectivas, en virtud que como se expuso en el párrafo anterior, el trámite de los mismos se prolonga derivado de que los demandados hacen uso de todos los medios de defensa que la ley contempla, etapas procesales en las cuales esta dependencia presenta los alegatos y pruebas pertinentes en defensa de los intereses de esta Institución.

Gestiones realizadas durante el 2009:

a) Monto recaudado extrajudicialmente en concepto de prestaciones indebidas Q1,182,595.52.

b) 16 acciones judiciales iniciadas para cobro de adeudos por prestaciones



indebidas, por un monto de Q698,371.96 (se adjunta listado).

c) En años anteriores se iniciaron 367 acciones judiciales para el cobro de este tipo de adeudos, haciendo un total de 383, que incluye las demandas interpuestas durante el 2009.

Adicionalmente a lo señalado, para el cobro de adeudos en concepto de pliegos de reparos y prestaciones indebidas, este departamento, durante el 2009, efectuó 272 requerimientos de pago en forma personal y envió por correo 315 citaciones.

Por lo anteriormente expuesto, este departamento prueba que se ha realizado oportunamente las gestiones necesarias para la recuperación de los adeudos relacionados a la cuenta mayor 1131 "Cuentas por cobrar a corto plazo", subcuentas 0701 "Deudores del IGSS Internos" y 0702 "Deudores del IGSS Externos", en cuanto a las actividades de su competencia, y por ende, estar cumpliendo con las funciones que le asigna el Acuerdo 1,100 de Gerencia, "Instructivo del Departamento Legal", en lo referente a recuperar sumas adeudadas al Instituto y a promover y/o iniciar acciones administrativas y judiciales que le sean encomendadas, en que el Instituto tenga o pueda tener interés."

En notas s/n de fecha 30 de abril de 2010, los señores Lic. Julio Cesar Galindo Moreno y Lic. Juan Carlos Quan Téllez, Ex Jefes del Departamento de Auditoría Interna del Instituto, manifiestan: "Justificación de descargo. Tomando en consideración su recomendación para que el Gerente gire instrucciones a efecto que se realicen las gestiones de depuración y cobro correspondiente, subrayado de los suscritos.

En ese contexto se entendería que dichas gestiones corresponden al Departamento Legal y a la Subgerencia Financiera ya que de acuerdo a las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, Norma 1.2. Independencia: "El auditor del sector gubernamental debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto a la entidad y hechos examinados, y mantenerse libre de cualquier situación que, terceras personas, pudiesen señalarle como incompatibles con su integridad y objetividad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no lo desvanecen, no obstante se establece que se han hecho algunas gestiones de cobro, éstas no son suficientes, ya que representan un porcentaje mínimo de recuperación; observándose que al 31 de diciembre de 2009, en la cuenta 1131 "Cuentas por Cobrar a Corto Plazo", los saldos en vez de disminuir se han incrementado, lo que indica que no se ha hecho un mayor esfuerzo en la



recuperación de acreedurias. Además, no se evidencia gestión de recuperación durante el período auditado, en las subcuentas 1131.04.01 subsubcuenta “Cajas por Liquidar” y en la subcuenta 1131.0702, subsubcuenta “Crédito Hipotecario Nacional”. No se recomienda sanción económica para los exJefes del Departamento de Auditoría Interna, por haber fungido en el cargo 3 ½ y 4 ½, meses respectivamente.

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 Subgerente Financiero y al Jefe del Departamento Legal, por la cantidad de Q 10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.7

Deficiencias en la programación y ejecución presupuestaria

Condición

En la revisión efectuada al Presupuesto General de Ingresos y Egresos, del ejercicio fiscal 2,009, se estableció la deficiencia en la programación y ejecución presupuestaria porque se efectuaron pagos a la Asociación Internacional de la Seguridad Social, -AISS-, por Q136,663.08, a Conferencia Interamericana de Seguridad Social, -CISS-, por Q72,060.45 y a Consejo de Instituciones de Seguridad Social de Centro América y República Dominicana, por Q24,897.94, que hacen un total de Q233,621.47, todos por concepto de cuota anual 2009, que no obstante teniendo disponibilidad presupuestaria en el Grupo 4 renglón 472, no fueron operados en la ejecución del presupuesto.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.1, establece: “Formulación. La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada, debe definir las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto.” La Norma 4.2, establece: “Plan Operativo Anual. 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 que en el anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos...”



El Acuerdo Número 1228 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio del cual se aprobó el presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, establece en su Norma VII de Egresos lo siguiente: “Para formalizar compromisos o efectuar compras y pagos con cargo al Presupuesto 2009, en todos los grupos de gasto, a excepción del 0 “Servicios Personales” y 4 “Transferencias Corrientes”, es requisito indispensable que exista saldo disponible en la partida presupuestaria a nivel de renglón y programación de cuota financiera. ...” El último párrafo de dicha Norma, establece: “ Es responsabilidad de los Jefes de Unidades Ejecutoras y Jefes de Dependencias Médicas y Administrativas, el cumplimiento de las metas físicas y financieras, contenidas en el Plan Operativo Anual, -POA-, así como la eficiente y correcta utilizaciones las asignaciones presupuestarias para el Ejercicio 2009, conforme el presupuesto analítico de Egresos”

Causa

El pago se registró solamente en las cuentas contables, además habiéndose presupuestado recursos para el grupo 4 renglón 472 éstos no fueron afectados en la ejecución presupuestaria.

Efecto

En el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no consta la ejecución real de los egresos.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente de Planificación y Desarrollo, Subgerente Financiero, para que coordinen adecuadamente la planificación del POA y el presupuesto para cumplir adecuadamente con las metas y objetivos del Instituto y que todo gasto que se ejecute se registre en el presupuesto de egresos.

Comentario de los Responsables

En oficio número 785 de fecha 29 de abril de 2010 y archivo magnético (Diskette), el Subgerente de Planificación y Desarrollo, manifiesta: “Los pagos a Organismos Internacionales obedecen a requerimiento de pago, la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, procedió con base a las normas presupuestarias, solicitándole al Departamento de Presupuesto a través del Oficio No. 0179 de fecha 21 de enero del año 2009 (adjunto fotocopia), la programación a entidades receptoras, de acuerdo a los estatutos y convenios suscritos con entidades internacionales; la cuota de programación fue autorizada en el segundo cuatrimestre, extremo que se puede verificar en reporte de SICOIN anexo.

Al momento de recibir el requerimiento de pago, inmediatamente se procedió con



el trámite correspondiente (adjunto fotocopia de diligencias), sin embargo, las regularizaciones contables no son competencia de esta Subgerencia.

En oficio sin número y archivo magnético (CD) en los cuales no consta la fecha, el Subgerente Financiero del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, manifiesta: “DESVANECIMIENTO DEL HALLAZGO. El Departamento de Contabilidad en su oportunidad realizó el registro de manera contable en virtud que se trataba de operaciones en moneda extranjera, a organismos internacionales que la cede se encuentran fuera de las fronteras de la República de Guatemala, conforme el procedimiento al obtener la confirmación de la recepción de los fondos por cada organismo, se realiza la afectación presupuestaria del gasto afectando el renglón correspondiente. No obstante como lo manifiesta el Auditor Gubernamental, el renglón 472 tenía disponibilidad presupuestaria, sin embargo el sistema de Contabilidad Integrada SICOIN para ejecutar este tipo de gasto, condiciona además de la disponibilidad presupuestaria la cuota financiera, que es responsabilidad de la Unidad Ejecutora quien tiene el presupuesto y la disponibilidad financiera, y que en este caso no se contaba con la misma.

Por lo que conforme a lo que establece el artículo No.37 de la Ley Orgánica del Presupuesto que en su parte conducente dice: “Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora” por consiguiente; la regularización con afectación presupuestaria se realizará en el presente ejercicio fiscal.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables no son suficientes para su desvanecimiento, el hallazgo se determinó por la no aplicación de la ejecución del gasto no obstante el renglón presupuestario tenía la disponibilidad correspondiente; dicha situación deja entrever que al ejecutar ciertos gastos no se consulta si existen recursos disponibles para ser ejecutados.

Además cuando se elabora el presupuesto se debe programar adecuadamente las erogaciones para los pagos por concepto de cuotas a Organismos e Instituciones Internacionales.

Es por eso que 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 que en el anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas presupuestales, por lo que deberá existir interrelación entre ambos.



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 13, para el Subgerente de Planificación y Desarrollo y Subgerente Financiero, por la cantidad de Q.8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Manuales de Normas y Procedimientos no aprobados Departamento de Abastecimientos

Condición

El Instituto, tiene dentro de su normativa interna el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimientos, Control, Custodia y Distribución de Existencias aprobado por Junta Directiva mediante Acuerdo No. 682 de fecha 6 de septiembre de 1,982. La Subgerencia de Prestaciones en Salud, nombró una comisión para la revisión, análisis y modificación del Manual en referencia, y dicha Comisión emitió su informe con fecha 6 de febrero de 2006, en el cual propone la derogación del Acuerdo 682 entre otros y presenta proyectos de derogatoria así como proyecto de un nuevo Manual; sin embargo, al 31 de diciembre 2009 no se había aprobado.

Criterio

El Acuerdo No. 682 de fecha 6 de septiembre de 1,982 emitido por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 4, establece: “Corresponde al Departamento de Organización y Métodos la revisión periódica del Manual y proponer en el mismo las modificaciones que la experiencia recomiende.”

El Acuerdo Interno No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental. Norma 1.10, establece: “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

No se ha dado el seguimiento necesario a la propuesta realizada por la comisión nombrada, para proceder a la derogación de manuales e instructivos obsoletos y la revisión y aprobación de los nuevos manuales.



Efecto

Esto provoca que el Departamento de Abastecimientos, no realice oportunamente los eventos de licitación y cotización, generando que las diferentes Unidades Ejecutoras, no cumplan con la Ley de Contrataciones al efectuar compras directas y no utilizar el procedimiento legal establecido.

Recomendación

El Gerente, debe girar sus instrucciones a Jefe del Departamento de Organización y Métodos, para la revisión y actualización de los manuales e instructivos contenidos en la Providencia No. 0153 de fecha 6 de febrero de 2006, emitido por la comisión nombrada y luego se proceda a la aprobación correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 073 de fecha 3 de mayo de 2010, el Licenciado Juan Francisco Álvarez Enríquez, Jefe del Departamento de Organización y Métodos, indica: El Departamento de Organización y Métodos considera que conjuntamente con personal especializado en la materia y las autoridades del Instituto, se ha venido realizando toda gestión oportuna para mantener actualizadas las regulaciones normativas para el mejor desempeño de las funciones delegadas en las Subgerencias y sus Dependencias, al grado que dentro de las prioridades, la Gerencia ya emitió el Acuerdo 16/2010 de fecha 15 de abril de 2010, que contiene el Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, con el cual se deroga el Acuerdo 5/84.

El Acuerdo 682 de la Junta Directiva y el Acuerdo 5/84 de Gerencia, quedaron desactualizados por las razones siguientes:

La reorganización administrativa del Instituto, contenida en el Acuerdo 1164 de la Junta Directiva, establece la supresión de la Sección de Existencias y Suministros, por no ser necesarias las funciones de esa Bodega Central, con la desconcentración de las compras por el Sistema de Compra Directa y de Contrato Abierto.

La desconcentración del proceso de compra en las dependencias médicas y administrativas del Instituto, que como se puede observar fue autorizada por medio de Acuerdos de Gerencia que se han venido actualizando, siendo los últimos vigentes el 40G/2007 "Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto", 23/2009, "Instructivo de Compra Directa" y 38/2008, "Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos", modificado por el Acuerdo 13/2009.

La Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento han sufrido modificaciones



que hace necesario que el Instituto haya modificado sus procedimientos de adquisición de insumos incluyendo recepción, custodia y distribución particular por dependencia o unidad médica y administrativa, así como el uso de nuevos formularios.

Que los estudios realizados recomiendan derogar el Acuerdo 682 de la Junta Directiva, ya que su contenido ha perdido vigencia, por las razones manifestadas en los párrafos anteriores, y porque se ha emitido la normativa específica y actualizada por parte de las autoridades del Instituto.

Que una comisión nombrada por la Subgerencia de Prestaciones en Salud, recomendó a las autoridades conocer el proyecto de Acuerdo de Junta Directiva, para derogar el Acuerdo 682 y en tanto no se derogue, tampoco incide ni afecta los procedimientos de compra ni al Departamento de Abastecimientos, porque su contenido ya no es aplicable.

Con relación al criterio es importante agregar que en el tercer párrafo de la introducción de dicho manual, se indica: “Este Manual no obstante haberse discutido en sus fines, proyección y alcance con las áreas afectadas, es lógico que en el transcurso del tiempo pierda vigencia en alguna de sus normas y se desactualicen algunos de sus procedimientos. Queda a cargo de cada persona ejecutora de sus instrucciones informar sobre estas particularidades a su Jefe Inmediato, quien a su vez lo comunicará al Departamento de Organización y Métodos, con sus observaciones y recomendaciones, a efecto de ponerlo al día y consecuentemente constituya un instrumento permanente, útil y adecuado para quienes lo consulten.”

El Departamento de Organización y Métodos considera que conjuntamente con las Autoridades del Instituto y personal especializado en la materia, se ha venido realizando el estudio para atender el presente hallazgo, por lo tanto, para efecto de visualizar dicho esfuerzo y dejar más clara la atención del mismo, se adjunta una recopilación de las diligencias que se han realizado.

El Departamento de Organización y Métodos por medio de la Licenciada Myldred Baquix de Del Cid, Subjefe, y la colaboración de la Licenciada Mónica Selman de Zepeda, Jefe de la Sección de Asistencia Farmacéutica, realizaron los estudios y revisiones finales del Proyecto de nuevo manual, presentado por la Comisión, con base en el cual la Gerencia emitió el Acuerdo 16/2010 Manual de Organización de Farmacias y Bodegas, que deroga el Acuerdo 5-84.

También es necesario mencionar nuevamente los Acuerdos de Gerencia 40G/2007 “Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto”, 23/2009



“Instructivo de Compra Directa” y 38/2008 “Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos” modificado por el 13/2009, con los cuales se ha normalizado la actualización de los procesos para la adquisición de insumos en forma desconcentrada y de manera más eficiente en cuanto al control previo al gasto y otras disposiciones emanadas de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Que el Acuerdo 04/2010 de Gerencia de fecha 21 de enero de 2010, instruye al Departamento de Abastecimientos el cumplimiento de sus funciones, entre las cuales cabe mencionar la siguiente: Artículo 1. “a) Dirigir y realizar procesos de compra y enajenación de bienes y suministro de bienes y obras que requieran las dependencias del Instituto, a excepción de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones de la Institución”. Artículo 2. “En el ejercicio de las disposiciones instruidas, el Departamento de Abastecimientos tramitará los expedientes que sean de su competencia de conformidad con el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos que regulan su área de trabajo. (El subrayado es nuestro).

Se anexa copia del Acuerdo de Gerencia 04/2010 que instruye las funciones del Departamento de Abastecimientos.

Se anexa copia de los Acuerdos de Gerencia 40G/2007 “Instructivo de Compras por el Sistema de Contrato Abierto”, 23/2009 “Instructivo de Compra Directa”, 38/2008, “Régimen del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos” modificado por el Acuerdo 13/2009.

Con los Acuerdos mencionados anteriormente queda establecida la competencia del Departamento de Abastecimientos y de las unidades ejecutoras del Instituto, para poner en práctica los mecanismos que agilicen los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, que les permita cumplir con el Plan Operativo Anual, Plan de Compras y con la prestación de los servicios que les corresponde.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el Instituto ha aprobado Instructivos de compras por el sistema de contrato abierto y por el método de compra directa, no se han aprobado procesos y procedimientos para el trámite del formulario DAB-6, que constituye el elemento base para iniciar un evento de licitación y/o cotización. Se pudo observar y también lo indicó el Departamento de Abastecimientos, que el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Abastecimientos, Control, Custodia y Distribución de Existencias, contiene algunos lineamientos para el uso



del formulario en referencia; así mismo dicho Departamento emite Circulares en enero de cada año para el uso del mismo; esto incide en que los eventos por licitación y cotización no se lleven a cabo oportunamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para el Jefe del Departamento de Organización y Métodos por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.9

Formas oficiales no autorizadas

Condición

En la Unidad Ejecutora 142 División de Mantenimiento, programa 14 Inversión en atención médica y previsión social, se determinó el uso deficiente e inadecuado de tarjetas para llevar el control de entradas, salidas y saldos de los materiales y suministros, adquiridos para los diferentes proyectos desarrollados en la Institución y las mismas no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental. Norma 2.7, Control y uso de formularios numerados, establece: Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores.

El Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Capítulo I, Normas Generales, Artículo 4. Atribuciones. Indica: “ La Contraloría General de Cuentas tiene las siguientes atribuciones: inciso k) Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización.”



Causa

No se llevan tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, ya que los materiales solicitados se reciben directamente en las obras, siendo los encargados de éstas las personas que los reciben en cada proyecto, sin que los encargados de bodega tengan control.

Efecto

Al no realizar el ingreso a almacén en las tarjetas autorizadas, no se tiene la certeza de que los materiales y suministros hayan sido utilizados en cada proyecto y se dé un destino diferente a los mismos.

Recomendación

El Subgerente Administrativo, debe girar instrucciones al Coordinador General y Jefe de la División de Mantenimiento, para que se inicie y de seguimiento a los trámites ante la Contraloría General de Cuentas a efecto de autorizar las tarjetas kardex.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el Ingeniero Alfredo Montenegro Florián, exCoordinador General de la División de Mantenimiento, manifiesta: "En cuanto al uso de tarjetas para llevar los diferentes controles, es responsabilidad del Departamento de Organización y Métodos OIM, de la Subgerencia de Planificación quien con anterioridad, estableció el mecanismo observado y cumplido por todas las Unidades Ejecutoras del IGSS. La División de Mantenimiento como Unidad Ejecutora, cumple lo establecido por las diferentes Subgerencias en cuanto a mecanismos, procedimientos y controles."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios presentados por el responsable no justifica el uso deficiente e inadecuado de tarjetas kardex, además la razón por la cual las mismas no están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para el exCoordinador General y exJefe de la División de Mantenimiento, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.10

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

Condición

En el Programa 14, Inversión en Atención Médica y Previsión Social, unidad ejecutora 142, División de Mantenimiento, durante el período 2009, se determinó que no se cuenta con planos que registren la ubicación de los trabajos realizados, registro de los materiales utilizados, pruebas de laboratorio, certificaciones de materiales, registro fotográfico de los trabajos antes, durante y después de realizarse, recepción de los trabajos contratados, control horas-máquina y viajes realizados para los movimientos de tierra y planos finales de los proyectos siguientes: a) Módulos área de ambulación y servicios sanitarios del Hospital de Rehabilitación por Q26,815,042.27 y b) Hospital de Gineco-obstetricia por un monto de Q25,998,725.48.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1. Normas de Aplicación General, numeral 1.2, indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados como: 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

Por instrucciones de la Coordinación General de la División de Mantenimiento, se iniciaron los trabajos sin contar con planificación completa, elaborando únicamente plantas arquitectónicas, así como la falta de personal de apoyo para el registro y control de los trabajos realizados.

Efecto

Esto provocó que durante la ejecución de los trabajos se realizaran variaciones en los diseños originales, falta de documentación que garantice la ubicación, cantidad y calidad de los trabajos realizados, lo que no permite realizar una verificación adecuada de los trabajos realizados.



Recomendación

El Subgerente Administrativo, debe girar instrucciones al Coordinador General, al Jefe de la División de Mantenimiento y Supervisores a efecto que la planificación de los proyectos que sirvan para cotizar o licitar, contenga dictamen técnico que minimice las variaciones durante las construcciones, además que se garantice el cumplimiento de lo contratado mediante documentos técnicos, tales como: Planos de ubicación de áreas de trabajo, planos constructivos completos, presupuesto detallando los renglones de trabajo, especificaciones técnicas, pruebas de laboratorio, certificaciones de materiales, registro de materiales utilizados, registro fotográfico del proceso constructivo, control horas-máquina y viajes realizados para los movimientos de tierra, planos finales, documentos de cambio, estimaciones de pago y recepción de los trabajos contratados.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el Ingeniero Alfredo Montenegro Florián, ex coordinador General de la División de Mantenimiento, manifiesta: “De los proyectos mencionados, son entidades vivas en funcionamiento que en ningún momento han paralizado sus labores diarias y sus requerimientos de cambio son dinámicas, por el volumen de pacientes que se atienden, por la diversidad de los servicios, por la necesidad de no interrumpir el servicio o simplemente por atender particulares gustos de las autoridades de turno; en ese sentido es de hacer notar que si existen los planos, no obstante de lo amplio de los proyectos y la diversidad de aspectos atendidos que van desde la instalación y reparación de calderas hasta la implementación de saunas, piscinas lavanderías, salas de pacientes, comedores, pasillos, gimnasios, mobiliario, equipamiento y otros, resulta difícil contar con planos integradores de Proyectos que solo en el caso del Hospital de Rehabilitación abarcó un área de 22,000 m². Y sí bien es cierto que el proyecto fue inaugurado por el Presidente de la República en el mes de diciembre recién pasado, aún esta pendiente realizar ampliaciones al Hospital para darse por concluido, ahí la razón por la cual no se cuenta con planos finales. En cuanto a la secuencia fotográfica si existe, en mi condición de extrabajador de la Institución, no tengo acceso a la información por lo que deberá requerirse a los responsables actuales. En cuanto al Hospital de Gineco-Obstetricia es una obra de gran magnitud, incipiente en su proceso, toda vez que los trabajos realizados versan en el área urbanística y de adecuación de espacios, traslados y mejoras de instalaciones actuales a efecto de no interrumpir los servicios. Finalmente quiero hacer notar que el trabajo de planificación en cualquier institución corresponde al Departamento de Planificación, en este caso responsabilidad de la respectiva Subgerencia; al no contarse con el servicio de quien le correspondía, se solicitó a la Subgerencia Administrativa el apoyo para la contratación del personal calificado para realizar dichas tareas. La respuesta fue negativa por parte de la subgerencia



(adjunto solicitud y respuesta a la misma) por lo que la División de Mantenimiento dado el volumen de trabajo no contaba en ese entonces con el recurso humano indispensable.”

En Oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el Señor José Luis García Requena, Supervisor de Mantenimiento, manifiesta: “De lo solicitado por la Contraloría General de Cuentas en el citado oficio, es de indicarle que los proyectos diversos que se ejecutaron específicamente en el Hospital de Rehabilitación, como lo son: Remozamiento total del Módulo 4, gimnasios diversos, área de Hidroterapia y piscina terapéutica, finalización y redistribución del Módulo 3 encamamiento, finalización y redistribución del módulo 1, construcción de batería de servicios sanitarios, para el público anexo al módulo 2, ampliación del módulo 9, monitoreo fetal y ultrasonido, ampliación del módulo 10, recuperación post parto, banco de sangre, Central y Esterilización de Equipo, no cuentan con planificación completa de los mismos ya que como se indicó anteriormente los trabajos eran solicitados a la Coordinación General de Mantenimiento y Proyectos de Inversión Física de la División de Mantenimiento, quien de forma verbal instruyó para que por la premura de los tiempos otorgados se diera inicio a la ejecución de los trabajos de construcción, sin que éstos contaran con planos, completos, renglones, especificaciones técnicas, bitácora, y sobre la ejecución misma se diseñaban los sistemas de instalaciones.

También es de importancia acotar que en los nombramientos para la supervisión de los distintos trabajos, se tenía presencia con estas funciones, pero las decisiones de forma y cambios en la obra así como los aspectos de acabados e instalaciones eran tomadas por el Ingeniero Alfredo Montenegro Florián, Coordinador General de Mantenimiento y proyectos de Inversión Física, por lo que en muchos aspectos la decisión final de cómo quedaron las obras, no dependían de los supervisores del Instituto.

Posterior a los trabajos se inició con los levantamientos de actualización de los trabajos ejecutados, para ubicarlos en el plano general de obras. En el mes de diciembre de 2009, finalizó la gestión tanto de la Coordinación de Mantenimiento como la Jefatura de la misma, por lo que ya no se le dio continuidad a estos procedimientos, los cuales por la carga de trabajo de este año se han atrasado, en el sentido de actualizar el plano de conjunto del Complejo Hospitalario de Colinas de Pamplona.

Con relación a la ausencia de renglones de trabajo, especificaciones técnicas y bitácora obedece a los mismos sistemas de trabajo implementados por la Administración anterior, en lo que se refiere al desarrollo de la obra, que exigían la múltiple ocupación de la supervisión de los distintos frentes de obra en



ejecución, también la interrupción de los procesos de obra, por la necesidad y urgencia de trasladar al personal de las empresas contratadas a cubrir otros frentes de trabajo que se instruían de emergencia; se cuenta con el registro fotográfico de los procesos de obra en cuanto a la situación actual, proceso durante y finalización de los trabajos en cuestión, en cuanto al control de horas-máquina, tampoco se cumplió, ya que no se designó a una persona específicamente para llevar el control en obra de dicha actividad en obra, ya que únicamente se contaba con registro de las fechas de inicio y finalización de la renta de los mismos.

Asimismo, se elaboraron Actas Administrativas de la entrega de la obra ya finalizada, para que las Autoridades de la unidad dieran el uso y el cuidado necesario de la obra recibida, siendo los responsables de velar por el uso adecuado de las mismas, las cuales pasaron a formar parte del Hospital de Rehabilitación y del Hospital de Gineco-Obstetricia, ambas del Complejo Hospitalario de Colinas de Pamplona. En las citadas actas se hace constar las cantidades ejecutadas y referencia de la clase de materiales utilizados para cada uno de los componentes físicos de los mismos.”

En Oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el Ingeniero Carlos Fernando Lucero de León, Supervisor de Mantenimiento, manifiesta: “Se tiene conocimiento que el monto total indicado, fue utilizado para la construcción de diversas obras en el Hospital de Gineco-obstetricia, tales como remodelación de la emergencia, construcción del laboratorio clínico, construcción del cuarto de pilotos, construcción del parqueo ubicado en la colina, banco de sangre, fundición de calle interna del complejo hospitalario, entre otros. Debido a que el suscrito supervisó “única y exclusivamente” la Construcción del Módulo de Consulta Externa del Hospital de Gineco-obstetricia, del cual se desconoce el monto invertido, pero que con toda certeza no es el monto total indicado, se procederá a exponer el descargo correspondiente, haciendo la aclaración que, para solicitar los procedimientos utilizados en cada una de las otras obras, sería necesario requerírsele al supervisor correspondiente.

La ejecución de obras en el período arriba indicado, fue estrictamente bajo las órdenes del Ingeniero Alfredo Montenegro Florián, quien entonces fungía como Coordinador General de Mantenimiento y Proyectos de Inversión Física, así como del Ing. Jairo Valentín Arcia Reyes, quien entonces fungía como Jefe de la División de Mantenimiento. Derivado de lo anterior, eran estos profesionales quienes tenían en sus manos, las decisiones finales de cada proyecto, quedando la supervisión en un segundo plano.

DE LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS



En lo que respecta al proyecto que nos ocupa, es importante aclarar que sí se cuenta con un plano de ubicación, dado que es un único proyecto (ver anexo).

DEL REGISTRO DE LOS MATERIALES UTILIZADOS, PRUEBAS DE LABORATORIO, CERTIFICACIONES DE MATERIALES

Una de las consecuencias de la planificación deficiente que existió, fue el no contar con especificaciones técnicas del proyecto, por lo que no estaba definido un tipo de material específico para cada fase del proyecto. Asimismo, debido a la ausencia de un cronograma de ejecución y a la metodología de trabajo, en la que el Ing. Alfredo Montenegro Florián era quien tenía la decisión final en cada obra, era complicado tener un control sobre las actividades que se estaban ejecutando, las cuales usualmente eran modificadas verbalmente por el Ing. Montenegro. Esto generaba que el material llegara y se descargara en obra, sin antes tener al menos una inspección previa. Esto se debió también a que nunca se designó a un encargado de obra con carácter de residente.

La exigencia en la ejecución de las obras también generaba la falta de verificación de calidad en los materiales, tal como pruebas de laboratorio, debido a que el suscrito también tenía asignadas otras funciones inherentes al cargo que ocupaba en ese entonces.

DEL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LOS TRABAJOS ANTES, DURANTE Y DESPUES DE REALIZARSE

Es importante aclarar que sí se cuenta con un registro fotográfico del antes, durante y después de los trabajos realizados, del cual se anexa un resumen al presente oficio.

DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS

Por la forma en que se ejecutaron las obras y debido a que, por la misma exigencia de la cual ya se expuso, los trabajos secuenciales seguían su camino, sin esperar una adecuada recepción de los trabajos que se realizaban.

Sin embargo, aún con las limitantes de estas circunstancias, se trató, en la manera de lo posible, tratar de obtener los mejores resultados, tal es el caso del armado de las zapatas y del espaciado en los zunchos de las columnas, aspectos que fueron personalmente revisados por el suscrito, para garantizar el buen funcionamiento de estos elementos estructurales.



DEL CONTROL DE HORAS-MÁQUINA Y VIAJES REALIZADOS PARA LOS MOVIMIENTOS DE TIERRA

Debido a que el suscrito debía desempeñar actividades paralelas inherentes al cargo que en ese entonces desempeñaba, no podía ocuparse al 100% en el desarrollo del proyecto. A esto se suma el hecho de que las autoridades de la División de Mantenimiento nunca designaron a una persona con carácter de superintendente o residente del proyecto en quien la supervisión pudiera apoyarse. Esto generó la falta de control de horas-máquina y viajes realizado para los movimientos de tierra que se hicieron para llevar al grado de avance físico, la excavación existente, por lo que únicamente se hacía ver las fechas de inicio y fin, en las que la maquinaria o camiones prestaban sus servicios.

DE LOS PLANOS FINALES DE LOS PROYECTOS

Debido a que en el proyecto que nos ocupa, no se ha finalizado ni siquiera el movimiento de tierras, y debido a ciertas modificaciones hechas al proyecto por el Ing. Alfredo Montenegro Florián, no se cuenta con un juego de planos finales, los cuales deberían requerirse al contratista que estuviera en algún momento ejecutando la obra, pero hasta el final de la ejecución, agregando cualquier tipo de modificación que se hiciera durante la construcción.”

El Jefe de la División de Mantenimiento no presentó comentarios y documentación.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque dentro de los comentarios y la documentación evidencia que se tuvo conocimiento de la deficiencia señalada.

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 exCoordinador General y exJefe de la División de Mantenimiento y 2 Supervisores, por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Luís Alberto Reyes Mayén
Presidente de Junta Directiva
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
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 Seguridad Social 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 Prórroga extemporánea de convenio**
- 2 Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley Resolución 30-2009**
- 3 Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación en Policlínica Central**





- 4 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 5 Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación en la División de Mantenimiento**
- 6 Falta de intervención de Auditoría Interna**
- 7 Deficiencia en el faccionamiento de los contratos de prórroga**
- 8 Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación en el Departamento de Abastecimientos**
- 9 Reuniones de Junta Directiva en horario incompatible**
- 10 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**
- 11 Inversiones financieras en entidades no elegibles**
- 12 Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley de lo contencioso administrativo**
- 13 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .**
- 14 Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación en la obra Sistema Eléctrico del Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo**
- 15 Falta de Bitácoras autorizadas**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social 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

Prórroga extemporánea de convenio

Condición

Se pagó durante el período del 1 de enero al 3 de noviembre de 2009 la cantidad de Q4,562,091.47, al Centro Médico Militar, sin existir convenio vigente que regule y garantice la prestación de servicios, en vista que la prórroga del convenio de prestación de servicios fue realizada extemporáneamente el día 4 de noviembre de 2009, aprobada por la Junta Directiva por medio acta No. 93/09 de fecha 26 de noviembre de 2009, con una vigencia por el período del 28 de noviembre 2008 al 27 de noviembre de 2009.

Criterio

El Convenio sin número suscrito entre el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Director del Centro Médico Militar, en la cláusula décima segunda PLAZO, establece: “El plazo del presente convenio será de doce (12) meses contados a partir de la aprobación del mismo, el cual puede prorrogarse por un período igual o menor, con un mes de anticipación al vencimiento del mismo mediante suscripción de un nuevo convenio, de prórroga previa autorización de la autoridad competente y la anuencia de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, con base en los informes que rinda el Director de la Unidad referente y el Departamento de Servicios Contratados, en donde se manifieste la satisfacción en la prestación de los servicios.”

El convenio de prórroga suscrito entre el Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y el Director del Centro Médico Militar, en su cláusula décima segunda PLAZO, establece: “El plazo de la presente prórroga de convenio es de doce (12) meses, el cual empezará a contarse a partir del veintiocho (28) de noviembre de dos mil siete (2007) al veintisiete (27) de noviembre de dos mil ocho (2008), pudiéndose prorrogar por un período igual o menor, con un mes de anticipación al vencimiento del mismo mediante la suscripción de un nuevo convenio de prórroga previa autorización de la autoridad competente y la anuencia de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, con base en los informes que rinda el Director de la Unidad referente y el Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, en donde se manifieste la satisfacción por el servicio prestado, la cual queda encargada de notificar la satisfacción en la prestación de servicios.”



Causa

No se tiene control interno y supervisión en los plazos pactados en los convenios.

Efecto

El servicio que reciben los pacientes es en algunos casos ineficiente y de menor calidad, al de los pacientes que atiende el Centro Médico Militar de manera particular, debido a que no existe una obligación contractual vigente que determine los parámetros de servicio.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones para que se implementen controles internos y supervisión en el plazo del convenio, para la suscripción oportuna y vigencia del que se suscriba entre el -IGSS- y el Centro Médico Militar y así garantizar el cumplimiento de las cláusulas establecidas y la calidad del servicio a los afiliados. Así también se recomienda que la Junta Directiva, al momento de aprobar la suscripción de un nuevo convenio de prórroga, tome en consideración la anuencia de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, los informes de la Dirección del Hospital General de Enfermedades y el Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, en donde se manifieste que los servicios recibidos han sido satisfactorios para el Instituto.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2010, el Licenciado Maynor Leonel Florian Carbonel, Asesor de la Junta Directiva indica: "Ajunto el informe presentado por el Doctor Edwin Leslie Cambranes Morales, Director Médico Hospitalario a.i., del Hospital General de Enfermedades consistente en Oficio 168 del 5 de febrero de 2010 y documentos anexos"

El oficio número 168, de fecha 5 de febrero de 2010, del Doctor Edwin Leslie Cambranes Morales, dirigido al Licenciado Alfredo Rolando del Cid Pinillos, literalmente indica:

"De manera atenta, nos dirigimos a usted para informarle que nos hemos visto en la necesidad de buscar alternativas para la prestación de los servicios médicos hospitalarios, para el área de Medicina Interna del Hospital General de Enfermedades durante los años del 2006 a la fecha, por la creciente necesidad de atender la alta demanda de los derechohabientes, ya que nuestra capacidad instalada fue rebasada, siendo la razón de ser del Convenio Interinstitucional suscrito entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Hospital Centro Medico Militar.

El Departamento de Medicina Interna del Hospital General de Enfermedades, ha llegado a tener un índice ocupacional hasta del 99% en el presente año, al igual que los años anteriores (2006-2009) y tomando en consideración que el índice ocupacional óptimo en un Hospital según la Organización Panamericana de la



Salud y la Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS) es de 85%, se ha rebasado la capacidad de atención en el Departamento de Medicina Interna de este Hospital, así como de servicio y atención en caso de cualquier emergencia, desastres o contingencias que pudieran presentarse.

A partir del año 2006 se inicio el traslado de pacientes del Servicio de Medicina Interna al Hospital Centro Medico Militar -CMM-, tiempo durante el cual siempre se ha tenido personal (Medico Internista, Química Farmacéutica, Técnico en Unidosis y un Auditor) del Hospital General de Enfermedades para supervisar, monitorear, controlar y garantizar la buena prestación del servicio. La atención prestada por el Centro Medico Militar ha sido satisfactoria, según información proporcionada por este personal, siendo corroborada por los sucritos, durante visitas efectuadas regularmente a ese Centro.

Asimismo, como parte de las funciones y atribuciones del Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, se encuentra la supervisión a los distintos proveedores, entre ellos el Hospital Centro Medico Militar, por lo que hacemos referencia a los informe de las actividades de supervisión, donde se concluye en general que los pacientes a quienes se les realizaron encuestas en distintos tiempos, estuvieron satisfechos con la atención brindada u que en ningún momento se ha descuidado la calidad del servicio, extremos que consta en los fólder Nos. 1 y 2 que se anexan.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de los responsables no tienen relación con la deficiencia señalada, vigencia de la prorrogación del convenio, por lo que no se cuenta con elementos necesarios para el desvanecimiento del mismo.

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 Presidente de la Junta Directiva, Primer Vicepresidente, Segundo Vicepresidente, Representante Titular del Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala, Representante Titular de los Patronos, Representante Titular de los Trabajadores, Representante Suplente del Presidente, Representante Suplente de la Junta Monetaria, Representante Suplente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Representante Suplente del Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala, Representante Suplente de los Patronos, Representante Suplente de los Trabajadores, por la cantidad Q.10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.2

Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley Resolución 30-2009

Condición

Se publicaron 06 inconformidades en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras), durante el año fiscal correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2009, observándose incumplimiento al plazo para responder a las mismas presentadas por los oferentes, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

No.	Unidad Ejecutora	No. Inconformidad	Fecha de Inconformidad	Fecha de Respuesta	Responsable
1	Hospital General de Accidentes	A63428	16/12/2009	25/02/2010	Encargado de Compras
2	Departamento de Invalidez, Vejez y Sobrevivencia	A62936	08/12/2009	01/02/2010	Secretaria-Encargada de Compras
3	Departamento de Infraestructura Institucional	A62650	02/12/2009	28/12/2009	Analista "B"
4	Departamento de Infraestructura Institucional	A63185	10/12/2009	28/12/2009	Analista "B"
5	Hospital General de Enfermedades	A63487	17/12/2009	06/02/2010	Analista
6	Unidad Integral de Adscripción Cobán, Alta Verapaz	A61751	19/11/2009	03/02/2010	Bodeguero "A"

Criterio

La Resolución número 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras) del Ministerio de Finanzas, artículo 14, establece: "Plazos de una inconformidad. Los usuarios deben publicar las inconformidades y sus respuestas en la forma y oportunidad, inciso b) Respuesta a una inconformidad: Es la respuesta que efectúa la Junta Adjudicadora o la entidad compradora responsable de un evento. La respuesta a una inconformidad debe brindarse a través del sistema Guatecompras en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles a partir de su recepción."

Causa

El personal encargado de darle seguimiento a los eventos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras), no cumple con debida atención e importancia en dar respuesta a las inconformidades presentadas por los oferentes, en los plazos que establece la Ley.



Efecto

No se cuenta con información oportuna para la toma de decisiones, además ocasiona falta de transparencia en la adquisición de bienes y servicios para beneficio del instituto.

Recomendación

Los Directores Médicos y Jefes de Unidades, deben girar instrucciones a quien corresponda para que el personal asignado al uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Guatecompras), cumpla con los plazos establecidos en la normativa legal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010, la señorita Astrid Yannira Méndez López, analista A, manifiesta: “Es oportuno mencionar que debido a la recarga de Funciones y por tratarse del último cuatrimestre, se dio prioridad a la gestión de ordenes de compra para el abastecimiento.

Las inconformidades que presentaron en ese momento los proveedores no eran materiales o variables relevantes para el resultado del proceso, en virtud que se observó que no tenían sustento y no retardaban el procedimiento. La capacitación que se nos brindó en su oportunidad fue a nivel operativo más no para darnos a conocer sobre las normativas.”

En oficio número 233 de fecha 03 de mayo de 2010, el señor Helmer Rolando Reyes García Analista “B”, manifiesta: “Efectivamente se nos venció el plazo establecido en la ley, no obstante que al hacer uso de tan importante herramienta estamos evidenciando nuestro compromiso de transparentar el gasto. Que la informalidad registrada con el No. A62650 fue contestada el día 28 de diciembre del año 2009. La inconformidad No. A63185 fue contestada el día 28 de diciembre de 2009. Que no obstante se publicaron las respuestas a las inconformidades, las mismas se colocaron erróneamente con el estatus bajo análisis, situación que fue rectificada por parte del Departamento de Abastecimientos...”

En oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el señor Manuel Antonio López García Sección de Compras, Hospital General de Accidentes, manifiesta: “Debido a que fui intervenido quirúrgicamente de emergencia mi persona dejó de laborar como encargado de compras a partir del día 13 de octubre de 2009 al 12 de fecha 12 de noviembre de 2009, lo anterior dio lugar a que se mediera la instrucción verbal de otorgarle a una persona sustituta mi clave y mi usuario del sistema de



Guatecompras, pues de esta decisión y acción dependía el trabajar los oportunos abastecimientos de medicamentos y reactivos indispensables para la atención de los señores afiliados del hospital de accidentes...”

En nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010, la señorita Karla Andrea González Otzoy Secretaria “C”, manifiesta; La respuesta se hizo del Sistema de Información de Contrataciones denominado Sistema GUATECOMPRAS, EL 01 de febrero 2010 y no el tiempo previsto de dos días hábiles después de haber recibido la inconformidad el 8 de diciembre de 2009, según el Artículo de la Resolución No. 30-2009 de fecha 06 de abril de 2009, no obstante se dio respuesta a la inconformidad en oficio de fecha 9 de diciembre de 2009, entregado directamente a Dataflex, S. A. Se procedió a dar respuesta en Guatecompras el 01 de febrero de 2010...”

En oficio numero 25/2010 de fecha 27 de abril de 2010, el señor Cesar Antonio Yat Yoj Bodeguero “A”, manifiesta: “No se solvento en su oportunidad puesto que en ese mes ya teníamos fecha de cierre presupuestario y nos ocupamos en elaborar los expedientes de pagos y entregarlos al departamento de contabilidad, también recibir pedidos, contar los medicamentos en el momento que ingresaban, revisar las facturas, razón a la cual a no revisamos el portal de Guatecompras y como tampoco existe una persona específicamente para las publicaciones además nunca se nos había presentado este caso sin o hasta que recibimos un oficio del Departamento de Abastecimientos el 27 de enero del 2010 se procedió la revisión y se le dio respuesta. Este fue debido a que el Departamento no contamos con recurso humano y hay recargo de funciones.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación de descargo presentada, evidencia que los responsables no cumplieron con la debida atención e importancia en dar respuesta a las inconformidades presentadas por los oferentes, en los plazos que establece la Ley.

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 encargado de compras del Hospital General de Accidentes, por el valor de Q.537.60, secretaria "C" encargada de compras del Departamento de IVS, por el valor de Q.535.63, analista "B" del Departamento de Infraestructura Institucional, por el valor de Q.1,462.65, analista del Hospital General de Enfermedades, por valor de Q.1,600.00 y 1 bodeguero "A" de la Unidad de Adscripción Coban, Alta Verapaz, por el valor de Q.519.63.



Hallazgo No.3

Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación en Policlínica Central

Condición

Se estableció que en el Programa 11, de la Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central, Renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, no se realizó oportunamente la programación de compra del medicamento Interferón Beta 1-A, Jeringa Prellenada 12.000,000 UI en 0.5 ml., de marca comercial REBIF, código IGSS 259, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2009, efectuándose compras directas del mismo, por un monto de Q8,443,928.14, valor sin iva.

Criterio

El Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, establece: "Programación de Negociaciones. 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." artículo 17, establece: "Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública..." El artículo 38 del mismo cuerpo legal, establece: "Monto. Cuando el precio de los bienes de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda treinta mil quetzales Q30,000.00, monto que fue reformado por el Decreto No. 27-2009 del Congreso de la República, de fecha 18 de septiembre de 2009, hasta Noventa Mil Quetzales (Q90,000) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000)"

Causa

La Unidad Policlínica Central, no trasladó oportunamente el formulario DAB-6 número 2380/09, de fecha 27 de abril de 2009, para realizar el evento correspondiente.

Efecto

Provocó que el Departamento de Abastecimiento, realizara las publicaciones en Guatecompras en forma tardía.

Recomendación

El Gerente, debe girar sus instrucciones al Director Médico de la Unidad Policlínica Central y así también, a todas aquellas unidades ejecutoras para que



elabore y tramite oportunamente los documentos necesarios para la obtención de los medicamentos, según su programación de compra anual.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 27 de abril de 2010, el Director Médico de Policlínica Central, manifiesta:

1.- Los DAB 6 emitidos cada año son requeridos por el Departamento de Abastecimientos al final de los primeros meses de cada año para efectuar las gestiones pertinentes para la realización del proceso de compras de los insumos solicitados, el tiempo de duración del proceso utiliza aproximadamente de 6 a 8 meses, por lo cual el formulario DAB-6 número 2380/09, de fecha 27 de abril de 2009, del que se hace mención en los hallazgos, fue presentado por la Jefatura de Farmacia y Bodega de la Unidad Policlínica a ese Departamento de acuerdo a la planificación respectiva, NO para el abastecimiento del periodo de enero a diciembre 2009, sino para un periodo posterior al 27 de abril 2009, teniendo en cuenta el tiempo que duraría el proceso.

2.- Por tanto los formularios DAB 6 siempre son trasladados en tiempo por la Jefatura de Farmacia y Bodega como corresponde en los primeros meses del año de acuerdo a la planificación de compras elaborada por esa Jefatura en la Unidad, y entregados al Departamento de Abastecimientos de acuerdo a fechas estipuladas por ellos.

3.- El medicamento solicitado Interferón Beta 1-A Jeringa Prellenada 12,000,000 UI en 0.5 ml. de marca comercial REBIF, código IGSS 259, tiene agregado el inconveniente de ser un producto amparado por la Corte de Constitucionalidad en el sentido que se tiene que adquirir específicamente el de nombre comercial REBIF.

4.- Al ser obligatorio el comprar el medicamento de nombre comercial REBIF, también se tiene el inconveniente que el único distribuidor del producto es el Proveedor de nombre comercial RESCO.

5.- El precio del medicamento por compra directa y por compra por licitación a través de DAB-6, es el mismo Q. 1,850.00 con IVA por unidad por ser ÚNICO proveedor. Se ejemplifica ordenes efectuadas en el año 2009, Orden de Compra 4727/2009 y 4735/2009 por Q1,850.00 con IVA cada unidad, en ambos pedidos; la última Orden de Compra a través de DAB-6, según Contrato 31-DL-2010, factura Serie "A" 22426, por Q1,850.00 con IVA cada unidad.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos y la documentación presentada por el Director Médico de la Policlínica Central, no lo eximen de su responsabilidad del abastecimiento oportuno de los medicamentos para resguardar la salud y bienestar de los afiliados.

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 Director Médico por la cantidad de Q.84,439.28.

Hallazgo No.4

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 142 División de Mantenimiento, programa 14 Inversión en atención médica y previsión social, registró en el renglón presupuestario 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios, la ejecución del proyecto: Sistema Eléctrico del Hospital Dr. Juan José Arévalo Bermejo, por la cantidad de Q.11,795,000.00, al 31 de diciembre de 2009; sin embargo, lo correcto era utilizar el renglón presupuestario 332, Construcciones de bienes nacionales de uso no común.

Criterio

El Acuerdo Ministerial número 215-2004, de fecha 30 de diciembre de 2004, que contiene el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; en el grupo 3: Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, primer párrafo establece: “Este grupo se refiere a egresos por compra o construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las entidades del Sector Público en un período dado, siendo éstos 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 asimismo, las adiciones y reparaciones extraordinarias realizadas por contrato y la adquisición de activos intangibles”. El cuarto párrafo indica: “Las adiciones y reparaciones mayores deben clasificarse en los distintos renglones de este grupo aun cuando no exista contrato escrito para efectuar el trabajo, ya que el mismo es tácito y se emplea para distinguir que éste fue hecho por una persona o empresa ajena a la dependencia..., Renglón 332, Construcciones de bienes nacionales de uso no común: Comprende los gastos



destinados a la construcción de obras que constituyen bienes de uso no común, tales como: escuelas, hospitales, viviendas, edificios para oficinas, actividades comerciales, industriales y/o servicios de diversa índole, etc.”

Causa

El Departamento de Contabilidad, no ha operado los gastos del proyecto porque no cuenta con la papelería de soporte y la División de Mantenimiento lo registró en un renglón distinto al correspondiente.

Efecto

No se incrementa el valor de la inversión física de los bienes propiedad del Instituto, que se encuentran registrados en el Balance General cuenta mayor 1230 Propiedad, Planta y Equipo.

Recomendación

El Subgerente Administrativo, debe girar instrucciones al Coordinador General y Jefe de la División de Mantenimiento, para que traslade la documentación de soporte al Departamento de Contabilidad y se realice la regularización correspondiente en los registros contables, tanto en el presente caso, como en los periodos subsecuentes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el Ingeniero Alfredo Montenegro Florián, ExCoordinador General de la División de Mantenimiento, manifiesta: “Se hace la aclaración que se aplicó en renglón 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios para el registro de estas erogaciones incluidas en el programa 14 Inversión en Atención Médica y Previsión Social, que al momento de liquidar la obra el Departamento de Contabilidad estará realizando la reclasificación correspondiente para incorporar al inmueble el valor agregado de esta obra, se hace la observación que la aplicación de este renglón se reflejó en el Contrato Administrativo número 144-DL/2008 el cual por el monto fue aprobado por la Honorable Junta Directiva, toda vez que la asignación presupuestaria también fue aprobada por el Departamento de Presupuesto en el programa de Inversión en Atención Médica y Previsión Social. No asignando el renglón 332 Construcciones de bienes nacionales de uso no común.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios presentados manifiestan únicamente que los renglones presupuestarios son los correctos, sin tomar en consideración que los proyectos ejecutados corresponden a obras de inversión física y que estos incrementan el valor de los bienes inmuebles



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 9, para el exCoordinador General y exJefe de la División de Mantenimiento, por la cantidad de Q.3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación en la División de Mantenimiento

Condición

En la Unidad Ejecutora 142 División de Mantenimiento, programa 14 Inversión en atención médica y previsión social, renglón 171, Mantenimiento y Reparación de Edificios, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, se efectuaron compras de materiales y suministros a través del sistema de compra directa por un total de Q.20,281,416.14, las cuales por los montos, ameritaba cumplir con eventos de cotización o licitación, como se ilustra en el cuadro siguiente:

No.	Proveedor	Monto Q.
1	Cea Guil, Jeniffer Sheyla Gabriela	4,166,336.01
2	Rodríguez Argueta, Manuel René	3,869,180.42
3	Salazar Estrada, José Rafael	3,374,463.04
4	De León Sontay Edgar Fernando	2,524,482.13
5	Corporación Las Omañas, S.A.	1,379,582.99
6	Zet Pirir Hilario	817,434.04
7	Ingenieros Consultores Industriales y Comerciales, S.A.	729,133.90
8	Proyectos y Tecnología Corporación, S.A	698,587.60
9	Guatemala de Importaciones y Representaciones Mercantiles, S.A	574,698.20
10	Rodríguez Serrano Silvio José	557,897.32
11	Morales Castillo Midiam Damaris	552,223.22
12	Sic García Ángel Roberto	537,165.15
13	Castillo Sipaque Elisa Cristina	500,232.12
	TOTAL	20,281,416.14

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, establece: "Programación de Negociaciones. 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." Artículo 17 Monto. "Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo



38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública...” El artículo 38. Monto. "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales Q30,000.00, monto que fue reformado por el Decreto No. 27-2009, del Congreso de la República , hasta Noventa Mil Quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)."

Causa

Esta división realizó trabajos de construcción, ampliación y remodelación por administración, en distintas unidades, afectando varios renglones presupuestarios, por lo que se utilizó el sistema de compra directa, de acuerdo a lo solicitado por los encargados de cada proyecto.

Efecto

Al no realizar eventos de cotización o licitación provoca que los materiales y suministros adquiridos en el sistema de compra directa, sean a precios más elevados que los proveedores ofrecen en un evento y no se garantice su calidad.

Recomendación

El Subgerente Administrativo, debe girar instrucciones al Coordinador General y Jefe de División de Mantenimiento, para que se programe eventos de cotización y/o licitación en la adquisición de materiales, suministros y servicios que se requieran, de acuerdo a la planificación de los proyectos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2010, el Ingeniero Alfredo Montenegro Florián, exCoordinador General de la División de Mantenimiento, manifiesta: “A esta División de Mantenimiento se le asignó durante el año 2009 presupuesto para diferentes obras el cual estuvo desglosado en diferentes renglones de gasto, lo que significó realizar trabajos para construcción, ampliación o remodelación en diferentes unidades medicas administrativas por medio del sistema de TRABAJOS POR ADMINISTRACION, realizando compras utilizando el procedimiento de COMPRA DIRECTA, realizando estas compras de acuerdo a lo solicitado por los encargados de cada proyecto que se les asignó derivado de la necesidad del material que se utilizaría para diferentes renglones de trabajo y conforme el avance físico de la obra. La diversidad de productos y/o servicios adquiridos en periodos diferentes, para las diversas obras hace imposible la realización de eventos de cotización o licitación, toda vez que los mismos se adquieren dentro de un proceso constructivo a requerimiento y en concordancia con la ejecución `por la vía administrativa, procedimientos valido y legalmente establecido.”



El exJefe de la División de Mantenimiento no presentó comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los comentarios presentados, el responsable acepta que durante el período 2009, no se realizó una adecuada programación de compra, indicando, que todas las compras fueron efectuados por compra directa, y que los mismos no son suficientes para desvanecer la deficiencia señalada.

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 el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el exCoordinador General y exJefe de la División de Mantenimiento, por la cantidad de Q.202,814.16, para cada uno.

Hallazgo No.6

Falta de intervención de Auditoría Interna

Condición

En la Unidad Ejecutora 142, División de Mantenimiento, programa 14, Inversión en atención médica y previsión social, en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, se determinó que el Departamento de Auditoría Interna, no realizó evaluación financiera y presupuestaria, a la ejecución de proyectos por administración por valor de Q.134,576,361.78; de igual forma no supervisó proyectos por contrato por la suma de Q.4,217,920.59; Además se constato que en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 que el Departamento de Auditoría Interna, no reviso las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del Instituto, ya que en las mismas no hay evidencia de dicho procedimiento como una actividad preventiva.

Criterio

El Acuerdo No. 1062 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instructivo del Departamento de Auditoría Interna, artículo 2, establece: “El Departamento de Auditoria es el organismo encargado de la fiscalización, vigilancia y control permanentes de todas las actividades, operaciones y servicios del régimen de seguridad social, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, las normas y principio generalmente aceptados de auditoría interna aplicables y las reglas de este Instructivo”



Causa

El Jefe de Auditoría Interna, no designó auditores internos para la realización de exámenes, evaluaciones y revisiones en el área Financiera y Presupuestaria, de la División de Mantenimiento; así como el Departamento Auditoría Interna no realizó revisión oportuna de las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del Instituto, durante el periodo, tal y como se aprecia en las mismas ya que no tienen ninguna evidencia de haberse revisado.

Efecto

Se corre el riesgo de que los recursos asignados al Departamento de Mantenimiento se utilicen para un destino diferente y genere pérdidas al Instituto y así también detectar oportunamente errores y/o deficiencias en la revisión de las conciliaciones bancarias.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Auditoría Interna, a efecto de cumplir con los aspectos siguientes:

1. Efectuar Auditoría Especial de los últimos 10 años, en la División de Mantenimiento para establecer la veracidad y razonabilidad de los gastos efectuados en cada proyecto.
2. Incluir en el Plan de Auditoría, evaluación financiera y presupuestaria de otras unidades ejecutoras que tengan asignado presupuesto para ejecución de proyectos.
3. Realizar oportunamente la revisión de las conciliaciones bancarias.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril del 2010, el Licenciado Julio Cesar Galindo Moreno y Licenciado Juan Carlos Quan Téllez, exJefes del Departamento de Auditoría Interna, manifiestan: "En el Plan Anual de Auditoría para el año 2009 por la importancia que su monto registra en los Estados Financieros y en la Ejecución Presupuestaria se le dio mayor énfasis a las áreas de Bodega de Medicamentos y Farmacias, Propiedad Planta y Equipo, asimismo, no se contempló la realización de una evaluación financiera y presupuestaria a la División de Mantenimiento, tomando en consideración que ésta pertenece al Departamento de Servicios de Apoyo y no tenía fondos asignados para proyectos en el presupuesto del año 2008 (ver anexo 01) y tomando en cuenta que el Plan Anual de Auditoría se elabora en los meses de junio y julio del año anterior (2008), no se contempló. Asimismo el



Departamento de Auditoría Interna no supervisa proyectos por contrato, debido a que no se cuenta con personal idóneo (Ingenieros y Arquitectos), para poder realizar este tipo de supervisión de obras.

En relación a las conciliaciones bancarias con oficio 71 de fecha 13 de enero 2009, (ver anexo 02) se requirió a la Jefatura del Departamento de Contabilidad, las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2008, para realizar las pruebas respectivas. A través del oficio 324 de fecha 09 de febrero de 2009, (ver anexo 03), se le informó al señor Subgerente Financiero que este Departamento dio cumplimiento a la parte que correspondía observar, sobre la recomendación formulada por el ente fiscalizador, en el Hallazgo número 1 “Deficiencias en la elaboración de conciliaciones bancarias”, así como de que el Departamento de Contabilidad no había atendido el requerimiento formulado en el oficio indicado en el párrafo precedente.

Por medio de providencia 577 de fecha 04 de marzo 2009, el señor Subgerente indicó que las conciliaciones bancarias fueron remitidas a la Contraloría General de Cuentas y que al momento que sean devueltas serían trasladadas a este Departamento. En providencia 730 del 25 de marzo 2009 (ver anexo 04), se dio respuesta a la providencia 577 del señor Subgerente Financiero, indicándole que esta dependencia estará a la espera de las conciliaciones bancarias de las cuentas del Instituto, situación que no se llegó a concretar. Derivado de lo anterior el Departamento de Auditoría Interna tuvo limitaciones en el alcance para realizar las pruebas respectivas sobre las conciliaciones durante el año 2009. ...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios manifestados por los responsables, no son suficientes para desvanecer la deficiencia observada en lo referente a la falta de intervención en la División de Mantenimiento; además en la revisión de las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del Instituto, los comentarios vertidos no los exime de su responsabilidad, ya que las revisiones debían haberse efectuado por lo menos cada bimestre del año.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los dos exJefes del Departamento de Auditoría Interna por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.7

Deficiencia en el faccionamiento de los contratos de prórroga

Condición

Se determinó, que el Subgerente Administrativo suscribió los Contratos Administrativos Números: 232-DL/2008 con el proveedor Abbott Laboratorios, S.A., 233-DL/2008, con el proveedor Almar Diagnóstica, Sociedad Anónima, 234-DL/2008, con el Proveedor Bio-Nuclear de Guatemala, S.A., 238-DL/2008, con el proveedor Distribuidora de Laboratorio y Equipo Institucional, Sociedad Anónima, 244-DL/2008, con el proveedor Productos Roche Guatemala, S.A., 245-DL/2008, con el proveedor Servicios Quirúrgicos, Sociedad Anónima, 50-DL/2009, con el proveedor Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, 51-DL/2009, con el proveedor Labymed, Sociedad Anónima, 52-DL/2009, con el proveedor Merck, Sociedad Anónima; para suministrar Equipos de Laboratorio Clínico en calidad de préstamo en diferentes Unidades Ejecutoras del Instituto, los cuales vencieron el 31/08/2009, dichos contratos no fueron prorrogados para el período del 01/09/09 al 31/12/09.

Criterio

Los Contratos Administrativos Número 232-DL/2008, 233-DL/2008, 234-DL/2008, 238-DL/2008, 244-DL/2008, 245-DL/2008, 50-DL/2009, 51-DL/2009 y 52-DL/2009, de la Subgerencia Administrativa del Instituto, en la cláusula cuarta establecen: “PLAZO Y FORMA DE RETIRO... II) Prórroga contractual: Si conviene a los intereses de “EL INSTITUTO” el contrato que se suscribe podrá ser prorrogado, dicha prórroga podrá ser formalizada mediante documento administrativo..., para el efecto “EL COMODANTE” deberá hacer su solicitud de prórroga por lo menos con tres (3) meses de anticipación al vencimiento del contrato... El plazo de la prórroga podrá ser por un periodo menor o igual al inicial siempre y cuando exista anuencia de ambas partes, previa autorización de la Autoridad Administrativa Superior de “EL INSTITUTO”. III) Retiro del Equipo: Al finalizar el presente contrato y no se haya suscrito prórroga “EL COMODANTE” deberá retirar el equipo por su propia cuenta, sin costo alguno para “EL INSTITUTO” y sin causar daños a las instalaciones del mismo, de lo contrario se obliga al resarcimiento de daños y perjuicios que causare a dicha instalaciones.”

Causa

El departamento legal, se vio imposibilitado a faccionar los documentos de mérito, solicitados en Resolución 232-G/2009, debido a que la Sección de Laboratorios



Clínicos, Banco de Sangre y Patología del Departamento Médico de Servicios Técnicos no incluyó dentro de los expedientes las representaciones legales de los proveedores.

Efecto

El Instituto, no aseguró legalmente los compromisos adquiridos por los proveedores, en lo que respecta al mantenimiento del equipo en calidad de préstamo.

Recomendación

El Subgerente de Prestaciones en Salud, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Laboratorio Clínicos, Banco de Sangre y Patología y al Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, a efecto de que previo a remitir expedientes de merito de los proveedores al Departamento Legal, se incorpore las representaciones legales correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 700/2010 de fecha 3 de mayo de 2010, el Dr. Luis Miguel Tórtola Palacios, Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, manifiesta: “como se ha manifestado la necesidad de hacer nuevos contratos, derivado que durante el transcurso del contrato inicial se deterioraron algunos equipos de los contratos mencionados en el hallazgo, por lo que el Instituto se vio en la necesidad de Actualizar la tecnología o cambiar algunos equipos, con fundamento en lo que establece el numeral romano V de la Cláusula TERCERA, del contrato, cuyo texto dice: “V) ACTUALIZACION DE TECNOLOGIA. Para atender las necesidades de los servicios y a requerimiento de “EL INSTITUTO”, “EL COMODANTE” deberá actualizar la tecnología del referido equipo o en su defecto proporcionar otro equipo que lo sustituya, para lo cual se actualizará el contrato correspondiente”. Ante esta situación, corresponde elaborar nuevos contratos que contemplen las modificaciones.

Adjunto las cartas de los proveedores donde se solicita Prórroga de los Contratos, pero como se le manifiesta anteriormente se encuentra en proceso de elaboración para Nuevos Contratos, para así garantizar la prestación del servicio de forma ininterrumpida a la población que por mandato constitucional debemos brindar seguridad social.”

En oficio No. 481/2010 de fecha 3 de mayo de 2010, la Dra. Sylvana Espósito de Faugier, Jefe de Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Departamento Médico de Servicios Técnicos, manifiesta: “Como se ha manifestado la necesidad de hacer nuevos contratos, derivado que durante el transcurso del contrato inicial se deterioraron algunos equipos de los contratos



anteriormente mencionados, hubo que Actualizar la tecnología o cambiar algunos equipos, con fundamento en lo que establece el numeral romano V de la Cláusula TERCERA, del contrato, cuyo texto dice: "V) ACTUALIZACION DE TECNOLOGIA. Para atender las necesidades de los servicios y a requerimiento de "EL INSTITUTO", "EL COMODANTE" deberá actualizar la tecnología del referido equipo o en su defecto proporcionar otro equipo que lo sustituya, para lo cual se actualizará el contrato correspondiente". Por lo manifestado corresponde elaborar nuevos contratos. Le adjunto las cartas de los proveedores donde se solicita Prórroga de los Contratos, pero como se le manifiesta anteriormente se encuentra en proceso de elaboración para Nuevos Contratos, para así garantizar la prestación del servicio a los afiliados, derechohabiente y beneficiarios del Instituto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que la documentación de descargo presentada por los responsables evidencia que no se han faccionado las prórrogas de los contratos, al manifestar que se encuentra en proceso de la elaboración de nuevos contratos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos y para la Jefa de Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología del Departamento Médico de Servicios Técnicos, por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación en el Departamento de Abastecimientos

Condición

En el Departamento de Abastecimientos, en el programa 11, Servicios de Asistencia Médica, renglón presupuestario 261, Elementos Químicos y Compuestos, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, no efectuó eventos de cotización o licitación para la compra de insumos y/o reactivos para la Unidad Ejecutora 115 Policlínica Central y Unidad Ejecutora 202 Hospital IGSS Escuintla; realizando las mismas compras directas por un total de Q. 4,963,366.23, como se indica en el cuadro siguiente:



Unidad Ejecutora 115, Policlínica Central	
Proveedor	Monto en Q
Bio Nuclear de Guatemala, Sociedad Anónima	82,341.97
Diagnósticos de Alta Tecnología, Sociedad Anónima	51,428.58
Labymed Sociedad Anónima	377,696.70
Productos ROCHE Guatemala, Sociedad Anónima	3,245,634.55
Total	3,757,101.80

Unidad Ejecutora 202, Hospital IGSS Escuintla	
Proveedor	Monto en Q
Almar Diagnóstica Sociedad Anónima	237,650.00
Corporación Analyticos Sociedad Anónima	250,050.00
Labtronic Sociedad Anónima	197,872.48
Labymed Sociedad Anónima	416,138.37
Productos Roche, Sociedad Anónima	104,553.58
Total	1,206,264.43

Criterio

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, establece: "Programación de Negociaciones. 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." Artículo 17 "Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública..." El artículo 38 Monto. "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales Q30,000.00, monto que fue reformado por el Decreto No. 27-2009, del Congreso de la República, hasta Noventa Mil Quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00)."

Causa

El Departamento de Abastecimiento trasladó a las Unidades Ejecutoras el modelo de DAB-6 específico para la adquisición de insumos y/o reactivos en fecha inoportuna, por lo que las mismas efectuaron el procedimiento de Compra Directa.

Efecto

La ausencia de eventos de cotización o licitación o la demora en su trámite provoca realizar compras directas, situación que aumenta el riesgo de no contratar a proveedores con mejores precios y calidad.



Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Abastecimientos, para que traslade a las unidades ejecutoras, en un tiempo prudencial, las solicitudes identificadas como DAB-6 con las especificaciones correctas, para que cada unidad pueda elaborar y tramitar oportunamente los documentos necesarios para la obtención de insumos y/o reactivos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 3116 de fecha 3 de mayo de 2010, la Licda. Mónica José Noguera Morales, Jefe del Departamento de Abastecimientos, manifiesta: "POLICLINICA CENTRAL: Se recibieron los 73 Dab-6 formalmente en este Departamento, el día 10 de agosto de 2009, en la elaboración del proyecto de licitación, se analizaron detenidamente los mismos y se detectó que se necesitaba completar información en cuanto a requerimiento de equipos, terminales de red de informática y Dab-6 faltantes, donde se hizo el requerimiento respectivo por medio de los oficios números 5304 de fecha 03/09/2009, 5412 de fecha 07/09/2009, 5608 y 5619 de fechas 18/09/2009; mismos que se completó la información día 28/09/2009.

HOSPITAL IGSS ESCUINTLA: Se recibieron los 71 Dab-6 formalmente en este Departamento el día 25 de mayo de 2009, en la elaboración del proyecto de licitación, se analizaron detenidamente los mismos y se detectó que se necesitaba completar información en cuanto a requerimiento de equipos, códigos y terminales de red de informática, donde se hizo el requerimiento respectivo por medio de los oficios números 4365 de fecha 17/07/2009, 4593 de fecha 28/07/2009 y 1014/2009 de fecha 23/09/2009 de la Dra. Sylvana de Faugier, Jefa de la Sección de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre y Patología; mismos que se completó la información día 13/10/2009.

Las unidades de Policlínica y Hospital de Escuintla cuentan con Contratos de Comodato del equipo de Laboratorio Clínico propiedad de diferentes entidades, que en calidad de préstamo se encuentra instalado en cada unidad, en la cláusula TERCERA de cada contrato se establece el numeral romano IV), mismo que indica "INSUMOS NECESARIOS PARA EL USO DEL EQUIPO. "EL COMODANTE" se compromete a entregar en el tiempo establecido los insumos necesarios y adecuados para el proceso de las pruebas en el equipo proporcionado"; así mismo queda obligado a brindar lo siguiente: Capacitación y asesoría técnica, mantenimiento del equipo, actualización de tecnología. En virtud de ello se adjuntan fotocopias de algunos de los contratos suscritos.

El Departamento de Abastecimientos y el grupo técnico realizó las gestiones



necesarias para que a través de la Sección de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre, se solicitara al Hospital de Escuintla las especificaciones técnicas, generales y disposiciones especiales de los documentos de licitación para la adquisición de pruebas que incluya equipo en préstamo, para que ellos indiquen qué pruebas van a requerir, asimismo las especificaciones técnicas de los bienes complementarios que necesitan, dándoles plazo hasta el 24 de noviembre del año 2008, luego del análisis de la información presentada y cruces de notas aclarando y rectificando los datos proporcionados, se requirió a la unidad el 30 de enero de 2009, la emisión de los DAB-6.

El Departamento de Abastecimientos y el grupo técnico tenía previsto iniciar los procesos de licitación con 11 unidades, dentro de las cuales se incluía la Policlínica Central, según lo que se observa en Ayuda de memoria del 25 de febrero de 2008, posteriormente se hizo del conocimiento del Proyecto de unificación de laboratorios de la colina, denominado "LUC", dicho proyecto incluye al Hospital de Gineco Obstetricia, Rehabilitación y Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP-, el proyecto guarda estricta relación debido a que CAMIP actualmente no cuenta con Laboratorio Clínico y remite a la mayoría de pacientes a la Policlínica Central, por lo tanto se estimó que de llevarse a cabo el proyecto mencionado la demanda de la unidad presentaría variaciones significativas.

Luego de las consultas generadas, se plasmó en Ayuda de memoria del 15 de abril de 2009 punto 5 que la Jefa de la Sección de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre, informa que derivado de la reunión sostenida el día 26 de marzo y 3 de abril de 2009, el Jefe de Servicios Centrales, Jefe Médico de Servicios Técnicos, los Directores de los Hospitales de Gineco Obstetricia, Rehabilitación y CAMIP, se definió que sí se llevará a cabo el proyecto de Laboratorio Unificado de la Colina (LUC), integrado por las unidades antes descritas, únicamente existe el inconveniente de concluir con la infraestructura y el traslado de partidas presupuestarias; por lo que en consecuencia se concluye que se solicitarán los DAB-6 al Hospital de Gineco Obstetricia y a Policlínica Central, quienes tendrán que proyectar las cantidades tomando en cuenta la implementación del LUC, por lo que el Departamento de Abastecimientos solicitará al Departamento Médico de Servicios Técnicos, que se requieran los DAB-6 correspondientes. Por lo anterior, la Sección de Laboratorios Clínicos y Bancos de Sangre, requiere a Policlínica Central la emisión de los DAB-6 para la adquisición del suministro de pruebas para el Laboratorio Clínico, dándoles plazo hasta el 21 de julio de 2009 para su entrega.

Con ello se demuestra que la solicitud de DAB-6 tanto al Hospital de Escuintla como a Policlínica Central, no fue efectuada en una fecha inoportuna, si no que la misma obedeció a la programación y los trámites inherentes de los procesos que



se venían desarrollando y al contexto institucional bajo el cual se encuentran los Laboratorios Clínicos y los Bancos de Sangre.

Cabe mencionar además de lo expuesto en el presente documento, que el Instituto no contaba con antecedentes de procesos similares al que nos ocupa, la diversidad de especificaciones de los equipos en préstamo que se requieren, la estandarización de las pruebas que se realizan en cada dependencia médica, necesidades y consumos para cada unidad, entre otros aspectos que hacen compleja la realización de los procesos; atendiendo a las particularidades que caracterizan a los mismos, el Departamento de Abastecimientos ha dado seguimiento continuo a cada una de las fases que conlleva el desarrollo de los eventos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación de descargo evidencia que las gestiones del Departamento de Abastecimiento no concluyeron en la realización de eventos de cotización o licitación, para la adquisición de reactivos y/o insumos para las Unidades Ejecutoras 115 Policlínica Central y 202 Hospital IGSS Escuintla.

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, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Jefa del Departamento de Abastecimientos por la cantidad de Q.49,633.66.

Hallazgo No.9

Reuniones de Junta Directiva en horario incompatible

Condición

La Junta Directiva realizó reuniones de trabajo las cuales finalizaron durante el tiempo de la jornada de trabajo, las cuales se describen en los horarios siguientes:

Acta No.	Fecha	Horario de inicio a.m.	Horario final a.m.
3/09	13/1/2009	7:20	9:15
5/09	19/1/2009	7:30	9:48
7/09	27/1/2009	7:10	10:10
9/09	03/2/2009	7:19	10:08
17/09	03/3/2009	7:14	9:11
21/09	17/3/2009	7:15	9:34
27/09	06/4/2009	7:08	9:04
29/09	14/4/2009	7:13	9:05
31/09	21/4/2009	7:07	9:23



33/09	28/4/2009	7:05	6:16
35/09	05/5/2009	7:08	9:09
39/09	19/5/2009	7:06	9:26
45/09	06/6/2009	7:14	9:27
47/09	16/6/2009	7:20	9:19
49/09	23/6/2009	7:08	9:28
67/09	25/8/2009	7:11	9:10
74/09	22/9/2009	7:07	9:02
76/09	29/9/2009	7:09	9:40
78/09	06/10/2009	7:12	9:16
86/09	03/11/2009	7:15	10:15
88/09	10/11/2009	7:10	9:17
92/09	24/11/2009	7:09	9:26
96/09	08/12/2009	7:20	9.11
98/09	15/12/2009	7:21	9.22

Criterio

El Acuerdo 1090 de Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de fecha 16 de agosto de 2002, que contiene el Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, artículo 5. indica: “La jornada ordinaria continua de trabajo diurno, está comprendida entre las seis (6:00) y las dieciocho (18:00) horas de un mismo día, el que no puede ser mayor de ocho (8) horas diarias, ni exceder de un total de cuarenta horas (40) a la semana”

Causa

El secretario de Junta Directiva indicó que normalmente las Sesiones Ordinarias inician a las 07:00 horas y las Sesiones Extraordinarias inician a las 17:00 horas, el tiempo de duración de cada sesión depende en todo caso del desarrollo la Orden del Día que se haya aprobado en cada caso, misma que constituye la agenda de la sesión.

Efecto

Esto provoca que las sesiones de trabajo se vean limitadas por el tiempo que se utiliza para la discusión y análisis de los diferentes temas y solución de problemas.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe realizar las reuniones en horario estratégico para que no exista incompatibilidad de horarios entre la jornada ordinaria continua de trabajo diurno y las reuniones de Junta Directiva.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 30 de abril de 2010, el presidente de Junta Directiva del Instituto, manifiesta: “Se señala que la Junta Directiva realizó reuniones de trabajo las cuales finalizaron durante el tiempo de la jornada de trabajo considerando como criterio la Delegación de la Contraloría General de Cuentas que se incumple



con lo preceptuado en el Acuerdo 1,900, de la Junta Directiva, “Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de conformidad con el Artículo 13 de la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se reúne cada vez que es convocada a sesiones ordinarias o extraordinarias, mismas en las que se conocen los asuntos que son incluidos en el Orden del Día, que una vez aprobada por la Junta Directiva, sirve de guía para la realización de la sesión.

El artículo 5 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social señala en su párrafo segundo que: “...Todos estos miembros tienen igualdad de derechos y obligaciones, excepto el presidente a quien corresponde, además, presidir las sesiones, decidir con doble voto los asuntos en que haya empate, mantener frecuente contacto con el gerente para el efecto de facilitar las labores de éste y las de la Junta Directiva y, en consecuencia percibir cada mes la remuneración ADICIONAL que, indique el presupuesto general de gastos del Instituto” es decir, que de los miembros que integran la Junta Directiva, el único que en virtud de percibir una remuneración del Instituto, es considerado funcionario del mismo, es mi persona y los demás comparecen a ella en virtud de las convocatorias.

Los horarios de las sesiones que realiza la Junta Directiva no se rigen por los horarios determinados para el personal del Instituto en virtud del Acuerdo 1090 de la Junta Directiva, “Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social” en virtud de lo expuesto en el párrafo que precede.

Aunado a lo anterior y de manera específica, el artículo 2 del Acuerdo 1900 preceptúa que: “El presente reglamento regula las obligaciones, derechos y obligaciones, con ocasión del trabajo, de todos los laborantes al servicio del Instituto, SALVO: a) El presidente de la Junta Directiva, Gerente, Subgerentes”.

Como consecuencia de la norma antes relacionada, es por demás evidente que el hallazgo expresado, debe tenerse por DESVANECIDO, por carecer de fundamento legal que le otorgue validez.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el presidente de Junta Directiva no expresa las razones por las cuales las sesiones ordinarias se realizan en el horario señalado. De igual manera no indica el fundamento legal, para que la mismas de



realicen en dicho horario. Las reuniones extraordinarias que la Junta Directiva realiza, si cumplen con el objetivo de efectuarse después del horario de trabajo, y para que se corrija la deficiencia señalada, y se tome en consideración la recomendación planteada.

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 Presidente de Junta Directiva del Instituto, por la cantidad de Q.5,000.00.

Hallazgo No.10

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

Condición

Se determinó que el Departamento de Planificación, de la Subgerencia de Planificación y Desarrollo, no cumplió con registrar mensualmente, en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- el seguimiento físico y financiero de los proyectos ejecutados en el período 2009, siendo estos, 3 proyectos del departamento de Servicios de Apoyo por Q.5,660,408.66, 12 proyectos del Departamento de Infraestructura Institucional por Q.9,178,723.58 y 20 proyectos de la División de Mantenimiento por valor de Q.138,794,282.37.

Criterio

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve, artículo 58, segundo párrafo, establece: "Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas, (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomiso, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo."

Causa

El Gerente, manifestó que el ingreso oficial de los proyectos, que se encuentra a cargo de la Subgerencia de Planificación, específicamente a través del departamento de Planificación, y quien argumentó el incumplimiento por la falta de documentación que es requerida en los formatos que maneja la Secretaría de Planificación y Programación, -SEGEPLAN-, para el registro de proyectos.



Efecto

No se cuenta con información oportuna en el Sistema Nacional de Inversión Pública, lo que limita que el Sistema de Auditoría Gubernamental y la Sociedad Civil, evalúe la ejecución de los proyectos de inversión que realiza el Instituto.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente de Planificación y Desarrollo para que le de seguimiento de forma inmediata para realizar las operaciones de registro de los proyectos de inversión pública en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Comentario de los Responsables

Con el oficio número 785, de fecha 29 de abril de 2010, el Dr. Luís Felipe Irías Girón, Subgerente de Planificación y Desarrollo, manifiesta: “El Decreto 72-2008 del Congreso de la República, en su artículo 58, párrafo segundo, establece la obligación institucional de reportar dentro del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) el avance físico y financiero de los proyectos de inversión.

Al interior de la Institución, al momento de hacer efectiva y operativizar la norma, la obligación de ingresar y registrar mensualmente el avance físico y financiero de proyectos de los inversión, se trasfiere a cada unidad ejecutora, teniendo en cuenta que son éstas las que conocen perfectamente el estado actual de sus proyectos y por consiguiente, los que pueden ingresar información de primera mano en el módulo de seguimiento del SNIP.

Lo anterior, se fundamenta en el contenido de la Circular Conjunta, emitida por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas Públicas, la que establece claramente en su párrafo quinto, que: “La información de avance físico y financiero deberá ser ingresada por las Unidades Ejecutoras.”

Institucionalmente se ha definido tres unidades ejecutoras de infraestructura, siendo estas: a) La División de Mantenimiento, b) El Departamento de Servicios de Apoyo, y c) El Departamento de Infraestructura Institucional.

Para que estas unidades ejecutoras puedan registrar la información de sus proyectos vía web, así como del avance físico y financiero, a petición de las mismas, este Departamento gestionó ante la SEGEPLAN, la autorización de usuarios para cada una de ellas.

Desde la perspectiva del SNIP, únicamente los usuarios registrados para cada



proyecto, tienen la facultad de ingresar, modificar, actualizar sus proyectos. El Departamento de Planificación no tiene roles (dentro del SNIP) que le permitan ingresar, modificar y actualizar información de los proyectos a cargo de las unidades ejecutoras del Instituto.

Vale mencionar que el Departamento de Planificación y la Subgerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, en el caso de la inversión, actúan como enlaces institucionales ante la Dirección de Inversión Pública de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), para gestionar y coordinar actividades tendientes al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley, entre las que se pueden mencionar:

1. Solicitar la creación de nuevos usuarios en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SNIP).
2. Analizar y evaluar los expedientes de respaldo de los proyectos que se reciben de las unidades ejecutoras, previo a ser enviados a la SEGEPLAN para su ingreso oficial.
3. Solicitar y coordinar cursos de capacitación tanto en formulación y evaluación de proyectos, como del uso de la herramienta "Sistema de Información de la Inversión Pública" (SNIP) y sus módulos respectivos.
4. Gestionar ante las unidades ejecutoras, el cumplimiento de obligaciones contenidas en la normativa atinente.
5. Otras gestiones propias del Sistema Nacional de Inversión Pública.

No obstante lo anterior, me permito informar que el Instituto está en un proceso de mejora continua de los registros de la información de la inversión en el Sistema, lo cual se evidencia por lo logrado a la fecha, tomando en cuenta que el proceso, en la práctica se inició en el año 2009. Seguramente el proceso mejorará progresivamente, de acuerdo a los esfuerzos de capacitación y de transferencia de tecnología a las unidades ejecutoras que se hacen conjuntamente con la SEGEPLAN.

Lo expuesto en el párrafo que antecede, lo refrenda la Señora Secretaria de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Karin Slowing Umaña, mediante su oficio Dip-30-2010 de fecha 26 de abril del año en curso (anexo No. 4), en el cual le manifiesta al Instituto a través de este servidor, su



complacencia por el esfuerzo que la institución ha hecho en dar cumplimiento al mandato de registrar los proyectos institucionales en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

A la espera que los argumentos expuestos satisfagan los hallazgos, estimo oportuna la ocasión para reiterarle mi mejor deseo de coordinar acciones interinstitucionales, quedando en la mejor disposición de aclarar o ampliar la información que sea necesaria.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no obstante, existir una recomendación anterior al uso e ingreso de los proyectos de inversión ejecutados por el Instituto, al 31 de diciembre de 2008, en el año 2009, no se ingresó al SNIP, ni un solo proyecto. Asimismo, no se ha cumplido con poner a disposición de la población guatemalteca, información sobre los proyectos de inversión.

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 2, para el Subgerente de Planificación y Desarrollo del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por la cantidad de Q.3,000.00.

Hallazgo No.11

Inversiones financieras en entidades no elegibles

Condición

Se realizaron inversiones en las siguientes entidades bancarias:

Entidad	Inicio	Vencimiento	Monto	Ranking	
				Agosto	Octubre
Banco de Credito	13/08/2009	08/02/2010	2,000,000.00	16	
Banco de Credito	20/08/2009	15/02/2010	3,050,300.00	16	
Banco Agromercantil	05/10/2009	04/04/2010	1,550,000.00		15
Banco Agromercantil	05/10/2009	04/04/2010	10,000,000.00		15
Banco Agromercantil	05/10/2009	04/04/2010	3,358,100.00		15
Banco Agromercantil	06/10/2009	04/04/2010	5,000,000.00		15
Banco Agromercantil	07/10/2009	04/04/2010	5,000,000.00		15
Banco Agromercantil	08/10/2009	05/10/2010	5,091,900.00		15
Banco Agromercantil	08/10/2009	05/10/2010	5,000,000.00		15
Banco Agromercantil	21/10/2009	20/10/2010	1,950,600.00		15
Banco Agromercantil	22/10/2009	20/10/2010	5,000,000.00		15



Estas entidades se ubicaron como no elegible para realizar inversiones en los meses de agosto y octubre del año 2009, esto según el Ranking Bancario elaborada por la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros para los espacios de inversión por banco, ya que estos se ubicaron arriba del 14 puntos, que se considera punto crítico.

Criterio

El Acuerdo Numero 1189 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, artículo 15, establece: “Para considerar elegibles a las entidades financieras, se deberá calificar a las mismas, mediante la utilización de un sistema de valuación, cuantitativa, integrado por cinco módulos de análisis que comprenderán la evaluación de su calidad de activos, solvencia, eficiencia, rentabilidad y liquidez cuyo método de calculo y calificación deberá ser parte integrante del Plan Anual de Inversiones, y será evaluado y aprobado por la Junta Directiva , por lo menos anualmente.”

Causa

Incumplimiento a las políticas de inversión en la selección de entidades financieras.

Efecto

Riesgo en la recuperación de las inversiones realizadas en las instituciones financieras.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Subgerente Financiero y al Jefe del Departamento de Inversiones, a efecto que se tomen las medidas pertinentes para no invertir en las entidades financieras que se encuentran cercanas al punto crítico del Ranking Bancario.

Comentario de los Responsables

En nota sin número y fecha 30 de abril de 2010, el Jefe del Departamento de Inversiones y en oficio sin numero de fecha 30 de abril de 2010 el Subgerente Financiero, manifiestan: “El calculo del Ranking Bancario es parte de las funciones que realiza la Dirección de Análisis de Riesgos financieros, utilizando para tal efecto la información que mensualmente publica la Superintendencia de Bancos en su página de Internet.

Para estimar el ranking se parte de un procedimiento metodológico aprobado en su oportunidad por la Junta Directiva del instituto. Los criterios metodológicos



aplicados al conjunto de indicadores de cada banco es lo que al final permite obtener la calificación que le corresponde a cada entidad dentro del ranking y a su vez, determina su posición. El ranking elaborado por la referida Dirección de Análisis y que se presenta en el documento denominado “Ranking del Sistema Bancario”, el encabezado muestra dos títulos:

1. Con información de Balances al mes de (identifica al mes que corresponde el Balance publicado en su sitio de Internet por la Superintendencia de Bancos); y
2. Vigencia de... al... identifica el rango en el cual está vigente y es la base que toma el comité de inversiones, para verificar la posición de la entidad bancaria, para realizar las inversiones.

En el caso particular de las inversiones realizadas en el Banco de Crédito, S. A., se tomó la fecha del Balance que identifica el título número 1 indicado en el párrafo anterior, siendo lo correcto que debe de tomar la vigencia del ranking identificado en el título 2 del párrafo que precede, que es la base para verificar la posición de la entidad bancaria, para realizar las inversiones...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación y comentarios presentados por los responsables no son suficientes para su desvanecimiento, la comisión de auditoría utilizó la información proporcionada por la Dirección de Análisis de Riesgos Financieros, en donde se indica la fecha correcta al momento de la inversión, misma que contiene una puntuación de ranking como entidades no elegibles.

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 5, para el Subgerente Financiero y Jefe del Departamento de Inversiones, por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.12

Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley de lo contencioso administrativo

Condición

En el Departamento de Abastecimientos, se determinó que fueron interpuestos los recursos de revocatoria y reposición en el tiempo estipulado, a los eventos de adquisición de medicamentos identificados con los NOG 717924 y 718149, y



además que los mismos no fueron resueltos oportunamente por la Junta Directiva, lo que se ilustran en el cuadro siguiente:

NOG	Descripción	Medicamento	Código	Proveedor Adjudicado	Unidad Compradora	Monto	Fecha	Recurso	Días Al 31/12/2009
717 924	Adquisición Medicamento	Metformina Tab/850m	354	Droguería y Laboratorio DIAGNOPHARM, S. A.	Abastecimiento	819,969.60	24/05/09	Revocatoria	165
718 149	Adquisición Medicamento	Nimodipina Tab/30mg	624	Servicio de Comercio Internacional, S.A.	Abastecimiento	1,609,522.20	27/07/09	Reposición	214

Criterio

Resolución No. 30-2009, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información y Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, Artículo 15, Indica: Notificación por Publicación en el sistema GUATECOMPRAS. “En aplicación de los principios de celeridad, sencillez y eficacia del trámite que inspiran los expedientes administrativos y que se encuentran regulados en el artículo 2 del Decreto 119-96, Ley de lo Contencioso Administrativo, un oferente podrá solicitar que la resolución de adjudicación de la Junta adjudicadora, la respectiva aprobación o improbación de la Autoridad Superior y cualquier otra acción relacionada con un concurso publicado en el sistema GUATECOMPRAS, se le notifique publicando dicha acción en el citado sistema, dentro del expediente electrónico del respectivo concurso.”

El Decreto Número 119-96, del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo, Artículo 9, Recurso de Reposición, establece: “Contra las resoluciones dictadas por los ministerios y contra las dictadas por las autoridades administrativas superiores, individuales o colegiadas, de las entidades descentralizadas o autónomas, podrá interponerse recurso de reposición dentro de los cinco días siguientes a la notificación. El recurso se interpondrá directamente ante la autoridad recurrida. Artículo 12. Tramite. Encontrándose los antecedentes en el órgano que deba conocer de los recursos de revocatorio o reposición, se correrán las siguientes audiencias: a) A todas las personas que hayan manifestado su interés en el expediente administrativo y hayan señalado lugar para ser notificadas. b) Al órgano asesor, técnico o legal, que corresponda, según la naturaleza del expediente. Esta audiencia se omitirá cuando la organización de la institución que conoce del recurso carezca de tal órgano. c) A la Procuraduría General de la Nación. Las audiencias se correrán en el orden anteriormente establecido. Artículo 13. Plazo. El plazo de las audiencias a que se refiere el artículo anterior será en cada caso de cinco días. Tales plazos son perentorios e improrrogables, causando responsabilidad para los funcionarios del



órgano administrativo asesor y de la Procuraduría General de la Nación , si no se evacuan en el plazo fijado. Artículo 15. Resolución. Dentro de quince días de finalizado el trámite, se dictara la resolución final, no encontrándose limitada la autoridad a lo que, haya sido expresamente impugnado o cause agravio al recurrente, sino que deberá examinar en su totalidad la juricidad de la resolución cuestionada, pudiendo revocarla, confirmarla o modificarla.”

Causa

La junta Directiva del Instituto, no efectuó las diligencias dentro del plazo legal establecido.

Efecto

Esto provoca no tener el medicamento oportunamente para abastecer la bodega y de igual forma que se efectúen compras directas a precios superiores a los de la negociación.

Recomendación

La Junta Directiva debe resolver los recursos que conozcan durante su gestión administrativa, conforme a los plazos establecidos en futuros eventos de cotización y/o licitación respectivamente.

Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 30 de abril de 2010, los miembros de la junta directiva, manifiestan: “NOG 717924 A la recepción de Junta Directiva el 13 de octubre de 2009, la Providencia 9897 emitida por la Gerencia el 8 de octubre de 2009, con la misma se envían las audiencias que se corrieron con ocasión de la Revocatoria interpuesta por Agencia Farmacéutica Internacional S. A. en contra de la Resolución No. 31-G/2009 emitida por la Gerencia el 30 de abril de 2009.

La Junta Directiva del Instituto, de conformidad con el Artículo 13 de la Ley Orgánica se reúne cada vez que es convocada a sesiones ordinarias o extraordinarias.

El Artículo 15 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece que dentro de los quince días de finalizado el trámite, se dictara la resolución final.

La Junta Directiva conoció y resolvió el Recurso interpuesto en el Punto NOVENO del Acta 10/2010 de la sesión celebrada el 15 de octubre de 2009, NOG 718149 A la recepción de la Junta Directiva, el 2 de febrero de 2010, ingresó la Providencia 733 emitida por la Gerencia el 1 de febrero de 2010, con la cual se envía el



expediente que contiene las audiencias que se corrieron con ocasión del Recurso de Reposición, presentado por la entidad Solmedica, S.A., en contra del Punto QUINTO del Acta 46/09 del 11 de junio de 2009.

La Junta Directiva del Instituto, de conformidad con el Artículo 13 de la Ley Orgánica se reúne cada vez que es convocada a sesiones ordinarias o extraordinarias.

El Artículo 15 de la Ley de lo Contencioso Administrativo establece que dentro de los quince días de finalizado el trámite, se dictará la resolución final.

La Junta Directiva conoció y resolvió el recurso interpuesto en el Punto SEXTO del Acta 81/09 de la sesión EXTRAORDINARIA celebrada el 4 de febrero de 2010, por lo tanto la Honorable Junta Directiva resolvió dentro del plazo establecido por la Ley....”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que la documentación y comentarios presentados por los responsables no son suficientes para su desvanecimiento, dentro del análisis se pudo comprobar que si existe incumplimiento con los plazos estipulados por la Ley de lo Contencioso administrativo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los integrantes y ex integrantes de la Junta Directiva, Ex Representante Suplente de la Universidad San Carlos de Guatemala, Representante Titular del Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala, Representante Suplente de los Patronos, Presidente de la Junta Directiva, Representante Suplente del Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala, Representante Titular de los Trabajadores, Representante Titular del Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala, Representante Suplente del Presidente de Junta Directiva, Representante Suplente Junta Monetaria, Representante Titular de la Universidad San Carlos de Guatemala, Representante Suplente de los Trabajadores, Representante Suplente Universidad Autónoma de San Carlos de Guatemala, Representante Titular de los Patronos, Representante Titular de la Junta Monetaria , por la cantidad de Q.10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.13

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

Condición

Se determinó que la copia de los contratos administrativos números: 42-DL/2008 por Q.140,540.40; 43-DL/2008 por Q.140,540.40; 158-DL/2008 por Q.219,000.00; 159-DL/2008 por Q.403,189.95; 169-DL/2008 por Q.134,400.00; 179-DL/2008 por Q.180,000.00, totalizando la cantidad de Q.1,217,670.75, fueron presentados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

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

Causa

Los empleados responsables del Instituto, no enviaron oportunamente la copia de los contratos que se identifican.

Efecto

Limitación en el control y registro de contratos por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones, al Director del Hospital General de Enfermedades, Director Administrativo Financieros Hospitalario para que se cumpla con lo establecido en la ley.

Comentario de los Responsables

Con oficio No. 603, de fecha 29 de abril de 2010, el Dr. Edwin L. Cambranes Morales, Director Médico Hospitalario a.i., indica:

a. El criterio legal establecido por el Órgano Contralor con fundamento en el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de contrataciones del Estado en el artículo 75, Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá



remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.

b. Que la Autoridad Superior del Instituto aprueba los contratos administrativos en fecha determinada, la cual difiere de la fecha en la que los expedientes que los contienen son remitidos a esta Unidad médica Hospitalaria para el trámite de recepción de los insumos o servicios pactados en los mismos; toda vez que los mismos, en el caso que nos ocupa, fueron enviados al Departamento Legal.

c. Que pese a lo anterior, los contratos fueron enviados en ocasión anterior a la que esta registrada en los oficios recibidos y en esa oportunidad todos los documentos fueron devueltos y de forma verbal se indicó al personal de mensajería que los mismos no se recibían porque el nombre de la persona que fungía como Jefe de la Unidad de Registro de Contratos ya no era el mismo, debido a cambios internos en ese Órgano Contralor. Lo anterior, en virtud de la buena fe interinstitucional, no se considero solicitar asentar la razón por escrito.

d. Que los contratos identificados en el presente Hallazgo, corresponden a eventos de Cotización que se celebraron en esta Unidad Médico Hospitalaria durante la gestión de un comité de Eventos de Licitación Pública, Cotización, Compra Directa y Contrato Abierto, el cual desde el 23 de mayo de 2008, no funciona en esta Unidad.

Con nota s/n de fecha 30 de abril de 2010, la Ingeniera Mónica Lizette Ochoa Vásquez, manifiesta: "En atención a la condición establecida en el Hallazgo 20, en el cual se indicó que: "Se determinó que la copia de los contratos administrativos números: 42-DL12008 por Q140,540.40; 43-DL12008 por Q140,540.40; 158-DL12008 por Q219,000.00; 159-DL/2008 por Q403,189.95; 169-DL/2008 por Q134,400.00; 179-DL/2008 por Q180,000.00, totalizando la cantidad de Q217,670.75, fueron presentados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas.

Le manifiesto que el 19 de enero de 2009, tome posesión en puesto de Director Administrativo Financiero del Hospital General de Enfermedades. En Oficios 429-08 del 3 de noviembre de 2008 y 86-09 del 19 de enero de 2009 suscritos respectivamente por el Lic. Mario René Galicia Torres y Zulma Yadira Girón Barrera quienes firmaron en su calidad de Director Administrativo y Financiero del Hospital General de Enfermedades; se remitieron al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas las copias de los Contratos 42-DL12008, 43-DL/2008 159 -DL/2008, 169-DL /2008.



En Oficio 331-09 del 6 de mayo de 2009, suscrito por Orfa N. Godínez Sánchez, Secretaria de Dirección Administrativa Financiera, con Visto Bueno del Dr. Edwin Leslie Cambranes Morales, Director Médico Hospitalario del Hospital General de Enfermedades, se remitió al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas la copia del Contrato 179-DL/2008.

Con Providencia TI09 del 17 de noviembre de 2008, suscrita por la Subjefe del Departamento de Abastecimientos, se remitió al Director Médico Hospitalario del Hospital General de Enfermedades el Contrato 158-DL/2008 ya aprobado por la Subgerencia Administrativa.

Por lo anteriormente manifestado queda plenamente probado que, por la fecha en la cual tome posesión en el cargo de Director Administrativo Financiero del Hospital General de Enfermedades, no tuve ninguna participación ni conocimiento de los atrasos que se relacionan en la condición del Hallazgo, razón por la cual manifiesto mi total inconformidad a la formulación que se me hace y solicito que dicho hallazgo quede desvanecido en virtud de lo anteriormente establecido.

En oficio No. DAF-C2B 282/2010, de fecha 30 de abril de 2010, la Licenciada Zulma Girón de Mérida, indica: Que a través fui trasladada al Hospital General de enfermedades con fecha 05 de noviembre de 2008.

Los contratos enumerados en el presente hallazgo, corresponden a eventos de Cotización que se celebraron a través de un Comité de Eventos de Licitación Pública, Cotización, Compra Directa y Contrato Abierto, el cual dejó de funcionar desde el 23 de mayo del 2008, por lo que al momento de tomar posesión del Puesto de Directora Administrativa Financiera de esa unidad, dichos comités no se encontraban funcionando.

Que la fecha de celebración de Contratos no corresponde a la fecha en la que la unidad es notificada, ya que luego de su emisión existe una fase de APROBACION POR PARTE DE LA Gerencia del Instituto.

El Hospital General de Enfermedades, al momento de recibir la notificación del Contrato lo remite a la Contraloría General de Cuentas para su conocimiento.

Considero que las razones expresadas en los párrafos que preceden, justifican el hecho de que los Contratos no se notificaran en tiempo, por lo que es oportuno agregar a los delegados de la Contraloría General de Cuentas que en ningún momento se ha actuado de forma negligente, ya que antes de hacer efectivo los Contratos estos fueron remitidos a la Contraloría para su conocimiento.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados por los responsables, no los eximen de responsabilidad, para cumplir con la entrega de los contratos a la unidad de Registro de contratos de la Contraloría General de Cuentas, en las fechas establecidas en la Ley.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Director Médico Hospitalario a.i, por la cantidad de Q.21,744.12, Director Administrativo Financiero por la cantidad de Q.14,324.82, y Director Administrativo Financiero por la cantidad de Q.7,419.30.

Hallazgo No.14

Adquisición de bienes, servicios y obras sin realización de procesos de Cotización o Licitación en la obra Sistema Eléctrico del Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo

Condición

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, suscribió contrato administrativo No. 236-DSC/2008 con la empresa mercantil Innovación de sistemas industriales -ISEI-, para la supervisión externa de la obra denominada "Suministro, instalación, montaje y conexión de la remodelación del sistema eléctrico en sus fases I y II del Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo", por un monto de Q737,053.57, valor sin iva, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009, se determinó que no se efectuó el procedimiento de cotización para la contratación de los servicios de supervisión.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44 numeral 2, establece: "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." y El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22 literal b) indica: "Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abriera concurso, solicitará directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación a las personas individuales o jurídicas que considere conveniente, en un número no menor de tres (3).



En ambos casos, se solicitarán en sobres cerrados separadamente, la Propuesta Técnica y la Oferta económica, Para la calificación se integrará una comisión compuesta por tres (3) miembros nombrados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. Las ofertas económicas quedarán cerradas en custodia de la comisión, la que hará, primeramente, la evaluación cualitativa de las propuestas Técnicas presentadas por los participantes, tomando en cuenta su capacidad, experiencia, precalificación cuando corresponda y otros requisitos o condiciones que sean pertinentes o que especialmente se exijan según la naturaleza del trabajo, con el fin de seleccionar sucesivamente entre ellos a los calificados para prestar los servicios, descalificando a los que no estén capacitados para ello. De todo lo actuado se levantará acta.”

Causa

El departamento de servicios contratados, no efectuó el proceso de cotización para la contratación de servicios de supervisión.

Efecto

La ausencia del evento de cotización, provocó contratar los servicios de supervisión sin considerar mejores ofertas en experiencia y precio.

Recomendación

El Gerente del Instituto, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo para que en la contratación de supervisores de obras, se cumpla con el procedimiento legal establecido.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n. de fecha 03 de mayo de 2010, el Ingeniero Odelin Enrique López Recinos, ex Subgerente Administrativo manifiesta:

1 . Contrato Administrativo No. 236-DSC/2008 con la empresa Innovación de Sistemas Industriales -ISEI- para la Supervisión de la Instalación , Montaje y Conexión de la Remodelación del Sistema Eléctrico en sus Fases I y II del Hospital General Dr. Juan José Arévalo Bermejo, se suscribió como consecuencia de un proceso de compra desarrollado según se establece en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala; LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO y el Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, específicamente: ARTICULO 44. CASOS DE EXCEPCIÓN, numeral 2, de la Ley.

“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.”

ARTICULO 22. CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS TÉCNICOS, inciso b, del Reglamento: “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)”

2. El proceso de compra analizado, se apegó completamente a lo establecido específicamente en los artículos citados anteriormente, derivado de que el Instituto no cuenta con personal técnico y/o profesional calificado para la Supervisión óptima y adecuada para obras de dicha naturaleza.

3. Por lo planteado anteriormente, vale como justificación entonces, que al haber sido aprobado y adjudicado el proyecto de “Suministro, instalación, montaje y conexión de la Remodelación del Sistema Eléctrico en sus fases I y II del Hospital General Dr. Juan José Arévalo Bermejo”, y con base al procedimiento establecido tanto en la Ley de Contrataciones del Estado como en su Reglamento, se procedió a la invitación de tres empresas (LR Consultores, SUPRESA Constructora e Innovación de Sistemas Eléctricos Industriales) para que de conformidad con los términos de referencia establecidos, presentaran sus propuestas técnicas y económicas en las oficinas de la Subgerencia Administrativa del Instituto.

4. El proceso de compra continuó de conformidad con lo establecido en el Artículo 22, inciso B del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, habiendo nombrado a la comisión calificadora de propuestas y ofertas, quienes oportunamente levantaron acta respectiva y habiendo concluido el proceso de calificación correspondiente, trasladaron el expediente en cuestión para aprobación respectiva.

5. De igual forma me permito indicar que dicha contratación, debido al monto de la oferta adjudicada, fue aprobada por la Gerencia del Instituto, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9, numeral 4.1 de la Ley de Contrataciones del Estado.

No está demás referir que en mi calidad de ex trabajador del Instituto, no cuento con información y/o documentación que respalde los hechos de los que se me hace responsable, sin embargo, toda información y documentación puede



consultada en los archivos de la Subgerencia Administrativa.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el responsable no presentó pruebas suficientes para corroborar, que el evento se haya llevado a cabo y que confirmen su publicación, en lo medios escritos correspondientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sancion 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 exSubgerente Administrativo, por la cantidad de Q.14,741.07.

Hallazgo No.15

Falta de Bitácoras autorizadas

Condición

En el Programa 14, Inversión en Atención Médica y Previsión Social, unidad ejecutora 142, División de Mantenimiento, durante el período 2009, se determinó que no se contó con bitácora autorizada por la Contraloría General de Cuentas al iniciarse la construcción de los siguientes proyectos por administración:

No.	Nombre	Monto
1	Hospital de Coatepeque	12,307,521.19
2	Módulos Área de Ambulación y Servicios Sanitarios del Hospital de Rehabilitación	26,815,082.27
3	Remodelación Hospital de Gineco-Obstetricia	25,998,725.48
	TOTAL	65,121,328.94

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 38, literal a), el cual establece: "Autorizar bitácoras para obras públicas previo a su ejecución y efectuar su fiscalización, solicitando las sanciones por incumplimiento de disposiciones legales."

Causa

El Coordinador General y el Jefe de la División de Mantenimiento y Proyectos de Inversión Física, no solicitaron autorización de bitácoras.

Efecto

Provocó que no se cuente con registro de los acontecimientos técnicos surgidos



durante la construcción, tales como: movimientos de tierra, profundidades de cimentaciones, armados de elementos estructurales, tubería de las instalaciones de agua, drenajes, eléctricas y especiales.

Recomendación

El Gerente del Instituto, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo para que en la contratación de supervisores de obras, se cumpla con el procedimiento legal establecido.

Comentario de los Responsables

No se presentaron comentarios

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que los responsables no se manifestaron por escrito y por lo tanto aceptan la deficiencia señalada.

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 exCoordinador General y exJefe de la División de Mantenimiento, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente de las cuales 3 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso, Aplicación Incorrecta de Renglones Presupuestarios, Incumplimiento en el uso del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, y Envío extemporáneo de copia del contrato en la Contraloría General de Cuentas.

8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ALFREDO ROLANDO DEL CID PINILLOS	GERENTE	01/01/2009	31/12/2009
2	MARIO RENE COLINDRES MARROQUIN	SUBGERENTE	01/01/2009	31/12/2009
3	CARLOS ENRIQUE MARTINEZ DAVILA	SUBGERENTE	01/01/2009	31/12/2009
4	LUIS FELIPE IRIAS GIRON	SUBGERENTE	01/01/2009	31/12/2009
5	CARLOS ENRIQUE ROSENBERG ECHEVERRIA	SUBGERENTE	01/01/2009	31/12/2009



6	ODELIN ENRIQUE LOPEZ RECINOS	SUBGERENTE	01/01/2009	21/07/2009
7	FILADELFO REYES CACERES	SUBGERENTE	16/12/2009	31/12/2009
8	VIOLETA MARIA MAZARIEGOS ZETINA VASQUEZ	SUBGERENTE	01/01/2009	16/08/2009
9	LUIS ARTURO AGUILAR SOLARES	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	01/02/2009
10	JOSE FRANCISCO VELASQUEZ VELASQUEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	12/02/2009	18/02/2009
11	JUAN CARLOS QUAN TELLEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	30/04/2009	12/08/2009
12	JULIO CESAR GALINDO ROMERO	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	13/08/2009	31/12/2009
13	MANUEL ESTUARDO JIMENEZ QUIÑONEZ	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
14	LUIS ALBERTO BETETA FUNES	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
15	MONICA JOSE NOGUERA MORALES	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
16	HECTOR MANUEL IBARRA HERNANDEZ	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
17	FRANCISCO BYRON MORALES LOPEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
18	BRENDA YAMILETH GONZALEZ JUAREZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	03/06/2009
19	ERICK LEONEL HERNANDEZ GIRON	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	04/06/2009	31/12/2009
20	MIRLDRED NEREYDA RODAS REYES	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	30/12/2009	31/12/2009
21	HIRAM SEAN URRUTIA GRAMAJO	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	21/12/2009
22	OSMAR DANIEL ARDIANO ALONZO	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	04/02/2009
23	VICTOR HUGO GARCIA ROQUE	JEFE DIVISION	01/01/2009	31/12/2009
24	MARCO TULIO ALVAREZ ESCOBAR	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
25	MARCO VINICIO RIVERA GARCIA	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009

