

**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 2010**

**ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS**

**TOMO I / VII**

**GUATEMALA, MAYO DE 2011**



## INDICE

### TOMO I / VII

#### CONGRESO DE LA REPÚBLICA

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	3
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
DICTAMEN DE AUDITORÍA	6
ESTADOS FINANCIEROS	8
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	11
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	24
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	25
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	40
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	42
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	45
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	46

#### ORGANISMO JUDICIAL

INFORMACIÓN GENERAL	48
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	48
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	49



ALCANCE DE LA AUDITORÍA	50
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	51
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	58
DICTAMEN DE AUDITORÍA	58
ESTADOS FINANCIEROS	62
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	65
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	75
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	77
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	121
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	123
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	150
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	151

## **MINISTERIO PÚBLICO**

INFORMACIÓN GENERAL	153
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	153
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	153
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	154
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	156
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	161
DICTAMEN DE AUDITORÍA	161
ESTADOS FINANCIEROS	163
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	166
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	172
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	173



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	186
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	188
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	210
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	212

## **CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD**

INFORMACIÓN GENERAL	213
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	215
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	215
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	216
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	216
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	221
DICTAMEN DE AUDITORÍA	221
ESTADOS FINANCIEROS	223
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	225
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	228
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	230
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	239
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	241
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	248
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	249

## **INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL**





INFORMACIÓN GENERAL	250
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	250
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	251
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	251
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	252
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	257
DICTAMEN DE AUDITORÍA	257
ESTADOS FINANCIEROS	260
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	263
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	267
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	268
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	282
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	284
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	298
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	299

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

INFORMACIÓN GENERAL	301
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	302
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	302
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	303
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	303
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	308
DICTAMEN DE AUDITORÍA	308



ESTADOS FINANCIEROS	310
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	323
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	325
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	369
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	371
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	385
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	386

## **REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA**

INFORMACIÓN GENERAL	387
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	387
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	387
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	388
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	389
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	394
DICTAMEN DE AUDITORÍA	394
ESTADOS FINANCIEROS	396
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	409
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	411
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	426
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	428
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	435
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	436



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **Base Legal**

La Constitución Política de la República en su artículo 157 establece que la potestad legislativa corresponde al Congreso de la República, integrado por diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal y secreto, por el sistema de lista nacional y distritos electorales, para el período de cuatro años, pudiendo ser reelectos. El Decreto 63-94 Ley Orgánica del Organismo Legislativo y Decreto Número 68-2008 Reformas a la ley Orgánica norman sus funciones.

### **Función**

La potestad legislativa corresponde al Congreso de la República, integrado por diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal, por el sistema de lista nacional y de distritos electorales.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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 la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2010.

### **Específicos**

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



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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

##### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de este Organismo, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, (Fondos Rotativos), Inversiones Financieras, Cuentas por Pagar, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Liquidación de los programas 01 Actividades Centrales, 02 Proyecto Central, 11 Gestión Legislativa, 99 Partidas no Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos 0 de gasto por Servicios Personales, 1 Servicios no Personales, 2 Materiales y Suministros, 3 Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, 4 Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



## **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**

Este Organismo reportó que maneja sus recursos en 7 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.87,548,878.49.

El Congreso informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

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

Este Organismo distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 47 Comisiones de Trabajo, 13 Bloques Legislativos, 9 para Junta Directiva y 3 fondos Rotativos de la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Protocolo, por un valor aprobado de Q739,000.00, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q5,995,021.96.

#### **Inversiones Financieras**

El balance general al 31 de diciembre de 2010 no refleja Inversiones Financieras.

#### **Intereses y Otras Rentas de la Propiedad**

Se determinó que las cuentas de depósitos monetarios del Congreso de la República, depositados en los diferentes bancos del sistema, generan intereses



que constituyen los ingresos privativos, los cuales son capitalizados en las mismas cuentas, estos intereses al 31 de diciembre del 2010 ascendieron a la cantidad de Q1,028,400.48.

## **Estado de Resultados**

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

## **Ingresos y Gastos**

Se determinó que las cuentas de depósitos monetarios del Congreso de la República, depositados en los diferentes bancos del sistema, generan intereses que constituyen los ingresos privativos, los cuales son capitalizados en las mismas cuentas, estos intereses al 31 de diciembre del 2010 ascendieron a la cantidad de Q1,028,400.48.

## **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

### **Ingresos**

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos por Rentas a la Propiedad Q1,028,400.48, Transferencias Corrientes Q528,145,330.00, los cuales al 31 de diciembre del año 2010, ascendieron a Q529,173,730.48.

### **Egresos**

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q585,359,680.00, se realizaron modificaciones presupuestarias de adiciones y disminuciones internos por Q34,731,300.00 que no cambian el presupuesto asignado, para un presupuesto vigente de Q585,359,680.00, ejecutándose la cantidad de Q511,326,374.29 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 02 Proyecto Central, 11 Gestión Legislativa y 99 Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 98% de la misma.

## **Modificaciones presupuestarias**

Este Organismo reportó modificaciones presupuestarias internas que se



encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

## **Otros aspectos**

### **Plan Operativo Anual**

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, no fue elaborado, por lo que no se puede medir la gestión.

### **Plan Anual de Auditoría**

El Plan Anual de Auditoría fue autorizado por la máxima autoridad del Congreso de la República, y trasladado a la Contraloría General de Cuentas en su oportunidad.

### **Donaciones**

El Congreso de la República reportó que no recibió ninguna donación.

### **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

El Congreso utiliza el sistema de contabilidad integrada, SICOIN WEB.

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

Se verificó que el Congreso de la República, publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron. Determinándose que en el proceso se presentaron 11 inconformidades, de las cuales 1 fue rechazada, y 10 están bajo análisis; así mismo se adjudicaron 64 concursos, con un monto de Q10,250,843.85.





## DICTAMEN

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

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Congreso de la República al 31 de diciembre de 2010, 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

El Balance General al 31 de diciembre 2010, refleja en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo, un saldo de Q74,667,279.59 y en el libro de inventario con registro número L2-10,067, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se consigna la cantidad de Q67,368,457.29, estableciéndose una diferencia de Q7,298,822.30.





Falta de confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera.  
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Congreso de la República, al 31 de diciembre de 2010, 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, 25 de mayo de 2011



# Estados Financieros

  
**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA**  
**DIRECCION FINANCIERA**  
**CONTABILIDAD**  
**EXPRESADO EN QUETZALES**

**BALANCE GENERAL**  
 AL 31 DE DICIEMBRE 2010

ACTIVO	PASIVO
<b>1000 ACTIVO</b>	<b>2000 PASIVO</b>
<b>1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>	<b>2100 PASIVO CORRIENTE</b>
<b>1110 ACTIVO DISPONIBLE</b>	<b>2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>
Bancos	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto
87,548,878.49	616,512.42
<b>Total de ACTIVO DISPONIBLE</b>	Gastos del Personal a Pagar
<b>1130 ACTIVO EXIGIBLE</b>	4,858,505.67
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
82,853,180.48	126,191.14
<b>Total de ACTIVO EXIGIBLE</b>	<b>Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>
82,853,180.48	5,601,209.23
<b>Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>	<b>Total de PASIVO CORRIENTE</b>
170,402,058.97	5,601,209.23
<b>1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>	<b>Total de PASIVO</b>
<b>1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>	5,601,209.23
<b>1231 Propiedad y Planta en Operación</b>	<b>3000 PATRIMONIO</b>
1,330,739.52	<b>3100 PATRIMONIO NETO</b>
<b>1232 Maquinaria y Equipo</b>	<b>PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>
42,589,667.50	Transferencias de Capital Recibidas
<b>1235 Equipo Militar y de Seguridad</b>	213,978.00
134,290.44	3122 Acumulados de los Ejercicios Anteriores
<b>1237 Otros Activos Fijos</b>	216,551,565.87
30,612,582.13	3122 Resultado del Ejercicio
<b>Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>	24,748,984.95
74,667,279.59	<b>Total de PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>
<b>1240 ACTIVO INTANGIBLE</b>	241,514,528.82
<b>1241 Activo Intangible Bruto</b>	<b>Total de PATRIMONIO NETO</b>
2,046,399.49	241,514,528.82
<b>Total de ACTIVO INTANGIBLE</b>	<b>Total de PATRIMONIO</b>
2,046,399.49	241,514,528.82
<b>Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>	
76,713,679.08	
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>
<u>247,115,738.05</u>	<u>247,115,738.05</u>





CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA  
DIRECCION FINANCIERA  
CONTABILIDAD  
EXPRESADO EN QUETZALES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010

**ESTADO DE RESULTADOS**

	<u>2,010</u>
<b>5000 INGRESOS</b>	<b>Q529,173,730.48</b>
<b>5100 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>Q529,173,730.48</b>
<b>5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>Q1,028,400.48</b>
5161 Intereses	Q1,028,400.48
<b>5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS</b>	<b>Q528,145,330.00</b>
5172 Transferencias Corrientes del Sector Publico	Q528,145,330.00
<b>6000 GASTOS</b>	<b>Q504,424,745.53</b>
<b>6100 GASTOS CORRIENTES</b>	<b>Q504,424,745.53</b>
<b>6110 GASTOS DE CONSUMO</b>	<b>Q389,548,275.86</b>
6111 Remuneraciones	Q349,415,967.22
6112 Bienes y Servicios	Q40,132,308.64
<b>6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD</b>	<b>Q11,320,346.47</b>
6123 Derechos sobre bienes Intangibles	Q10,185.00
6124 Otros Alquileres	Q11,310,161.47
<b>6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS</b>	<b>Q103,556,123.20</b>
6151 Transferencias otorgadas al sector privado	Q657,034.06
6152 Transferencias otorgadas al sector publico	Q101,359,680.00
6153 Transferencias otorgadas al sector externo	<u>Q1,539,409.14</u>
RESULTADO DEL EJERCICIO	<u><u>Q24,748,984.95</u></u>





Congreso de la República de Guatemala  
Dirección Financiera

ORGANISMO LEGISLATIVO - CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
ESTADO DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 (nota 1)

(cifras expresadas en Quetzales) (nota 2)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICACIÓN	VGENTE	EGRESO COMPROMETIDO	INGRESO EJERCIDO DEVENGADO	RECAUDADO / PAGADO	SALDO POR DEVENGAR	NOTAS
18000	INGRESOS POR CLASE	1,770,000.00	0.00	1,770,000.00	0.00	1,028,400.48	1,028,400.48	741,599.52	4
	Renta de la Propiedad								
	Transferencias corrientes (de la administración central)	528,359,680.00	0.00	528,359,680.00	0.00	528,145,330.00	528,145,330.00	214,350.00	4
16.1	Congreso de la República	427,000,000.00	0.00	427,000,000.00	0.00	426,785,650.00	426,785,650.00	214,350.00	
16.2	Procuraduría de los Derechos Humanos	101,359,680.00	0.00	101,359,680.00	0.00	101,359,680.00	101,359,680.00	0.00	
	Diminución de caja y bancos de ingresos propios	55,230,000.00	0.00	62,707,088.25	0.00	-	-	55,230,000.00	5
23000	TOTAL INGRESOS	585,359,680.00	0.00	592,836,768.25		528,173,730.48	528,173,730.48	56,185,949.52	4
0	EGRESOS POR GRUPO	314,444,737.00	34,731,300.00	349,176,037.00	348,151,453.85	346,151,453.85	346,151,453.85	3,024,583.15	6
1	Servicios Personales	44,545,555.00	(7,004,200.00)	37,541,355.00	34,362,459.49	34,294,607.76	34,294,607.76	3,246,747.24	6
2	Materiales y Suministros	31,024,708.00	(10,889,100.00)	20,335,608.00	17,339,615.55	17,157,970.55	17,157,970.55	3,177,637.45	6
3	Propiedad, Planta y Equipo e Intangible	14,030,000.00	0.00	14,030,000.00	7,165,555.56	6,901,705.56	6,901,705.56	7,128,294.44	6
4	Transferencias Corrientes (Congreso de la Rep.)	18,155,000.00	(12,238,000.00)	5,917,000.00	5,460,956.57	5,460,956.57	5,460,956.57	456,043.43	6
4	Transferencias Corrientes (P.D.H)	101,359,680.00	0.00	101,359,680.00	101,359,680.00	101,359,680.00	101,359,680.00	0.00	6
6	Activos Financieros	57,000,000.00	0.00	57,000,000.00	0.00	0.00	0.00	57,000,000.00	6
9	Asignaciones Globales	4,800,000.00	(4,800,000.00)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6
	TOTAL EGRESOS POR GRUPO DE GAS	585,359,680.00	0.00	595,359,680.00	511,839,721.02	511,326,374.29	511,326,374.29	74,033,305.71	6
	BALANCE PRESUPUESTAL					17,847,395.19			7

\* Fuente de Financiación: Recursos corrientes del Estado y propios.  
Las notas al Estado de Liquidación de Presupuesto del ejercicio fiscal 2010 son parte integrante del mismo.

Guatemala febrero de 2011

Lic. Gerardo A. Hónez  
Director Financiero

Lic. Jacobo Luis Rodríguez  
Director Financiero

Verónica Lic. Verónica M. C. Torres

## Notas a los Estados Financieros



### CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2010

#### BALANCE GENERAL

#### ACTIVO

#### CUENTAS DE MAYOR

##### **Nota No. 1**

##### **Cuenta 1112 Fondo Común**

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

Incluye las subcuentas:

-1112 01 Fondo común

##### **Nota No. 2**

##### **Cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo**

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

Incluye las subcuentas:

-1131 01 Cuentas comerciales a cobrar a corto plazo

-1131 02 Otras cuentas por cobrar a corto plazo

##### **Nota No. 3**

##### **Cuenta 1134 Fondos en Avance**

Tiene como objetivo registrar el movimiento relacionado en los fondos entregados, para cumplir determinados propósitos de acuerdo a las normas establecidas, al finalizar el ejercicio 2010 todos los fondos se encuentran liquidados.

**Dirección Financiera  
Departamento de Contabilidad**




**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2010**

**Nota No. 4**

*Cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto)*

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

*Incluye las subcuentas:*

- 1231 Propiedad planta en operación*
- 1232 Maquinaria y Equipo*
- 1235 Equipo militar y de seguridad*
- 1237 Otros activos fijos*

**Nota No. 5**

*Cuenta 1241 Activo Intangible Bruto*

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

**Dirección Financiera  
Departamento de Contabilidad**





**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2010**

**PASIVO**

**CUENTAS DE MAYOR**

**Nota No. 6**

*Cuenta 2110 Cuentas a pagar a corto plazo*

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

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

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

*Anexo No. 1 de Notas a los Estados Financieros:*

*La cuenta 2113 4 0 Auxiliar 2 No. 1300 de Reintegro de viáticos por comisiones oficiales se regulariza en enero 2011 dado que el monto de los mencionados reintegros fue retenido a los Señores Diputados en nomina No. 920, correspondiente a enero 2011, se adjunta mayor de cuentas.*

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

**Nota No. 7**

*Cuenta 3100 Patrimonio Neto*

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

*Incluye las subcuentas:*

*-3121 Transferencias de capital recibidas*

*-3122 Acumulados de los ejercicios anteriores*

*-3122 Resultado del ejercicio*

**Dirección Financiera  
Departamento de Contabilidad**






**CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2010**

**ESTADO DE RESULTADOS**

**Nota No. 8**

Cuenta 5100 Ingresos Corrientes

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

Incluye:

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

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

**Nota No. 9**

Cuenta 6100 Gastos Corrientes

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

Incluye:

-6111 Remuneraciones

-6112 Bienes y servicios

-6123 Derechos sobre bienes intangibles

-6124 Otros alquileres

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

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

**Dirección Financiera  
Departamento de Contabilidad**





*Congreso de la República de Guatemala*  
*Dirección Financiera*

**NOTAS AL ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2010, DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 43 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y artículo 27 del Acuerdo Gubernativo 240-98 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", adjunto a la presente el Estado de Liquidación Presupuestaria de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2010 y sus respectivas notas aclaratorias:

**NOTA 1: PERIODO FISCAL**

Estado de liquidación de presupuesto por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

**NOTA 2: UNIDAD MONETARIA**

Estado de liquidación de presupuesto expresado en quetzales.

**NOTA 3: PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS**

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

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

• **Estructura programática del Presupuesto:**

La Estructura programática se integró de la forma siguiente:

*Cecilia López*  
Encargada de Presupuesto  
Dirección Financiera  
Congreso de la República





*Congreso de la República de Guatemala*  
*Dirección Financiera*

Programa

01 Actividades Centrales: apoyo logístico a la actividad principal

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

11 Gestión Legislativa, se divide en dos actividades:

Código	Descripción
001	Dirección Legislativa
002	Actividad Legislativa

La actividad 001 se integra por la Dirección Legislativa y anexos.

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

99 Partidas no Asignables a programas

Código	Descripción
001	Partidas no asignables a programas

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

*Ceratic A. López*  
Encargado de Presupuesto  
Dirección Financiera  
Congreso de la República





*Congreso de la República de Guatemala*  
*Dirección Financiera*

• **Modificaciones Presupuestarias:**

Para cumplir con los compromisos adquiridos, se realizaron modificaciones presupuestarias por un monto total de sesenta y seis millones ciento cincuenta y seis mil novecientos quetzales (Q.66,156,900.00) autorizados por medio de Acuerdos de Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de Dirección Financiera.

DOCUMENTO	No.	MONTO Q.
Resolución	DF01-2010	836,500.00
Resolución	DF02-2010	935,400.00
Resolución	DF03-2010	645,000.00
Resolución	DF04-2010	300,000.00
Acuerdo Junta Directiva	5-2010	32,974,000.00
Acuerdo Junta Directiva	9-2010	24,130,000.00
Acuerdo Comisión Permanente	1-2010	6,336,000.00
<b>TOTALES</b>		<b>66,156,900.00</b>

• **Disminuciones y Ampliaciones Presupuestarias:**

El Congreso de la República no disminuyó ni amplió su presupuesto durante el ejercicio fiscal dos mil diez (2010).

• **Autorizadores de egresos:**

El autorizador de egresos, de conformidad con el artículo 29 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto"; es el Presidente del Congreso de la República, quien la puede delegar. Para el ejercicio 2010 el Presidente del Congreso de la República delegó al Director General la autorización de los egresos.

*Cerángio A. López*  
Encargado de Presupuestos  
Dirección Financiera  
Congreso de la República

*[Handwritten Signature]*





*Congreso de la República de Guatemala*  
*Dirección Financiera*

• **Cierre del ejercicio fiscal:**

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

**NOTA 4: DETALLE DE LOS INGRESOS POR CLASE**

De conformidad con el cuadro de liquidación presupuestaria, se percibió ingresos por un valor de: Quinientos noventa y un millones ochocientos ochenta mil ochocientos dieciocho quetzales con setenta y tres centavos (Q.591,880,818.73) distribuido en los siguientes códigos de ingresos presupuestarios.

**Código 15000 "Rentas de la Propiedad":** Su presupuesto autorizado fue de un millón setecientos setenta mil quetzales (Q.1,770,000.00); ingresando a caja, un millón veintiocho mil cuatrocientos quetzales con cuarenta y ocho centavos (Q1,028,400.48) que representa el cincuenta y ocho por ciento (58%) en relación a lo presupuestado existiendo una diferencia de menos, por setecientos cuarenta y un mil quinientos noventa y nueve quetzales con cincuenta y dos centavos (Q.741,599.52), que representa el cuarenta y dos por ciento (42%); derivado de la política financiera es tener una cuenta madre o principal en el Banco de Guatemala, y de esta efectuar los traslados a Bancos de Sistema en cuentas de depósito monetario habilitados para el efecto de realizar los compromisos de pago de obligaciones del Congreso de la República Guatemala, situación que refleja en la disminución de los recursos estimados por percibir bajo este rubro de acuerdo al cuadro de liquidación.

*Encargado de Presupuesto*  
*Dirección Financiera*  
*Congreso de la República*

*[Handwritten signature]*





*Congreso de la República de Guatemala*  
*Dirección Financiera*

**Código 16000, "Transferencias corrientes":** Se presupuestó la cantidad de quinientos veintiocho millones trescientos cincuenta nueve mil seiscientos ochenta quetzales (Q.528,359,680.00) percibiendo por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas bajo este rubro el noventa y nueve punto noventa y seis por ciento de lo presupuestado (99.96%) distribuidos de la forma siguiente: Cuatrocientos veintiséis millones setecientos ochenta y cinco mil seiscientos cincuenta quetzales (Q426,785,650.00) para el Congreso de la República y ciento un millones trescientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta quetzales (Q101,359.680.00) para el presupuesto de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH)

**NOTA 5: DISMINUCIÓN O INCREMENTO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS**

**Código 23000, "Disminución de Otros Activos Financieros":** Se presupuestó la cantidad de cincuenta y cinco millones doscientos treinta mil quetzales (Q55,230,000.00) de conformidad con el presupuesto autorizado. El Estado de Liquidación de Presupuesto del Ejercicio Fiscal dos mil nueve, estableció un saldo de caja presupuestario bajo este código de: sesenta y dos millones setecientos siete mil ochenta y ocho quetzales con veinticinco centavos (Q62,707,088.25); que representa el ciento catorce por ciento (114%) en relación a lo presupuestado, la diferencia de más de siete millones cuatrocientos setenta y siete mil ochenta y ocho quetzales con veinticinco centavos (Q7,477,088.25) que representa el catorce por ciento (14%) de más en relación a lo presupuestado.

*Encargado de Presupuesto*  
*Dirección Financiera*  
*Congreso de la República*  
2012





*Congreso de la República de Guatemala*  
*Dirección Financiera*

**NOTA 6: DETALLE DE LOS GRUPOS DE GASTO**

De conformidad con el cuadro de liquidación presupuestaria, se ejecutó un gasto devengado total de: Quinientos once millones trescientos veintiséis mil trescientos setenta y cuatro quetzales con veintinueve centavos (Q511,326,374.29) distribuido en los siguientes grupos presupuestarios.

**Grupo cero (0) Servicios Personales:** Se presupuestó la cantidad inicial trescientos catorce millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil setecientos treinta y siete quetzales (Q.314,444,737.00); pero mediante acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por el Congreso de la República, Junta Directiva, Comisión Permanente y resoluciones de la Dirección Financiera, se modificó a trescientos cuarenta y nueve millones ciento setenta y seis mil treinta y siete quetzales (Q349,176,037.00); lo comprometido y devengado ascendió a : trescientos cuarenta y seis millones ciento cincuenta y un mil cuatrocientos cincuenta y tres quetzales con ochenta y cinco centavos (Q346,151,453.85); que constituye un 99.13% de lo presupuestado, el saldo por devengar es 0.87% que asciende a la cantidad de tres millones veinticuatro mil quinientos ochenta y tres quetzales con quince centavos (Q.3,024,583.15).

**Grupo uno (1) Servicios no personales:** Se presupuestó la cantidad inicial de cuarenta y cuatro millones quinientos cuarenta y cinco mil quinientos cincuenta y cinco quetzales (Q.44,545,555.00), pero mediante acuerdos de modificaciones

*2010*  
Encargado de Presupuestos  
Dirección Financiera  
Congreso de la República





*Congreso de la República de Guatemala*

*Dirección Financiera*  
presupuestarias aprobadas por Junta Directiva del Congreso de la República, Comisión Permanente y resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a: treinta y siete millones quinientos cuarenta y un mil trescientos cincuenta y cinco quetzales (Q.37,541,355.00); lo comprometido ascendió a treinta y cuatro millones trescientos sesenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y nueve quetzales con cuarenta y nueve centavos (Q34,362,459.49); lo devengado ascendió a treinta y cuatro millones doscientos noventa y cuatro mil seiscientos siete quetzales con setenta y seis centavos (Q34,294,607.76), que representa el 91.35% de lo presupuestado.

El 8.65% de saldo por devengar, representa un resultado presupuestario de tres millones doscientos cuarenta y seis mil setecientos cuarenta y siete quetzales con veinticuatro centavos (Q.3,246,747.24).

**Grupo dos (2) Materiales y suministros:** Su presupuesto inicial ascendió a treinta y un millones veinticuatro mil setecientos ocho quetzales (Q.31,024,708.00), mediante, acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a veinte millones trescientos treinta y cinco mil seiscientos ocho quetzales (Q.20.335,608.00), lo comprometido ascendió a la cantidad de diecisiete millones trescientos treinta y nueve mil seiscientos quince quetzales con cincuenta y cinco centavos (Q17,339,615.55) lo devengado ascendió a la cantidad diecisiete millones ciento cincuenta y siete mil novecientos setenta quetzales con cincuenta y cinco centavos (Q17,157,970.55) que representa el 84.37% en relación a lo presupuestado. El saldo por devengar de 15.63% representa un resultado presupuestario de tres millones ciento setenta y siete mil seiscientos treinta y siete quetzales con cuarenta y cinco centavos (Q3,177,637.45).

*Gerardo A. López*  
Encargado de Presupuesto  
Dirección Financiera  
Congreso de la República



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







*Congreso de la República de Guatemala*  
*Dirección Financiera*

**Grupo tres (3) Propiedad, planta y equipo e intangible:** Se presupuestó la cantidad inicial de catorce millones treinta mil quetzales (Q14,030,000.00); mediante, acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera no se incremento la asignación inicial. Lo comprometido ascendió al valor de siete millones ciento sesenta y cinco mil quinientos cincuenta y cinco quetzales con cincuenta y seis centavos (Q7,165,555.56); lo devengado asciende al valor de seis millones novecientos un mil setecientos cinco quetzales con cincuenta y seis centavos (Q6,901,705.56) que representa el 49.19% de lo presupuestado, el saldo por devengar de 50.81% representa un resultado presupuestario de siete millones ciento veintiocho mil doscientos noventa y cuatro quetzales con cuarenta y cuatro centavos (Q.7,128,294.44).

**Grupo cuatro (4) Transferencias corrientes:** Se presupuestó la cantidad inicial de ciento diecinueve millones quinientos catorce mil seiscientos ochenta quetzales (Q.119,514,680.00); mediante, acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a: ciento siete millones doscientos setenta y seis mil seiscientos ochenta quetzales (Q.107,276,680.00); valor que incluye la cantidad de ciento un millones trescientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta quetzales (Q101,359,680.00) que corresponde al aporte a la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH). Lo comprometido y devengado ascendió a ciento seis millones ochocientos veinte mil seiscientos treinta y seis quetzales con cincuenta y siete centavos (Q.106,820,636.57) que representa 99.57% de lo presupuestado; el 0.43%

*Gerardo A. López*  
Encargado de Presupuesto  
Dirección Financiera  
Congreso de la República

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





*Congreso de la República de Guatemala*  
*Dirección Financiera*

por devengar es el resultado presupuestario con valor de cuatrocientos cincuenta y seis mil cuarenta y tres quetzales con cuarenta y tres centavos (Q456,043.43).

**Grupo seis (6) Activos Financieros:** Se presupuestó la cantidad de cincuenta y siete millones de quetzales (Q57,000,000.00); no se registro gasto para el presente grupo presupuestario, según registros del sistema integrado de administración financiera.

**Grupo nueve (9) Asignaciones Globales:** Se presupuestó la cantidad de cuatro millones ochocientos mil quetzales (Q4,800,000.00); mediante, acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se traslado la totalidad de la asignación a otros grupos de gasto, para cubrir con compromisos autorizados.

**NOTA 7: BALANCE PRESUPUESTAL**

La diferencia entre el ingreso recaudado y los egresos; determina un balance presupuestal que asciende a la cantidad de: **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO QUETZALES CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q.80,554,444.44)**, que representa el saldo presupuestario del período.

EMITIDO POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE.



*Gerardo A. López*  
Encargado de Presupuesto  
Dirección Financiera  
Congreso de la República



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



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Congreso de la República al 31 de diciembre de 2010, 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:

### Área Financiera

- 1 Saldos no conciliados entre cuentas del Balance General y los registros del libro de inventarios**
- 2 Funcionamiento irregular del sistema informático**
- 3 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### **Saldos no conciliados entre cuentas del Balance General y los registros del libro de inventarios**

##### **Condición**

El Balance General al 31 de diciembre 2010, refleja en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo, un saldo de Q74,667,279.59 y en el libro de inventario con registro número L2-10,067, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se consigna la cantidad de Q67,368,457.29, estableciéndose una diferencia de Q7,298,822.30.

##### **Criterio**

El Acuerdo de Junta Directiva No. 08-2006 de fecha 07 de abril de 2006, artículo 16 literal g) establece: Atribuciones del Encargado del inventario. "Elaborar y actualizar el inventario e integrar y registrar debidamente los expedientes relacionados con los bienes muebles propiedad del Organismo Legislativo, vigilando además que se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios, cuadrándolos para el efecto con el saldo contable."

Decreto Número 63-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Organismo Legislativo, artículo 162 Reformado por el artículo 13 del Decreto 6-2000 del Congreso de la República, establece: "El Director de Auditoría Interna es el responsable de velar permanentemente porque la contabilidad de los ingresos y egresos del Congreso se lleve de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas y las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto y con estricto apego a las normas que emita la Contraloría General de Cuentas." ... "Es responsable de informar y dar cuentas de cualquier irregularidad que encontrase en el desempeño de su cargo, informando por escrito y de inmediato a la Junta Directiva, y remitir copia de su informe a cada Jefe de Bloque Legislativo y a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas de la Nación."

##### **Causa**

El Encargado de inventarios, no cuenta con la documentación oportuna para realizar los ajustes correspondientes.



**Efecto**

Falta de confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera.

**Recomendación**

El Director General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Director Financiero para que sean conciliados los saldos entre la Sección de Inventarios y el Departamento de Contabilidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 26 de abril del 2011, el señor Director de Auditoría Interna manifiesta: "Me dirijo a usted, en respuesta a su oficio de referencia C-CGC-P-OF-071-2011 recibido el 25 de abril de 2011 en la cual solicita se informe acerca de los hallazgos de la auditoría practicada a este Organismo con relación al ejercicio 2010.

Al respecto me permito presentar los siguientes comentarios:

Es necesario mencionar que además de la base citada por los miembros de la Comisión de Auditoría Gubernamental asignada al Congreso de la República, la Dirección de Auditoría Interna también debe observar la siguiente Normativa:

Normas de Auditoría Gubernamental 1.2 Independencia. El auditor del sector gubernamental debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto de la entidad y hechos examinados, y mantenerse libre de cualquier situación que, terceras personas, pudiesen señalarle como incompatibles con su integridad y objetividad.

La independencia de criterio permite que los juicios emitidos por el auditor del sector gubernamental, estén fundamentados en elementos objetivos de los aspectos examinados.

El auditor del sector gubernamental debe considerar si es independiente respecto del ente auditado, y si sus actitudes y actividades le permiten proceder de acuerdo a ello; de lo contrario, debe abstenerse de participar en la realización de la auditoría por incompatibilidad o conflictos de interés manifiestos, o si existe motivo que pudiesen dar lugar a que otros cuestionen su independencia.

Asimismo, 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.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría. Artículo 4. Atribuciones de la



Contraloría literal G “Velar por la independencia profesional que en el ejercicio de sus funciones requieran las unidades de auditoría interna en las... instituciones a que se refiere el artículo 2 de la ley, y propugnar por su fortalecimiento como mecanismo de evaluación y seguimiento del control interno gubernamental.”

Hallazgos de Control Interno:

Hallazgo 1

Saldos no conciliados entre cuentas del Balance General y los registros del libro de inventarios.

La Dirección de Auditoría Interna, de acuerdo con los atributos que conforme la ley se le asignan, y actuando bajo la independencia funcional que las Normas de Auditoría Gubernamental le confieren, se ha pronunciado en las distintas reuniones de trabajo que conjuntamente con los señores Directores de la Administración de este Organismo se llevan a cabo, informando y recomendando las medidas que se consideran necesarias a los distintos niveles de autoridad dentro del Organismo Legislativo.

De conformidad con el Plan Anual de Trabajo y las distintas normativas que regulan el trabajo de esta Dirección de Auditoría Interna, se contempla dentro del mismo, el seguimiento a los saldos contables que revela el Balance General según la Contabilidad de este Alto Organismo.

Como resultado de dicho seguimiento, se realizó una intervención al área de Inventarios, el cual entre los hallazgos importantes destaca la revelación del descuadre existente entre el Inventario físico 2010 y los registros contables de la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2010.

La Comunicación de Resultados se realizó directamente a la Honorable Presidencia de este Alto Organismo, Dirección General y Subdirección General de este Alto Organismo, en donde se revela dicho hallazgo y se realizan las recomendaciones necesarias para ser observadas por las Altas Autoridades que dirigen la administración del Congreso de la República.

Es necesario indicar a la distinguida Comisión de Auditoría Gubernamental de la CGC en este Congreso, que si bien es cierto, la Ley Orgánica del Organismo Legislativo indica en el artículo 162 que el “Director de Auditoría Interna es el responsable de velar permanentemente porque la contabilidad de ingresos y egresos del Congreso se lleve de conformidad con las normas... y disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto...”, no es el responsable de realizar los registros de cuadro correspondientes, ni de los ya efectuados, además no es el responsable porque la conciliación de saldos se encuentre debidamente realizada.



La independencia funcional con que se actúa, determina que se debe abstener a intervenir en actos de decisión o administración en esta Institución.

Sobre este hallazgo además conforme la recomendación formulada por esa Honorable Delegación, la Dirección General de este Organismo, giró al Señor Licenciado Marco Tulio Reyna, Director Financiero de este Organismo y al Licenciado Herminio García de León, Subdirector General encargado del Despacho de la Dirección Administrativa, con fecha 26 de abril de 2011, los oficios números 0829-11-JLMC/slce y 0830-11/JLMC/slce, respectivamente.

Con lo anterior se cumple la recomendación realizada y se establece un plazo perentorio para que los órganos administrativos correspondientes, realicen la conciliación que corresponde.”

En oficio interno No. 231-2011/CTB, el señor Director Financiero y la señora Contadora General manifiestan: “...Me permito dar respuesta al Hallazgo de Control Interno con título “Saldo no conciliados entre cuentas del Balance General y los registros del libro de Inventario” en base a la siguiente información:

Definiciones:

Partiendo de la base que el término conciliación es aquella acción mediante la cual dos posturas encontradas se ponen de acuerdo y dado que el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN- es un sistema puramente de matrices, es decir, el ingreso presupuestario afecta cuentas contables relacionadas incrementando el inventario o activos intangibles según sea el caso.

Es de suma importancia hacer mención del manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el cual detalla los bienes que se registran en los grupos:

Grupo 2, Materiales y Suministros: “Comprende la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento del Estado, incluidos los que se destinan a la conservación y reparación de bienes del activo fijo....” “Las principales características que deben reunir los bienes y materiales comprendidos en este grupo son: que por su naturaleza estén destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros y que su tiempo de utilización sea relativamente corto.....”

Grupo 3, Propiedad, planta, equipo e intangibles: “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 periodo dado.....”



El grupo 3 de forma matriz esta direccionado a la cuenta 1230 Propiedad, planta y equipo neto que tiene como fin registrar el movimiento de los bienes de activo fijo de dominio privado del ente, al funcionamiento y prestación de servicios del mismo.

La cuenta 1230 para su registro se encuentra dividida en las subcuentas:

- 1231 Propiedad y planta en operación
- 1232 Maquinaria y Equipo
- 1235 Equipo Militar y de seguridad
- 1237 Otros activos fijos

Todo registro sobre adiciones a las cuentas de inventario se realizan al momento de asignar el renglón presupuestario respectivo, esta operación se efectúa al momento de crear el compromiso de una orden de compra y pago, única y exclusivamente si se cuentan con todos los documentos que conforman el expediente, entiéndase factura, orden de compra, pedido, constancia de ingreso a almacén, etc.

Dados los procedimientos administrativos del Congreso de la República, primero se debe dar ingreso al bien al inventario y posteriormente se debe realizar el registro del grupo al que pertenece afectando las cuentas de inventario.

Relación: El saldo registrado al 31 de diciembre 2010 en los registros del Balance General corresponde a Q 74,667,279.59 en las cuentas que reflejan adiciones al Inventario.

Por lo anterior, y en base a los procedimientos administrativos de este Alto Organismo, es el Departamento de Inventarios quien realizara la conciliación respectiva con los saldos contables.

En base a lo detallado, de manera atenta se solicita sea desvanecido el hallazgo y se de por correcta y recibida la presente.

En oficio No. Ref: INV/JAGQ-mop/069-2011, el señor Jefe de Inventarios manifiesta: "Me permito dar respuesta al oficio C-CGC-P-OF-074-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el cual fue recibido por mi persona el 25 de abril del año en mención, dándome a conocer el hallazgo No. 1 y 2 para su discusión y presentación de documentación de descargo. Al respecto me permito informar:

Hallazgo No. 1 Balance General al 31 de diciembre del año 2,010, refleja en cuenta 1230 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, un saldo de Q74, 667,279.59 y el Libro de Inventarios refleja un saldo de Q 7,298,822.30. Durante el año 2010, cada mes se le trasladaba información a la Dirección Financiera sobre los bienes que se





registraban en el Departamento de Inventarios y que se reportaban a la Contraloría General de Cuentas, para que el Departamento de Contabilidad cotejara dicha información. A la fecha no ha existido ninguna pronunciación sobre la información financiera trasladada, por lo tanto esta fuera de nuestro alcance el poder solucionar dicha problemática. Adjunto al presente oficios y modelo "P" con firma de recibido de la Dirección Financiera de enero a diciembre del 2,010.

En espera de que lo anteriormente expuesto desvanezca los dos hallazgos planteados, y que se solicite a las altas autoridades que coordinen la solución a dichos problemas directamente con los departamentos responsables, me suscribo de ustedes.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Auditoría Interna, Director Financiero y Contadora General, ya que las respuestas no establecen las acciones tomadas para la conciliación de los saldos, Auditoría Interna realizó informe de Auditoría trasladado según Ref://DAI-00048-FL-mjn-2011, dicha auditoría se efectuó en el año 2011; se desvanece para el Jefe de Inventarios en virtud que en su respuesta, adjunta las pruebas que evidencian las gestiones que él realizó y que no fueron atendidas oportunamente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

### **Hallazgo No.2**

#### **Funcionamiento irregular del sistema informático**

##### **Condición**

En el departamento de inventarios, se estableció que los datos que genera el módulo de inventarios, no son confiables en virtud que tiene las siguientes deficiencias: (1) refleja saldos negativos en las tarjetas de responsabilidad, (2) el perfil de la persona que opera los traslados, no le permite ingresar bienes, sin embargo, en el reporte figura su usuario como responsable del ingreso de un registro, (3) anulación del registro de un bien en la tabla de adiciones, al momento de efectuar el traslado a otro responsable, (4) pérdida temporal del registro de los bienes que se le han cargado a una persona, entre otras inconsistencias.



**Criterio**

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial indica: “Se debe establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. La Norma 1.7 Evaluación de Control Interno, establece: el Ambiente y estructura del 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**

El sistema que utiliza el departamento de inventarios, fue desarrollado en el año 2005 aproximadamente, a la fecha no se ha actualizado, y el crecimiento del inventario sobrepasa la capacidad del sistema.

**Efecto**

Falta de confiabilidad de la información generada por el Departamento de Inventarios a través de su sistema informático.

**Recomendación**

El Director General debe girar instrucciones al Director administrativo, para que solicite la contratación de una empresa que desarrolle un sistema a la medida de las necesidades, del Organismo Legislativo, para que el Departamento de Inventarios cuente con la herramienta informática que garantice la confiabilidad de información y la proporcione oportunamente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 26 de abril del 2011, el señor Director General manifiesta: “Atentamente nos dirigimos a Ustedes, con el propósito de dar respuesta a su oficio C-CGC-P-OF-070-2011, de fecha 25 de abril del año 2011, notificado a esta Dirección General ese mismo día 25 de abril a las 09.35, por el cual se hace de nuestro conocimiento los hallazgos de control interno y de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, con la cuenta No. C2-6.

Sobre el particular, nos permitimos presentar nuestros comentarios en relación a cada uno de los hallazgos notificados, en la forma siguiente:



## HALLAZGO 2.

### Funcionamiento irregular del sistema informático.

Este hallazgo se refiere a las deficiencias que puede presentar el sistema que utiliza el Departamento de Inventarios, el cual como se señala, fue desarrollado en el año 2005 sin que a la fecha se haya actualizado no obstante el crecimiento del inventario del Congreso, lo que sobre pasa la capacidad del sistema.

Sobre este hallazgo 2, la Dirección General, en consideración a la recomendación formulada, giró un oficio a la Dirección Administrativa del Congreso, en la forma siguiente:

" En virtud de lo señalado anteriormente, se recomienda que esta Dirección General gire instrucciones a la Dirección Administrativa, para que se solicite la contratación de una empresa que desarrolle un sistema acorde a las necesidades del Organismo, para que el Departamento de Inventarios cuente con la herramienta informática que garantice la confiabilidad de información y la proporcione oportunamente.

Por lo anterior atentamente solicito al señor Sub Director General, instruya a la Gerencia de Compras elaborar un proyecto bases para la cotización de un sistema informático acorde a las necesidades del Departamento de Inventarios, el cual posteriormente deberá ser elevado para su aprobación a la Honorable Junta Directiva de este Organismo."

Con el cumplimiento de la Recomendación formulada por la Delegación de la Contraloría de Cuentas, se espera solventar la situación señalada, ya que se giran instrucciones a la Gerencia de Compras a formular un proyecto de bases para un proceso de cotización y así obtener el mejor producto y llenar las necesidades que presenta el Departamento de Inventarios.

Las bases de cotización que se formulen y la realización del evento, se deberán presentar a consideración de la Junta Directiva del Congreso, para su conocimiento y aprobación y así cumplir los presupuestos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, para este tipo de eventos.

Además de lo anterior, es necesario indicar que la Dirección de Auditoría Interna mantiene dentro de su plan de trabajo, la evaluación de este tipo de aspectos, informando de manera oportuna a este Despacho.

En oficio sin número de fecha 26 de abril del 2011, el señor Director de Auditoría



Interna manifiesta: “Me dirijo a usted, en respuesta a su oficio de referencia C-CGC-P-OF-071-2011 recibido el 25 de abril de 2011 en la cual solicita se informe acerca de los hallazgos de la auditoría practicada a este Organismo con relación al ejercicio 2010.

Al respecto me permito presentar los siguientes comentarios:

Es necesario mencionar que además de la base citada por los miembros de la Comisión de Auditoría Gubernamental asignada al Congreso de la República, la Dirección de Auditoría Interna también debe observar la siguiente Normativa:

Normas de Auditoría Gubernamental 1.2 Independencia: El auditor del sector gubernamental debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto de la entidad y hechos examinados, y mantenerse libre de cualquier situación que, terceras personas, pudiesen señalarle como incompatibles con su integridad y objetividad.

La independencia de criterio permite que los juicios emitidos por el auditor del sector gubernamental, estén fundamentados en elementos objetivos de los aspectos examinados.

El auditor del sector gubernamental debe considerar si es independiente respecto del ente auditado, y si sus actitudes y actividades le permiten proceder de acuerdo a ello; de lo contrario, debe abstenerse de participar en la realización de la auditoría por incompatibilidad o conflictos de interés manifiestos, o si existe motivo que pudiesen dar lugar a que otros cuestionen su independencia.

Asimismo, 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.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría, Artículo 4. Atribuciones de la Contraloría literal G “Velar por la independencia profesional que en el ejercicio de sus funciones requieran las unidades de auditoría interna en las... instituciones a que se refiere el artículo 2 de la ley, y propugnar por su fortalecimiento como mecanismo de evaluación y seguimiento del control interno gubernamental.”

Hallazgos de Control Interno: Hallazgo 2

Funcionamiento irregular del sistema informático.

La Dirección de Auditoría Interna, de conformidad con la normativa vigente que rige su actuación dentro del Congreso de la República, realiza una evaluación permanente del control interno de la Institución.



Cada año, dentro de la planificación y programación de actividades de esta Dirección, contenido en los distintos Planes Anuales de Auditoría (PAA) que se aprueban, se contempla la realización de intervenciones a las distintas dependencias y unidades que conforman la administración de este Organismo.

Derivado de lo anterior, la Dirección de Auditoría Interna ha revelado en el informe de auditoría correspondiente a julio de dos mil nueve, y en el informe correspondiente a febrero de dos mil once, la necesidad de la contratación de un experto para los asuntos de informática dentro de la unidad de Auditoría y las malas condiciones físicas en las que se encontraba dicha unidad.

En el informe de febrero de dos mil once se indica que se cuenta con un sistema informático el cual debe ser evaluado por un experto, ya que no existe certeza de las medidas de seguridad en el resguardo y la custodia de la información allí contenida; asimismo, no se realiza back up de la base de datos en que se guarda la información sobre los bienes muebles e inmuebles propiedad del Congreso de la República, de igual manera en el informe de fecha julio de dos mil nueve la Auditoría Interna se pronunció informando que el Departamento de Inventarios no disponga del equipo para ejercer sus funciones, conlleva que la información registrada y generada no se realice en forma oportuna, se corra el riesgo de pérdida de la misma, y que no se lleve un control interno conveniente de los bienes propiedad del Legislativo.

La comunicación de resultados se realizó en forma oportuna ante las autoridades administrativas para la toma de decisiones en beneficio de la Institución.

Además de lo anterior, la Dirección General, en consideración a la recomendación formulada, giró un oficio a la Dirección Administrativa del Congreso, en la forma siguiente:

"En virtud de lo señalado anteriormente, se recomienda que esta Dirección General gire instrucciones a la Dirección Administrativa, para que se solicite la contratación de una empresa que desarrolle un sistema acorde a las necesidades del Organismo, para que el Departamento de Inventarios cuente con la herramienta informática que garantice la confiabilidad de información y la proporcione oportunamente.

Por lo anterior atentamente solicito al señor Subdirector General, instruya a la Gerencia de Compras elaborar un proyecto de bases para la cotización de un sistema informático acorde a las necesidades del Departamento de Inventarios, el cual posteriormente deberá ser elevado para su aprobación a la Honorable Junta Directiva de este Organismo."



Con el cumplimiento de la recomendación formulada por la Delegación de la Contraloría de Cuentas, se espera solventar la situación señalada, ya que se giran instrucciones a la Gerencia de Compras a formular un proyecto de bases para un proceso de cotización y así obtener el mejor producto y llenar las necesidades que presenta el Departamento de Inventarios.

Las bases de cotización que se formulen y la realización del evento, se deberán presentar a consideración de la Junta Directiva del Congreso, para su conocimiento y aprobación y así cumplir los presupuestos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, para este tipo de eventos.

Derivado de lo anterior, se cumple la recomendación realizada por la distinguida Comisión de Auditoría Gubernamental.

En oficio No. Ref: INV/JAGQ-mop/069-2011, el señor Jefe de Inventarios manifiesta: "...Me permito dar respuesta al oficio C-CGC-P-OF-074-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el cual fue recibido por mi persona el 25 de abril del año en mención, dándome a conocer el hallazgo No. 1 y 2 para su discusión y presentación de documentación de descargo. Al respecto me permito informar:

Hallazgo No. 2 Funcionamiento irregular del sistema informático en el Departamento de Inventarios. Esta situación se ha venido planteando en diversas oportunidades, tanto verbalmente como por escrito según copias adjuntas); sin embargo, también está fuera de nuestro alcance el poder solucionar dicha problemática.

En espera de que lo anteriormente expuesto desvanezca los dos hallazgos planteados, y que se solicite a las altas autoridades que coordinen la solución a dichos problemas directamente con los departamentos responsables, me suscribo de ustedes."

En oficio sin número, el señor Luis Bigvai Ardón Gordillo manifiesta: "...Me dirijo a ustedes para dar respuesta al oficio C-CGC-P-OF-075-2011 de fecha 25 de abril de 2011 y C-CGC-P-OF-091-2011 de fecha 27 de abril de 20011, mediante los cuales me citan para el día 28 de abril del presente año a las 14:30 horas a la Discusión de Hallazgos, para lo cual me permito responder de la siguiente manera:

En cuanto a hallazgos de Control Interno

Hallazgo 2

Título



## Funcionamiento irregular del sistema informático

En este hallazgo debo mencionar que se enviaron oficios a la Dirección General solicitando apoyo de la Unidad de Informática del Congreso para poder corregir algunas deficiencias que el sistema presentaba, sin embargo es hasta este momento en que los señores auditores me notifican que existen una serie de deficiencias en el funcionamiento del sistema informático, además de las detectadas en su oportunidad y notificadas conjuntamente con el Jefe del Departamento de Inventarios.

Adjunto a la presente notas con Nos.:

- 1) INV-JAQ/mop-069-2010 de fecha 20 de abril de 2010, en donde se solicita la contratación de una empresa para hacer el análisis y diseño de un sistema adecuado.
- 2) INV-JAGQ/mop-068-2010 de fecha 20 de abril de 2010, solicitando apoyo a informática para resolver inconvenientes.

En este orden de ideas la Dirección Administrativa tomo acciones al detectar algunas de las deficiencias, sin embargo no fue posible darle seguimiento a las mismas por haber renunciado con efecto del 30 de junio del año 2010.

Por lo anterior las deficiencias que indica la comisión de Auditoría, se produjeron con posterioridad a que el suscrito renunciara al cargo de Director Administrativo, detectándolas en consecuencia cuando ya no ejercía el cargo. Por lo anterior solicito que se desvanezca el presente hallazgo por las razones expuestas, ya que las fallas del sistema se dieron con posterioridad a la renuncia del suscrito.

Agradeciendo de antemano la atención a la presente, me suscribo de ustedes.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director General y Director de Auditoría Interna, ya que el informe de Auditoría trasladado según Ref://DAI-00048-FL-mjn-2011, lo realizaron hasta en el año 2011, y se desvanece para el Jefe de Inventarios y Ex Director Administrativo, en virtud que en su respuesta adjuntan las pruebas que evidencian las gestiones que se realizaron para solventar la deficiencia del sistema informático, pero las autoridades no han atendido dichas solicitudes.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



## Hallazgo No.3

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

#### Condición

Derivado de las pruebas efectuadas al gasto con cargo al renglón 262, "Combustible y Lubricantes", se determinó que no se cumplen los lineamientos establecidos para un adecuado control de consumo de combustibles, asimismo, se verificó que en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro Número 047536 para el control de cupones, en los folios números del 04, 05, 12, 13, 15, 34, 35, 42, 43, 44, 45, 48, 49, 68, 69, 70 y 71, registraron cupones de gasolina, pero no incluyeron el saldo, nombre de la persona que recibe ni firma de la misma.

#### Criterio

El Oficio Número DA-136-2010-LAV/zygd de fecha 18 de agosto de 2010 se establecen los lineamientos para el control y uso de cupones de combustibles, mismos que son avalados por la Dirección General de este alto Organismo: Numeral 02 establece: "Que se llevará a cabo mediante un libro de cuenta corriente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual contará con las siguientes columnas: fecha, nombre de la persona que recibe los cupones, cantidad de cupones, número correlativo de cupones, debe, saldo y firma de quien recibe. Numeral 3 El Encargado de Vehículos y el Encargado de Recepción de documentos, harán entrega de los cupones a los pilotos de vehículos y motocicletas por medio de un formulario de "Control de entrega de cupones" los cuales se encuentran numerados correlativamente y en los cuales deberán anotar la siguiente información: nombre del piloto, cantidad de cupones entregados, número correlativo de cupones entregados, valor unitario de los cupones, valor total de cupones entregados, número de placas de vehículos, kilometraje inicial, kilometraje final y kilometraje por galón recorridos.

#### Causa

Incumplimiento del Asistente Administrativo, encargado de vehículos, a los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa avalados por la Dirección General del Congreso.

#### Efecto

No hay certeza, ni evidencia del uso racional de cupones de combustible.

#### Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Director





de Auditoría Interna, para que se tomen las medidas que garanticen el adecuado control del gasto de los recursos públicos y poder generar información confiable y oportuna, ejerciendo la supervisión constante para que el Encargado de Vehículos cumpla su función.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 29 de abril de 2011, el señor Asistente Administrativo, encargado de vehículos, manifiesta: “el motivo de la presente es para dar respuesta a su oficio C-CGC-P-OF-078-2011 de fecha 25 de abril del año en curso, en donde como resultado de la auditoría realizada sobre el control interno de los cupones de combustible se encontraron deficiencias en el registro y control de los mismos.

Después de evaluar los hallazgos encontrados se procede a responder lo siguiente.

Se adjunta Copia del conocimiento de entrega de Cupones de Combustible en donde su servidor recibe los mismos. (Conocimiento 03-2011) NO indica en ningún párrafo la entrega y distribución correcta de éstos.

Se adjunta copia del oficio No. 01443-2010 JLMC/slcr de fecha 15 de julio del año 2010, en donde se solicita el control de Ingreso y Egreso de los vehículos y sus registros. Cabe mencionar que semanalmente se le entregó al Ing, Luis Vásquez copia de los vales de entrega de los cupones de combustible así como el control solicitado.

Se adjunta copia del oficio DA-136-2010-LAV/zygd de fecha 18 de agosto del año 2010, en donde da respuesta el Ingeniero Luis Vásquez, encargado de Despacho, y hace referencia a las personas encargadas de la entrega de cupones de combustible, esto da como resultado una contradicción en la responsabilidad de entrega y distribución de los vales responsabilizando a más de una persona para lo mismo.

Se adjunta copia del oficio No. 1762-10-JLMC/rmov de fecha 13 de agosto del 2010, en donde Dirección General del Congreso de la República le informa al Ingeniero Luis Vásquez, Encargado de Despacho, el contenido que debe llevar el libro de registros de entrega de cupones.

Cabe mencionar de la existencia de los vales de solicitud de combustible en donde se encuentran los siguientes datos: Fecha, Nombre de piloto, Cantidad de Cupones entregados, Valor unitario de cupón, Numero Correlativo de cupón, Valor total de Cupón, Numero de placas del vehículo, Cantidad de Galones, Kilometraje inicial, Kilometraje final, Recorrido y Firma de Recibido. (Se adjunta copia), cada



vale registrado en el libro autorizado No. 047536, tiene su registro de solicitud y copia exacta. Esto fue realizado para un mejor control interno.

Por lo anterior presentado espero poder dar respuesta a muchas de las dudas y responsabilidades que fueron encontradas en la auditoría realizada sobre la entrega y distribución de los cupones de combustible, demostrando así que a falta de un manual de procedimientos o reglamento para entrega de éstos para poder así llevar un control más confiable y detallado se ha dificultado el control en la distribución de los mismos.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo ya que el Asistente Administrativo, encargado de vehículos, no lleva ningún control en la entrega de los cupones de combustible, lo cual se confirma con su respuesta que adjunta en los oficios en los cuales recibió instrucciones del procedimiento a seguir, haciendo caso omiso a los mismos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad al Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 39, numeral 18, para él Asistente Administrativo, por la cantidad de Q5,000.00.



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

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

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Congreso de la República al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

### Área Financiera

#### **1 Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Congreso de la República por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan





razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión

###### Condición

Mediante Contrato Administrativo de Servicios Profesionales No 150-2010 con cargo al renglón presupuestario 029, se realizó la contratación de un profesional como Coordinador, con las funciones de Coordinar y Supervisar todas las acciones relacionadas con la Guardia Parlamentaria del Organismo Legislativo, atención al público y resolver situaciones que se presenten en su momento, siendo asignado a la Guardia Parlamentaria del Organismo Legislativo.

###### Criterio

El Acuerdo A-118-2007 emitido por el Contralor General de Cuentas Artículo 2. establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete".

###### Causa

El Director General contrató a un profesional, para coordinar actividades de seguridad con cargo al renglón 029, contraviniendo las normas legales vigentes.

###### Efecto

Debilidad en el cumplimiento de las funciones de la seguridad parlamentaria y limitaciones en la toma de decisiones, al ejercer funciones de coordinador y supervisor, no teniendo la calidad de servidor publico.

###### Recomendación

El Director General, previo a la firma de los contratos, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que se revisen todas las funciones del contratado y no se contravenga la normativa legal vigente.



## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Director General manifiesta: “Me dirijo a Ustedes, con el propósito de dar respuesta a su oficio C-CGC-P-OF-079-2011, de fecha 25 de abril del año 2011, notificado a esta Dirección General ese mismo día 25 de abril a las 09.35, por el cual se hace de mi conocimiento el hallazgo relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, con la cuenta No. C2-6.

Sobre el particular, me permito presentar mis comentarios en relación a dicho hallazgo, en la forma siguiente:

Hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables.  
Hallazgo 1.

Título: Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión.

Este hallazgo se refiere a que mediante contrato administrativo de servicios profesionales número 150-2010, con cargo al renglón presupuestario 029, se realizó la contratación de un profesional como Coordinador, con las funciones de Coordinar y Supervisar todas las acciones relacionadas con la Guardia Parlamentaria del Organismo Legislativo, atención al público y resolver situaciones que se presenten en su momento, siendo asignado a la Guardia Parlamentaria del Congreso.

La causa contenida en dicho hallazgo señala que el Director General contrató a un profesional, para coordinar actividades de seguridad con cargo al Renglón 029, contraviniendo las normas legales vigentes, recomendando que esta Dirección General, previo a la firma de contratos debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos para que se revisen todas las funciones del contratado y no se contravenga la normativa legal vigente.

No obstante la Dirección General del Congreso, acatar la recomendación formulada por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, en relación a girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para que por medio del departamento de contratos de la misma, revise, al faccionar los contratos respectivos, las funciones que se asignan a la persona contratada, para evitar con ello se contravengan disposiciones legales vigentes.

Quiero aclarar que la contratación del profesional a que se refiere el Contrato 150-2010, lo hizo en cumplimiento de Punto 5o. Literal D) del acta de Junta



Directiva número once guión dos mil diez, de fecha quince de marzo del dos mil diez, el cual en su parte conducente indica que: "La Junta Directiva en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 14, 38,, 154 y 155 de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, Decreto 63-94 del Congreso de la República, aprobó la contratación del señor Hugo Fernando Say Mutz, como Coordinador de la Guardia Parlamentaria del Organismo Legislativo, bajo renglón 029 (cero veintinueve), con honorarios mensuales de veinte mil quetzales, por el período comprendido del cuatro de enero de dos mil diez al treinta y uno de diciembre de dos mil diez. Y para los usos legales correspondientes se extiende la presente certificación en una hoja de papel membretado del Congreso de la República, en la ciudad de Guatemala, el veinticinco de marzo de dos mil diez. f) Reynabel Estrada Roca, Secretario."

Conforme dicha aprobación de la cual se adjunta fotocopia, se asignaron a la persona contratada bajo renglón 029, funciones de coordinación, y no funciones de dirección y decisión a que se refiere el Acuerdo A-118-2007 precitado en el Hallazgo respectivo.

Con lo anterior, estimo haber dado respuesta al hallazgo formulado por la Honorable Delegación de la Contraloría General de Cuentas, por lo cual solicito se tengan por presentados los argumentos y documentos relacionados, que se tengan por desvanecidos los hallazgos de control interno y de cumplimiento notificados.

Sin otro particular, me es grato suscribirnos, reiterando las muestras de mi consideración"

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director General, ya que no obstante recibir autorización de la Junta Directiva, él es el responsable de informar a la misma cualquier situación que contravenga las disposiciones legales.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



## 7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose de acuerdo a pruebas realizadas y a la información proporcionada por Auditoría Interna del Congreso de la República, que 11 fueron atendidas y 6 se encuentran en proceso.





**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE ROBERTO ALEJOS CAMBARA	PRESIDENTE	01/01/2010	31/12/2010
2	JORGE MARIO BARRIOS FALLA	PRIMER VICEPRESIDENTE	01/01/2010	13/01/2010
3	GABRIEL HEREDIA CASTRO	PRIMER VICEPRESIDENTE	14/01/2010	31/12/2010
4	ARISTIDES BALDOMERO CRESPO VILLEGAS	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2010	13/01/2010
5	OSWALDO IVAN AREVALO BARRIOS	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	14/01/2010	31/12/2010
6	JULIO RECINOS CASTAÑEDA	TERCER VICEPRESIDENTE	01/01/2010	13/01/2010
7	CARLOS RAFAEL FION MORALES	TERCER VICEPRESIDENTE	14/01/2010	31/12/2010
8	MAURA ESTRADA MANSILLA	PRIMER SECRETARIO	01/01/2010	13/01/2010
9	CHRISTIAN JACQUES BOUSSINOT NUILA	PRIMER SECRETARIO	14/01/2010	31/12/2010
10	BAUDILIO ELINOHET HICHOS LOPEZ	SEGUNDO SECRETARIO	01/01/2010	31/12/2010
11	LILIAN ELIZABETH DONIS	TERCER SECRETARIO	01/01/2010	13/01/2010
12	HUGO FERNANDO GARCIA GUDIEL	TERCER SECRETARIO	14/01/2010	31/12/2010
13	REYNABEL ESTRADA ROCA	CUARTO SECRETARIO	01/01/2010	31/12/2010
14	ZURY MAYTE RIOS SOSA	QUINTO SECRETARIO	01/01/2010	13/01/2010
15	MARIO ISRAEL RIVERA CABRERA	QUINTO SECRETARIO	14/01/2010	31/12/2010
16	JOSE LUIS MIJANGOS CONTRERAS	DIRECTOR GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
17	HERMINIO GARCIA DE LEON	SUBDIRECTOR GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
18	MARCO TULIO REYNA LOPEZ	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
19	ANA ISABEL ANTILLON	DIRECTOR LEGISLATIVO	01/01/2010	31/12/2010
20	LUIS BIGVAI ARDON GORDILLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2010	30/06/2010
21	LUIS ALFREDO VASQUEZ PONCIANO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA	01/07/2010	01/09/2010



22	GLENDA PATRICIA GIRON MORAN DE LEON	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	02/09/2010	08/10/2010
23	HERMINIO GARCIA DE LEON	ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA	09/10/2010	31/12/2010
24	LUIS ALFREDO VASQUEZ PONCIANO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO ESPECIFICO PARA LOS ASUNTOS DE MANTENIMIENTO	02/09/2010	31/12/2010
25	LUIS ALFREDO VASQUEZ PONCIANO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/06/2010	30/06/2010
26	FREDRIC AMADO LAZO DIAZ	DIRECTOR AUDITORIA INTERNA	01/01/2010	31/12/2010
27	VICTOR JAROSLAV ALBUREZ GARCIA	DIRECTOR DE PROTOCOLO	01/01/2010	31/12/2010
28	MAYRA ROSANNA LOPEZ RODRIGUEZ	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
29	EDWIN NOE RUIZ HERRERA	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL	01/01/2010	31/12/2010
30	HILDA ROLDAN GARCIA	CONTADORA GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
31	JORGE ANTONIO GOMEZ QUIÑONEZ	JEFE DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
32	SERGIO EDUARDO CENTENO MARTINEZ	GERENTE DE COMPRAS	01/01/2010	31/01/2010
33	LUIS HUMBERTO RUIZ GARCIA	GERENTE DE COMPRAS	01/02/2010	31/12/2010
34	GERARDO ANTONIO LOPEZ Y LOPEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2010	31/12/2010
35	WILMER DOMINGO VALENZUELA SAZO	ENCARGADO DE CAJA CHICA	01/01/2010	31/12/2010
36	DANIEL OCH ALBA	ENCARGADO DE VIATICOS	01/01/2010	31/12/2010
37	ALVARO ANTONIO MARTINEZ SALINAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
ORGANISMO JUDICIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

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

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

### Función

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

Tiene funciones jurisdiccionales y administrativas, las que deberán desempeñarse con total independencia de cualquier otra autoridad. Las funciones jurisdiccionales del Organismo Judicial corresponden fundamentalmente a la Corte Suprema de Justicia y a los demás tribunales que a ella están subordinados en virtud de las reglas de competencia por razón del grado.

Las funciones administrativas del Organismo Judicial corresponden a la Presidencia de dicho Organismo y a las direcciones y dependencias administrativas subordinadas a dicha Presidencia.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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



El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

Fiscalizar las obras de infraestructura física financiadas por medio del presupuesto de egresos del año 2010, a efecto de determinar la existencia física de los mismos y 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 establecido en la entidad.

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

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

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

Verificar la existencia de las obras realizadas y 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.

#### **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 presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en las cuentas del Balance General: Bancos, Fondos Rotativos, Inversiones Temporales, Edificios e Instalaciones, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Equipo Militar y de Seguridad, Otros Activos Fijos, Fondos de Terceros y Fondos en Garantía; del Estado de Resultados: Ingresos por Multas, Comisos de Dinero, Subastas, Poderes e Intereses por Títulos y Valores Internos y los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y 400 Transferencias Corrientes, así como proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso y los terminados por el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado.

##### **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.

##### **Limitaciones al alcance**

No se obtuvo la Carta de Representación de la Autoridad Superior del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia.



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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

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

#### **Bancos**

La entidad reportó que la institución maneja sus recursos en diez 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 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q34,480,921.64.

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

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 4 Unidades Administrativas que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q14,887,166.33.

El Fondo Rotativo Institucional fue autorizado por medio de la Resolución Número 003893 de la Presidencia del Organismo Judicial.

#### **Inversiones Financieras**

La entidad reportó que cuenta con una Comisión del Programa de Inversión y Desinversión de Fondos que esta integrado por los titulares: Secretario General de la Presidencia del Organismo Judicial, Gerente General y Gerente Financiero; suplentes: Subsecretario de la Presidencia del Organismo Judicial, Subgerente Técnico Administrativo de la Gerencia General y Director de Presupuesto. La Comisión será presidida por el Gerente Financiero y como Secretario fungirá el Director de Tesorería, quien tendrá voz pero no voto.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por la Comisión del Programa de Inversión y



Desinversión de Fondos, las cuales al 31 de diciembre de 2010, ascendieron a Q483,864,640.00.

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

### **Cuentas a Cobrar**

Esta cuenta esta integrada por deudas a favor de la entidad, al 31 de diciembre presenta un saldo de Q592,013.81, formado por reintegros por nombramiento de puestos, viáticos, pérdidas de equipo, aportes al Sindicato de Trabajadores, devoluciones a empleados en concepto del Impuesto sobre la Renta, multas a empresas constructoras y reconocimientos de deuda por reintegro de sueldos.

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

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2010, Edificios e Instalaciones por Q290,159,154.19, Maquinaria y Equipo por Q286,036,379.10, Tierras y Terrenos por Q1,608,504.37, Construcciones en Proceso por Q32,679,784.18, Equipo Militar y de Seguridad por Q5,471,006.23 y Otros Activos Fijos por Q33,461,973.01. El valor total de dichos activos es de Q649,416,801.08.

### **Depreciaciones Acumuladas**

La entidad no ha implementado el método de depreciación anual de los Activos Fijos, según lo normado en la Resolución Número 004-2008 de la Dirección de Contabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas. De conformidad con el Oficio de Gerencia Financiera No. 756-2008, manifiestan que al concluir con el proceso de integración y depuración del inventario de activos fijos, se iniciarán las gestiones para la aplicación de depreciaciones que correspondan.

### **Gastos del Personal a Pagar**

Esta cuenta esta integrada por las retenciones realizadas al personal de la entidad, que están pendientes de pago los acreedores, al 31 de diciembre presenta un saldo de Q24,356,635.86, formado por retenciones Banco de los Trabajadores, Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas, Fondo de Pensiones Montepío, Impuesto sobre la Renta, Retenciones Judiciales.





## Fondos de Terceros

Son los fondos que ingresan en la Tesorería del Organismo Judicial por orden de un Tribunal, en concepto de demandas por rentas, pensiones alimenticias y otras; estos ingresos no pertenecen a la entidad, al 31 de diciembre el Balance General reporta un saldo por Q174,862,873.60.

## Fondos en Garantía

Son los fondos que ingresan por orden de Juez, para garantizar las medidas sustitutivas otorgadas a sindicatos, se realiza mediante el pago de cauciones; también registra los ingresos para garantizar las responsabilidades civiles que pudieran derivarse de la comisión de algún hecho ilícito o daños a terceros, según el Balance General al 31 de diciembre asciende a Q109,043,015.53.

## Resultado del Ejercicio

Se registró un déficit de Q77,445,642.18, derivado del pago de las nóminas de aumento salarial retroactivo de los meses de enero a mayo de 2010, nóminas del diferido, nóminas de pago del Bono 14 y el pago del Bono anual del 5%.

## Resultados Acumulados de los Ejercicios

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2010 un saldo acumulado de Q936,862,207.72, según reportes del SICOIN integrado por regularizaciones, reclasificaciones y ajustes por depuraciones de cuentas de períodos anteriores.

## Estado de Resultados

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

## Ingresos y Gastos

### Ingresos

Los Ingresos No Tributarios registra los montos recaudados de fuentes no impositivas en concepto de multas, conmutas, comisos, fondos prescritos y otros ingresos similares, la entidad reporta un saldo por Q104,922,900.88.



La Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública registra los montos totales de los recursos provenientes de la prestación de servicios y de la venta de bienes de uso exclusivo de entidades que se encuentran dentro del presupuesto del Organismo Judicial y cuya gestión no realiza ningún ente comercial o industrial, tales como: Subastas, Protocolos, Cuota de Notarios, Antecedentes Penales, Poderes, etc.; la entidad reporta un saldo por Q36,115,085.52.

Los Intereses y Otras Rentas de la Propiedad registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los intereses y otras rentas percibidas por la entidad, reporta un saldo por Q41,249,302.98.

Las Transferencias Corrientes Recibidas registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de las transferencias corrientes recibidas, las cuales ascienden a Q919,275,807.84.

## **Gastos**

Las Remuneraciones comprende el pago de sueldos y salarios, complementos, otras remuneraciones de personal temporal, dietas, gastos de representación, bonos y otras prestaciones, así como indemnizaciones al personal y vacaciones pagadas por retiro, al 31 de diciembre de 2010, ascendió a la cantidad de Q1,060,941,810.05.

## **Bienes y Servicios**

Comprende el pago por adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad, que al 31 de diciembre de 2010, ascendió a la cantidad de Q94,690,259.21.

## **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 Q104,922,900.88, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por Q36,115,085.52, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por Q41,249,302.98, Transferencias Corrientes Recibidas por Q919,275,807.84; los cuales al 31 de diciembre de 2010 ascendieron a Q1,101,563,097.22.



## Egresos

El presupuesto egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, ascendió a la cantidad de Q1,321,710,062.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q86,696,128.51, para un presupuesto vigente de Q1,408,406,190.51, ejecutándose la cantidad de Q1,207,015,119.77, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 02 Proyectos Centrales, 03 Actividades Comunes, 11 Atención Juzgados de Paz, 12 Atención Juzgados de Primera Instancia, 13 Atención Salas de Apelaciones, 14 Servicios de la Corte Suprema de Justicia y 99 Partidas no asignables a programas. De los cuales los programas 01 y 12 son los más importantes con respecto a la ejecución presupuestaria y representan un 33 y 29% 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 5 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 4 en proceso y 1 finalizado, los cuales se encuentran a nivel república por un valor de Q14,747,494.32; y están siendo ejecutados por la modalidad de cotización y licitación.

## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual 2010 el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

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

### Plan Anual de Auditoría

El Departamento de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría 2010,



mismo que fue aprobado por la Presidencia del Organismo Judicial, este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2010. Se comprobó, que cumplió con la ejecución de las auditorías y otras actividades programadas.

## **Donaciones**

La entidad reportó el convenio de cooperación para programas en apoyo a la implementación del Programa de Cooperación con el Gobierno de Guatemala y UNICEF, con el fin de mejorar las vidas de los niños y mujeres en Guatemala, con un valor de Q1,042,640.00; de los cuales al 31 de diciembre según reportes del SICOIN se devengó la cantidad de Q455,732.50. Esta donación se encuentra incorporada al Presupuesto.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB para el registro de sus operaciones.

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

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado 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 información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2010 la entidad publicó 272 concursos finalizados adjudicados, 46 finalizados anulados, 4 finalizados desiertos y 1955 publicaciones sin concurso. De un total de 28 inconformidades, 25 fueron rechazadas y 3 aceptadas.

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

Según información proporcionada por la Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios de la Gerencia Administrativa, el Organismo Judicial inició el ingreso de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública a partir de noviembre de 2010.



## **Sistema de Guatenóminas**

La entidad no utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENÓMINAS, ya que tiene su propio Sistema Informático de Recursos Humanos, el cual sirve para llevar el control de la información general de los empleados del Organismo Judicial y de los pagos efectuados mensualmente. La aplicación cuenta con el módulo de nóminas y planillas, vacaciones, prestaciones y gafetes.

## **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Licenciado

Luis Arturo Archila Leerayes

Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Organismo Judicial

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

### Limitaciones

No se obtuvo la Carta de Representación de la Autoridad Superior del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia.



## Hallazgos

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, en las cuentas 1233 Tierras y Terrenos refleja un saldo de Q1,608,504.37, 1234 Construcciones en Proceso por Q32,679,784.18 y 2113 Gastos del Personal a Pagar por Q24,356,635.86, que incluyen saldos pendientes de documentar por Q37,844.71, Q2,810,917.79 y Q1,930,062.95, respectivamente. Totalizando Q4,778,825.45.

Además según los comprobantes únicos de registro números 1262 del 22 de mayo de 2007 y 2922 del 02 de febrero de 2008; a la empresa Consultoría Técnica de Proyectos/CONSULTEC se le efectuaron pagos por Q144,092.13 y Q165,181.56 que corresponden a estimaciones de trabajo por la remodelación de Juzgados de Primera Instancia Civil en la Torre de Tribunales, contrato 2-2007/POJ, estos trabajos no aparecen en la integración de la cuenta Construcciones en Proceso a cargo de la Dirección de Contabilidad.

Riesgo de que los saldos reflejados en el Balance General no tengan el sustento legal.

(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)

Según el Balance General al 31 de diciembre de 2010, la integración de la cuenta 1237 Otros Activos Fijos refleja un saldo de Q33,461,973.01, que incluye la cantidad de Q4,842,207.01, integrado por rubros que por su naturaleza no corresponden a esta cuenta.

La cuenta 1232 Maquinaria y Equipo al 31 de diciembre de 2010, presenta un saldo de Q286,036,379.10, que incluye montos que no corresponden a las subcuentas Maquinaria y Equipo de Construcción por Q66,428.55, Maquinaria y Equipo de Producción por Q66,306.96, Equipo Educativo, Cultural y Recreativo por Q195,556.36 y Equipo de Oficina y Muebles por Q24,399,328.23; integrados por registros contables que deberán reclasificarse en las cuentas correspondientes, totalizando Q24,727,620.10.

Asimismo en la integración de la subcuenta Transporte, Tracción y Elevación al 31



de diciembre de 2010, se incluye: Vehículos robados por Q600,671.00, registros duplicados por Q335,992.00, bienes que por su naturaleza no corresponden a esta subcuenta por Q1,654.20 y vehículos dados de baja e inservibles ubicados en el Almacén Judicial por Q4,607,712.40, totalizando: Q5,546,029.60.

Los saldos reflejados en los estados financieros no son reales.  
(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera)

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, presenta en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso un saldo por Q32,679,784.18, importe que incluye cifras de arrastre de los años 1974 a 1992, de la siguiente manera: Trabajos varios en el edificio Torre Marfil y adquisición de elevadores por Q2,928,632.72, trabajos varios sin especificar número de contrato por Q3,862,361.84, construcción edificio central por Q3,128,084.45, trabajos en tribunales de Puerto Barrios por Q706,073.87, contratos varios por Q1,843,072.56, totalizando Q12,468,225.44 que deben reclasificarse a la cuenta 1231 Edificios e Instalaciones, en vista que según información proporcionada por la Dirección del Departamento de Diseño y Supervisión estos trabajos y proyectos no están en proceso.

Integraciones contables con transacciones no acordes a su naturaleza y estados financieros no razonables.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.1, Área Financiera)

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, presenta en la cuenta 2150 Fondos de Terceros y en Garantía un saldo de Q284,663,733.93, mismo que incluye Q12,108,509.67 prescritos, pendiente de reclasificar a la cuenta patrimonio.

Presentación incorrecta de los saldos en el Balance General, incidiendo en la razonabilidad de los estados financieros, al no reflejar con certeza la disponibilidad financiera real a favor de la Entidad.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.2, Área Financiera)

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, presenta en la cuenta Edificios e







Instalaciones un saldo de Q290,159,154.19; Maquinaria y Equipo por Q286,036,379.10; Equipo Militar y de Seguridad por Q5,471,006.23 y Otros Activos Fijos por Q33,461,973.01, a los cuales no se les ha aplicado los porcentajes de depreciación aprobados según Resolución de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. La depreciación acumulada del ejercicio fiscal 2010 asciende a Q86,009,501.25.

El valor en libros de los bienes y presentación de saldos no razonables en los estados financieros.

(Hallazgo de Cumplimiento No.3, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Organismo Judicial, al 31 de diciembre de 2010, 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, 25 de mayo de 2011







## GERENCIA FINANCIERA

**ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
(CIFRAS EN QUETZALES)**

CUENTA No.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	Q	Q	TOTAL
5000	<b>INGRESOS</b>			1,101,561,997.22
5100	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		1,101,561,997.22	
5120	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS (nota 4)</b>		104,922,900.88	
5126	Multas	18,377,712.08		
5129	Otros ingresos no tributarios	86,545,188.80		
5140	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (nota 5)</b>		36,113,985.52	
5141	Venta de Bienes	3,197,500.00		
5142	Venta de Servicios	32,916,485.52		
5160	<b>INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD (nota 6)</b>		41,249,302.98	
5161	Intereses	41,249,302.98		
5170	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS (nota 7)</b>		919,275,807.84	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	919,275,807.84		
6000	<b>GASTOS</b>			1,179,007,639.40
6100	<b>GASTOS CORRIENTES</b>		1,179,007,639.40	
6110	<b>GASTOS DE CONSUMO (nota 8)</b>		1,155,632,069.26	
6111	Remuneraciones	1,060,941,810.05		
6112	Bienes y Servicios	94,690,259.21		
6120	<b>INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD (nota 9)</b>		21,714,127.62	
6123	Derechos sobre bienes intangibles	881,855.99		
6124	Otros Alquileres	20,832,271.63		
6140	<b>OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN (nota 10)</b>		49,788.80	
6142	Otras Pérdidas	49,788.80		
6150	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS (nota 11)</b>		1,611,653.72	
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	1,551,653.72		
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	60,000.00		
<b>RESULTADO DEL PERÍODO (nota 12)</b>				<b>-77,445,642.18</b>

Fuente: SICOIN WEB

  
**Lic. Eduardo Galindo Castillo y Castillo**  
 DIRECTOR DE CONTABILIDAD

  
**Dr. Rafael Armando Arroyo García**  
 GERENTE FINANCIERO  
 Organismo Judicial





**GERENCIA FINANCIERA**

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010  
 (Cifras en Quetzales)

No.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	PERCIBIDO / DEVENGADO	DIFERENCIA
11000	Ingresos no Tributarios	85,595,000.00	12,644,454.22	98,239,454.22	104,922,900.88	(6,683,446.66)
13000	Venta de bienes y Servicios de la Admón.	35,086,000.00	-	35,086,000.00	36,115,085.52	(1,029,085.52)
15000	Rentas de la Propiedad	47,120,000.00	-	47,120,000.00	41,249,302.98	5,870,697.02
16000	Transferencias Corrientes	909,394,511.00	1,042,640.00	910,437,151.00	919,275,807.84	(8,838,656.84)
23000	Saldo de Caja	244,514,551.00	73,009,034.29	317,523,585.29	-	317,523,585.29
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1,321,710,062.00</b>	<b>86,696,128.51</b>	<b>1,408,406,190.51</b>	<b>1,101,563,097.22</b>	<b>306,843,093.29</b>
01	Actividades Centrales	505,872,047.00	42,719,562.97	548,591,609.97	393,073,433.81	155,518,176.16
02	Proyectos Centrales	3,631,561.00	4,400,569.64	8,032,130.64	6,208,778.76	1,823,351.88
03	Actividades Comunes	90,272,569.00	2,887,883.00	93,160,452.00	87,975,505.58	5,184,946.42
11	Atención Juzgados de Paz	232,674,103.00	19,365,199.54	252,039,302.54	239,554,896.28	12,484,406.26
12	Atención Juzgados de 1a. Inst.	348,328,098.00	12,635,103.43	360,963,201.43	346,595,803.05	14,367,398.38
13	Atención Salas de Apelaciones	77,016,672.00	(1,672,144.07)	75,344,527.93	71,860,585.00	3,483,942.93
14	Servicios de la Corte Sup. de J	63,771,012.00	6,329,954.00	70,100,966.00	61,656,117.29	8,444,848.71
99	Partidas no asignables a programas	144,000.00	30,000.00	174,000.00	90,000.00	84,000.00
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>1,321,710,062.00</b>	<b>86,696,128.51</b>	<b>1,408,406,190.51</b>	<b>1,207,015,119.77</b>	<b>201,391,070.74</b>



*[Signature]*  
**Dr. Rafael Armando Arroyo García**  
 GERENTE FINANCIERO  
 Organismo Judicial

*[Signature]*  
**Lic. Eduardo Galindo Castillo y Castilla**  
 DIRECTOR DE CONTABILIDAD



# Notas a los Estados Financieros



## GERENCIA FINANCIERA

### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

El Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN WEB- permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por el Organismo Judicial. A continuación se presentan las cifras registradas al 31 de diciembre de 2010.

#### Nota 1 Entidad

La Corte Suprema de Justicia se instituyó en la Primera Constitución Política de Guatemala, correspondiente a la República Federal, decretada el 22 de noviembre de 1824 por la Asamblea Nacional Constituyente.

En 1985 se decretó una nueva Constitución Política de la República de Guatemala, que entró en vigor el 14 de enero de 1986. Los artículos comprendidos del 203 al 222 regulan en términos generales todo lo referente al Organismo Judicial.

El Organismo Judicial es una Entidad Autónoma, con independencia administrativa y financiera, sus operaciones corresponden al Sector Público Guatemalteco y está regulado por las siguientes normas: Constitución Política de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, Normas de Control Interno Gubernamental, Normas Tributarias, entre otras.

#### Nota 2 Políticas contables significativas

Las políticas contables significativas utilizadas por el Organismo Judicial en la preparación y presentación de sus estados financieros son las siguientes:

**a. Bases de preparación y presentación**

Los estados financieros se preparan y presentan la información financiera, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, comprendidos en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

**b. Período fiscal**

De conformidad con lo que establece el artículo 6 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal para el Sector Público se inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

**c. Unidad monetaria**

El artículo 1 del Decreto 17-2002 Ley Monetaria, estipula el principio de Unidad Monetaria, por lo que los registros contables de este Organismo, están expresados en quetzales, unidad monetaria que rige en Guatemala y que se representa por la letra "Q".

**d. Método de lo percibido**

De acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público "Información Financiera Según la Base Contable del Efectivo", la base contable del efectivo o percibido reconoce las transacciones y hechos sólo cuando el efectivo (incluyendo el equivalente al efectivo) es recibido o pagado por la entidad. Las notas a los estados





## GERENCIA FINANCIERA

financieros pueden proporcionar información adicional acerca de los pasivos, tales como pagos y préstamos, y algunos activos no monetarios, como cuentas por cobrar, inversiones y propiedades, planta y equipo.

**e. Activos y pasivos en moneda extranjera**

Dentro de las cuentas monetarias en el Banco Industrial, existe una Cuenta en Dólares de los Estados Unidos de América con el número 0270080812, donde se registran Fondos de Terceros y en Garantía por procesos correspondientes dicha moneda, la cual se valúa al tipo de cambio histórico.

**f. Valuación de Activos y Pasivos en Moneda Extranjera**

La valuación se realiza a la tasa de cambio histórica por Dólar de los Estados Unidos de América, de acuerdo al informe que proporciona el Banco de Guatemala, en la fecha de cada operación.

**Nota 3 Fuentes de los Recursos**

Los recursos que se utilizan para el funcionamiento del Organismo Judicial provienen en una parte de las transferencias corrientes otorgadas por el Ministerio de Finanzas Públicas de acuerdo a lo que establece el Artículo 213 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la otra parte proviene de los Fondos Privativos recibidos por los servicios que se prestan a los usuarios de la entidad.

**Nota 4 Ingresos No Tributarios**

Registra los montos recaudados de fuentes no impositivas en concepto de multas, conmutas, comisos, fondos prescritos y otros ingresos similares, se integra de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Multas	7,307,209.70
Multas de Tránsito	710.00
Multas por Responsabilidades Civiles	24,640.00
Conmutas	9,024,216.38
Multas de Protocolos	2,020,936.00
Comisos de Dinero	9,336,854.16
Fondos Prescritos	75,768,844.64
Otros Ingresos	1,439,490.00
<b>Total</b>	<b>104,922,900.88</b>





## GERENCIA FINANCIERA

### Nota 5 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

Registra los montos totales de los recursos provenientes de la prestación de servicios y de la venta de bienes de uso exclusivo de entidades que se encuentren dentro del presupuesto del Organismo Judicial y cuya gestión no se realiza según entes comerciales o industriales. Se integra de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Subastas	3,197,500.00
Protocolos	276,964.30
Cuota de Notarios	1,562,413.00
Antecedentes Penales	25,852,770.00
Solvencias de Tránsito	81,500.00
Depósitos de Vehículos	1,006,127.50
Otros Privativos **	114,168.92
Poderes	3,608,511.90
Testimonios Especiales	350,109.90
Visualización de Imágenes	1,070.00
Estados de Cuenta	62,850.00
<b>TOTAL</b>	<b>36,113,985.52</b>

\*\* En este rubro no se incluyen Q1,100.00 de lo recaudado de conformidad con el presupuesto de ingresos, debido a que fueron devueltos de forma contable ordenado por el Juzgado Segundo de Paz del Ramo civil de Guatemala en Orden de Entrega y Recibo de Depósitos Judiciales Forma 47 No. 514307

### Nota 6 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los intereses y otras rentas percibidas por la entidad, con un saldo de Q 41,249,302.98.

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Intereses por Depósitos Internos	1,524,420.59
Intereses por Títulos y Valores Internos	39,724,882.39
<b>Total</b>	<b>41,249,302.98</b>





## GERENCIA FINANCIERA

### Nota 7 Transferencias Corrientes Recibidas

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de las transferencias corrientes recibidas, las cuales ascienden a Q 919,275,807.84.

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Transferencias del Gobierno Central	918,820,075.34
UNICEF Convenio Cooperación GUA/02010/006	455,732.50
<b>Total</b>	<b>919,275,807.84</b>

### Nota 8 Gastos de Consumo

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los gastos devengados en bienes y servicios corrientes que afectan las apropiaciones presupuestarias, incluye las remuneraciones devengadas en compensación de servicios prestados en relación de dependencia, para la producción de bienes y servicios públicos de utilidad directa para los destinatarios y bienes y servicios devengados en el ejercicio:

DESCRIPCIÓN	MONTO Q.
Remuneraciones	1,060,941,810.05
Bienes y servicios	94,690,259.21
<b>TOTAL</b>	<b>1,155,632,069.26</b>

### Nota 9 Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los gastos devengados en intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad, el cual tiene un saldo de Q 21,714,127.62.

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Derechos de Bienes Intangibles	881,855.99
Arrendamiento de Edificios y Locales	18,703,560.96
Arrendamiento de Maquinas y Equipos de Oficina	1,437,817.42
Arrendamiento de Otras Maquinas y Equipo	690,893.25
<b>TOTAL</b>	<b>21,714,127.62</b>







## GERENCIA FINANCIERA

### Nota 10 Otras Perdidas y/o Desincorporación

Está integrada por egresos para atender emergencias debidas a fenómenos naturales o calamidades públicas con un saldo de Q49,788.80

### Nota 11 Transferencias Corrientes Otorgadas

Registra las erogaciones que no suponen contraprestación efectiva de bienes o servicios, ni son reintegrables por los beneficiarios. Incluye las transferencias al sector privado y externo y las de carácter corriente a los otros organismos del sector público.

DESCRIPCION	SALDO Q.
Ayuda para Funerales	111,703.72
Prestaciones Póstumas	300,000.00
Becas de Estudio en el Interior	172,050.00
Otras Transferencias a Personas	937,900.00
Transferencias a Otras Instituciones sin Fines de Lucro	30,000.00
Servicios Gubernamentales de Fiscalización	60,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>1,611,653.72</b>

### Nota 12 Resultado del Ejercicio

Se registró un déficit de Q 77,4 millones, derivado del pago de las nóminas de aumento salarial retroactivo de los meses de enero a mayo de 2010, pago de nóminas del Diferido, nominas de pago del Bono 14 y el pago del Bono Anual del 5%, considerando que el Ministerio de Finanzas Públicas no trasladó los Aportes programados en forma oportuna.

### Nota 13 Bancos

Esta cuenta muestra el saldo de las cuentas monetarias registradas en los diferentes bancos del sistema, se integra de la siguiente forma:

Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt





## GERENCIA FINANCIERA

BANCO	NOMBRE DE CUENTA	NÚMERO	SALDO Q.
<b>Cuentas Ordinarias de Gasto y Recaudo</b>			
Industrial	Tesorería del Organismo Judicial Egresos	0000269753	3,268,811.73
Industrial	Tesorería del Organismo Judicial Recaudo	0000269761	355,667.51
G&T Continental	Tesorería del Organismo Judicial Recaudo	1107821838	529,957.54
G&T Continental	Tesorería del Organismo Judicial Egresos	1107821861	1,727,112.70
De Guatemala	Cuenta Única Organismo Judicial	1126226	6,336,959.91
Banrural	Tesorería del Organismo Judicial Recaudo	3033191396	2,079,217.74
Banrural	Tesorería del Organismo Judicial Egresos	3033193748	2,725,359.35
<b>Subtotal</b>			<b>17,023,086.48</b>
<b>Cuentas con Destino Especifico</b>			
Industrial	Tesorería del Organismo Judicial Post-mortem	0000641324	1,115,837.27
Industrial *	Tesorería del Organismo Judicial	0270080812	16,246,751.26
Industrial	Unidad de Niñez y Adolescencia del O. J.	0270002873	95,246.63
<b>Subtotal</b>			<b>17,457,835.16</b>
<b>TOTAL</b>			<b>34,480,921.64</b>

\* Cuenta Monetaria en Dólares de los Estados Unidos de América. La valuación se realiza a la Tasa de Cambio histórico por Dólar de los Estados Unidos de América, de acuerdo al informe del Banco de Guatemala en la fecha de cada operación..

### Nota 14 Inversiones Temporales

El Decreto 28-71 del Congreso de la República, faculta al Organismo Judicial a invertir a su favor los ingresos de depósitos a favor de terceros que sobren después de constituir una reserva para las devoluciones que correspondan. Los Depósitos a Plazo Fijo se realizan en el sistema bancario nacional, la integración es la siguiente:

BANCO	INVERSIÓN Q.
Banrural	176,120,000.00
Banco de Guatemala	56,564,640.00
Banco GAT Continental	120,680,000.00
Banco Industrial	130,500,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>483,864,640.00</b>





## GERENCIA FINANCIERA

### Nota 15 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Las deudas a favor del Organismo Judicial presentan un saldo de Q 592,013.81 el cual se integra de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Reintegro por nombramiento de puestos	2,500.00
Viáticos	3,210.81
Pérdida de Equipo Militar y Seguridad	6,303.75
Aportes al Sindicato de Trabajadores del OJ	50,000.00
Devoluciones a Empleados en concepto de ISR	279,868.15
Multa Empresa COSUCO	199,491.30
Reconocimiento de deuda por reintegro de sueldos	50,639.80
<b>TOTAL</b>	<b>592,013.81</b>

### Nota 16 Anticipos

Corresponde a los anticipos de viáticos por comisiones al exterior otorgados a empleados y funcionarios del Organismo Judicial, el cual asciende a Q 17,501.00

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Castellanos Chacon Juan Francisco	300.00
Polanco Quiñonez Hádolos	450.00
Galicia Mérida Octaviano	450.00
CLAI CCAN Hedí Anibal	450.00
Castillo Ramos Estuardo	300.00
Valle Garcia Carlos Roberto	300.00
Cermeño Y Cermeño Ericsson Porfirio	1,050.00
Ramirez Vega Edilberto	1,050.00
Chutan Villaza Bernave	300.00
Cifuentes Figueroa Oreb Oswaldo	450.00
Calel Cuxil Jose Efrain	1,500.00
Estrada Chinchilla Gilberto Antonio	300.00
Mendez Rodriguez Cesar Augusto	1,050.00
Aguilera Guzman Liliana Adalgisa	3,686.00
Quixel Luis Eduardo	600.00
Garcia Lopez Edgar Rufino	1,800.00
CCAN Capriel Jose Luis	300.00
Sierra Gonzalez Jose Arturo	315.00
Pérez Mejicanos Walter Augusto	1,050.00
Castro Juárez De Aguilar Irma Del Rosario	1,800.00
<b>TOTAL</b>	<b>17,501.00</b>





## GERENCIA FINANCIERA

### Nota 17 Activo Diferido a Corto Plazo

Corresponde al pago de Q. 15,000.00 por Depósito en Garantía realizado a la Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. por adición del Complejo Judicial de Mixco, el cual se encuentra en construcción y se ubica en la Colonia Montereal Zona 4 de Mixco.

### Nota 18 Documentos a Cobrar a Largo Plazo

Esta cuenta integra los pagos pendientes de recuperar a ex trabajadores del Organismo Judicial, establecidos por medio de convenios de pago, la cual asciende a Q 50,057.80.

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Reembolsos por Capacitación	7,771.59
Reintegro de Sueldos	8,538.89
Procesos Judiciales	33,747.32
<b>TOTAL</b>	<b>50,057.80</b>

### Nota 19 Propiedad, Planta y Equipo

Esta cuenta registra los activos fijos del Organismo Judicial: Edificios e Instalaciones, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Construcciones en Proceso, Equipo Militar y de Seguridad y Otros Activos Fijos, con un monto que asciende a Q 649,416,801.08

De conformidad con el Oficio de Gerencia Financiera No. 756-2008 y recomendaciones de Auditoría Interna descritas en el Oficio No.1221-2007, al concluir con el proceso de integración y depuración del Inventario de Activos Fijos, se iniciarán las gestiones para la aplicación de los porcentajes de depreciaciones que corresponden, de conformidad con la Resolución del Ministerio de Finanzas Públicas No. 004-2008.





## GERENCIA FINANCIERA

### Nota 20 Gastos del Personal a Pagar

Registra las retenciones realizadas al personal del Organismo Judicial pendientes de pago a los acreedores, la integración es la siguiente:

ACREEDORES	SALDO Q.
Banco de Los Trabajadores	5,324,091.05
Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas	8,576.25
Fondo de Pensiones Montepío	7,928,195.66
Ministerio de Trabajo Decreto (80-71)	1,990,821.16
Asociación de Jueces y Magistrados	17,880.00
Cuota de Magistrados	4,250.00
Post –Mortem	39,900.00
Otras Retenciones	18,856.00
Cuota IGSS	1,784,020.14
Prima de Fianza	70,018.78
Impuesto Sobre la Renta	2,873,084.89
IVA por Facturas Especiales	248,166.21
Retenciones Judiciales	3,949,602.14
Deudas Varias del Personal a Pagar	99,173.58
<b>Total</b>	<b>24,356,635.86</b>

### Nota 21 Fondos de Terceros

Son los fondos que ingresan en la Tesorería del Organismo Judicial por orden de un Tribunal, en concepto de demandas por rentas, pensiones alimenticias y otras, estos ingresos no pertenecen al Organismo Judicial, se integran de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Consignaciones	130,368,024.06
Depósitos por Causa	2,075,277.21
Otros Depósitos	16,009,428.15
Depósitos en Tránsito	2,924.59
Depósitos por Notificación	5,120.11
Pensiones Alimenticias	13,286,262.21
Fondos Post Mortem	6,635,163.31
Intereses Fondos Post Mortem	6,480,673.96
<b>TOTAL</b>	<b>174,862,873.60</b>

Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091

E-mail: [gfinanciera@oj.gob.gt](mailto:gfinanciera@oj.gob.gt) Página Web: [www.oj.gob.gt](http://www.oj.gob.gt)





## GERENCIA FINANCIERA

### Nota 22 Fondos en Garantía

Son los fondos que ingresan por orden de Juez para garantizar las medidas sustitutivas otorgadas a sindicatos, se realiza mediante el pago de cauciones, también registra los ingresos para garantizar las responsabilidades civiles que pudieran derivarse de la comisión de algún hecho ilícito o daños a terceros, ascienden a Q 109,043,015.53.

DESCRIPCION	SALDO Q.
Cauciones	103,815,204.80
Responsabilidades Civiles	3,252,359.01
Fondos Diversos	2,733,296.52
<b>TOTAL</b>	<b>109,800,860.33</b>

### Nota 23 Patrimonio

Con un saldo de Q 859,416,565.54 se integra por las cuentas: Acumulados de los Ejercicios Anteriores y el Resultado del Ejercicio.



Lic. Eduardo Galindo Castillo y Castillo  
DIRECTOR DE CONTABILIDAD



Dr. Rafael Armando Arroyo García  
GERENTE FINANCIERO  
Organismo Judicial



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Luis Arturo Archila Leerayes

Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Organismo Judicial

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2010, 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:

### Área Financiera

- 1 Cuentas de Balance General no presentan saldos reales**
- 2 Saldos no conciliados de las cuentas Fondos de Terceros y Fondos en Garantía.**
- 3 Cuentas de Balance General sin depurar**
- 4 Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad**
- 5 Deficiencias en la conformación de expedientes**
- 6 Falta de aprobación del manuales de funciones y procedimientos**





- 7 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos**
- 8 Deficiencias en la emisión de Recibos de Ingresos**
- 9 Deficiente archivo de documentos de respaldo**

#### **Área Técnica**

- 10 Falta de documentos técnicos de respaldo**

Guatemala, 25 de mayo de 2011





## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

###### Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, en las cuentas 1233 Tierras y Terrenos refleja un saldo de Q1,608,504.37, 1234 Construcciones en Proceso por Q32,679,784.18 y 2113 Gastos del Personal a Pagar por Q24,356,635.86, que incluyen saldos pendientes de documentar por Q37,844.71, Q2,810,917.79 y Q1,930,062.95, respectivamente. Totalizando Q4,778,825.45.

Además según los comprobantes únicos de registro números 1262 del 22 de mayo de 2007 y 2922 del 02 de febrero de 2008; a la empresa Consultoría Técnica de Proyectos/CONSULTEC se le efectuaron pagos por Q144,092.13 y Q165,181.56 que corresponden a estimaciones de trabajo por la remodelación de Juzgados de Primera Instancia Civil en la Torre de Tribunales, contrato 2-2007/POJ, estos trabajos no aparecen en la integración de la cuenta Construcciones en Proceso a cargo de la Dirección de Contabilidad.

###### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.4 Recepción y Verificación de la Documentación de Soporte, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada recepción y verificación de la documentación de soporte.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes".

Asimismo, la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de



Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengando, 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 al seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

La norma 5.7 Conciliación de Saldo, 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 del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliaciones de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna”.

### **Causa**

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

### **Efecto**

Riesgo de que los saldos reflejados en el Balance General no tengan el sustento legal.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Financiero y al Director de Contabilidad para que se realice la integración y depuración total de las cuentas para que los saldos reportados al cierre del ejercicio sean razonables.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GF-329-2011 de fecha 27 de abril de 2011, el señor Gerente



Financiero, manifiesta: “ARGUMENTOS DE LA GERENCIA FINANCIERA Cuenta No. 1233 Tierras y Terrenos El monto de Q37,844.71 que indican que esta pendiente de documentar en esta cuenta, corresponden a registros contables realizados anteriores al año 1972, como se puede observar en la fotocopia que se adjunta del Libro de Balances de la Tesorería del Organismo Judicial, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 8 de diciembre de 1959.

Hemos realizado nuestro mejor esfuerzo para localizar la documentación de soporte para poder identificar dichos terrenos; sin embargo, por la antigüedad de los saldos nos ha sido imposible su localización e identificación.

Es oportuno mencionar que a la presente fecha, dicho monto se daría por prescrito, por la fecha de los registros (Base legal art. 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala); sin embargo, continuaremos con la búsqueda de los registros contables para identificar dichos terrenos.

#### Cuenta No. 1234 Construcciones en Proceso

El monto consignado de Q2.810,917.79 en el presente hallazgo, son cifras preliminares que se enviaron al Licenciado Arturo Adolfo Alvarez Coordinador de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, mediante Oficio No. 002-2011/EGCC-mjnp de fecha 11 de enero de 2011.

El monto que se tiene pendiente de integrar al 31 de diciembre del 2010 es la cantidad de Q338,361.60, según la liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2010.

Por otro lado, le informamos que la cifra pendiente de integrar (datos preliminares) al 25 de abril del presente año es de Q46,386.75.

Con respecto a los comprobantes únicos de registro números 1262 del 22 de mayo del 2007 y 2922 del 02 de febrero del 2008 de la Empresa Consultoría Técnica de Proyectos /CONSULTEC por los valores de Q144,092.13 y Q165,181.56 respectivamente, los cuales indican que no aparecen en la integración de la cuenta Construcciones en Proceso, le informo lo siguiente:

El nombramiento por el cual fueron designados para practicar Auditoría Financiera y Presupuestaria corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, y no a los períodos del año 2007 y 2008 de los CUR anteriormente citados. Sin embargo, les traslado mis comentarios del porque dichos valores no aparecen en la integración de la cuenta Construcciones en proceso.



CUR No. 1262 de fecha 17/5/2007 por valor de Q144,092.13. En su oportunidad si formó parte de la integración de la cuenta Construcciones en Proceso, sin embargo, mediante el CUR No. 16999 de fecha 31 de diciembre de 2008, dicho monto fue regularizado a la cuenta de Acumulados de Ejercicios Anteriores.

CUR No. 2922 de fecha 01/09/2008 por valor de Q165,181.56, este monto no formó parte de la integración de la cuenta Construcciones en Proceso, ya que fue contabilizado en dicha oportunidad al renglón 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios – Cuenta de Gastos.

En oficio No. DC 0150-2011/EGCC-asdc de fecha 28 de Abril de 2011, el señor Director de Contabilidad, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted para referirme a su oficio número DAG-OJ-OF-116-2011, por medio del cual me fueron notificados tres hallazgos relacionados con el Control Interno y tres hallazgos relacionados con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, derivados de Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada en el Organismo Judicial por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; al respecto me permito informarle lo siguiente:

#### CUENTA 1233: TIERRAS Y TERRENOS

Como es de su conocimiento en la Dirección de Contabilidad existe una comisión nombrada específicamente para la integración y depuración de los saldos de las cuentas de Balance General, pero debido a la antigüedad de los registros ha sido difícil la localización de los documentos de soporte para efectuar los ajustes y/o reclasificaciones correspondientes, como lo estipula la norma 5.5 Registros de las Operaciones Contables contenida en el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, en el párrafo segundo indica que la Dirección de Contabilidad 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. En el caso del saldo de Q.37,844.71 de dicha cuenta, proviene de registros operados con anterioridad a 1972, como se puede observar en fotocopias del libro de Balances de la Tesorería del Organismo Judicial.

La comisión nombrada ha puesto su mejor esfuerzo para localizar la documentación correspondiente y poder identificar los terrenos pero hasta la fecha



ha sido humanamente imposible; se continuará con el trabajo de búsqueda hasta agotar todos los recursos, y poder tomar las decisiones que en derecho correspondan.

#### CUENTA 1234: CONSTRUCCIONES EN PROCESO

En lo que respecta al saldo de Q2,810,917.79 al 31 de diciembre de 2010 se deriva de un informe preliminar que se trasladó a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas con fecha 11 de enero de 2011, porque no se habían realizado todas las operaciones concernientes al cierre del ejercicio fiscal, pero el saldo real determinado al 31 de diciembre es de Q.338,361.60 como se demuestra en los documentos adjuntos.

La comisión continuó realizando su trabajo de integración de dicha cuenta por lo que al 25 de abril del año en curso el saldo por integrar es de Q.46,386.75, como se puede observar en las fotocopias de la integración contenidas en el anexo No.3, con lo cual demostramos que en nuestra administración estamos aportando nuestro mejor esfuerzo por regularizar los saldos de todas las cuentas de Balance General, si tomamos en cuenta que al 31 de diciembre de 2009 el saldo por integrar era de Q.22,386,010.08, lo cual comprueba que hemos integrado el 99.793%.

Con relación a los Comprobantes Únicos de registro números 1262 de fecha 22 de mayo de 2007 y 2922 de fecha 02 de febrero de 2008 por pagos de estimaciones de trabajo por remodelación de juzgados de Primera Instancia Civil en la Torre de Tribunales conforme contrato 2-2007/POJ, efectuados a la empresa Consultoría Técnica d Proyectos -CONSULTEC- por valor de Q.144,092.13 y Q165,181.65 respectivamente, que no aparecen en la cuenta Construcciones en Proceso, hago de su conocimiento lo siguiente:

El CUR No. 1262 por valor de Q.144,092.13 si formó parte de la cuenta Construcciones en Proceso cuando fue elaborado, pero con fecha 31 de diciembre de 2008 mediante cur No.16999 dicho monto fue regularizado a la cuenta Acumulado de Ejercicios Anteriores, como se demuestra en documento adjunto.

El CUR No. 2922 por valor de Q.165,181.56, no formó parte de la cuenta Construcciones en Proceso en virtud que oportunamente fue contabilizado afectando el renglón de gasto 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios.

#### CUENTA 2113: GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

#### IMPUESTO SOBRE LA RENTA



Esta cuenta refleja un saldo al 31 de diciembre de 2010 de Q.1,363,522.52 y como le hemos informado en otras ocasiones, los registros contables que la integran fueron realizados hace más de 10 años, lo que ha dificultado su integración y depuración no obstante que la comisión nombrada para el efecto ha aportado su mejor esfuerzo para su consecución, solicitando colaboración a la Unidad de Nóminas y Planillas en virtud que ésta Dirección para la distribución por unidad ejecutora con base en las nóminas y planillas que emite mensualmente dicha unidad, sin obtener el apoyo solicitado. No obstante la Dirección de Contabilidad ha depurado los registros correspondientes al período comprendido del año 2005 a la fecha, habiendo determinado y operado ajustes por valor de Q.979,173.01. La Comisión integradora continúa trabajando y se tiene estimado que en el presente año la cuenta quedará totalmente integrada y depurada.

## DESCUENTOS JUDICIALES

En lo que respecta a ésta subcuenta que al 31 de diciembre de 2010 presenta un saldo de Q.566,540.43, le informo que se nombro una comisión encargada de su integración y depuración, habiendo concluido las operaciones correspondientes al año 2000, determinando algunos ajustes pero los mismos no han sido operados por que existe la posibilidad que al efectuar la integración del año 2001 al 2010, haya variaciones en los ajustes ya establecidos, por lo que todas las operaciones contables que sean necesarias serán realizadas al concluir la integración del 2010. Al igual que todas las cuentas de Balance General que se están integrando, los saldos datan de más de 10 años de antigüedad lo que aunado a que las operaciones se relacionan con la Gerencia de Recursos Humanos a donde se ha pedido información para aclarar algunos registros, pero no se ha obtenido el apoyo deseado. Pero la Comisión seguirá realizando su trabajo y se tiene proyectado concluir la integración y depuración en el presente año”.

En oficio No. 48-2011/EGCC-mjmp de fecha 28 de Abril de 2011, la señora Coordinadora de Operaciones Contables, manifiesta: “Por este medio le manifiesto que fui notificada el día 18 de abril del presente año con el oficio No. DAG-OJ-OF-119-2011, en el cual se indican dos hallazgos de control interno, por lo que haciendo uso del derecho de defensa, someto a su amable consideración las siguientes respuestas:

### 1. Cuentas de Balance General no presentan saldos reales

En este hallazgo la Contraloría General de Cuentas indica que el Balance General al 31 de diciembre de 2010 presenta saldos pendientes de documentar en las siguientes cuentas:



1233 “Tierras y Terrenos”: un saldo por Q37,844.71, que corresponde a operaciones realizadas durante el año 1972, como puede constatarse en copia del libro de Balances de la Tesorería del Organismo Judicial, sin embargo, como es de su conocimiento, anteriormente todos los registros eran enviados a la Contraloría General de Cuentas, quien en su oportunidad los devolvió deteriorados e incompletos, lo que ha dificultado la búsqueda, más aún tratándose de registros realizados desde hace más de treinta años.

1234 “Construcciones en Proceso” un saldo por Q2,810,917.70, desconozco el origen de este saldo, debido a que no coincide con la integración preliminar presentada a esa delegación de la Contraloría General de Cuentas, ya que como es de su conocimiento se presentaron previamente al cierre al 31 de diciembre de 2010 datos preliminares, en virtud que aún estaban pendientes de ajustes y/o reclasificaciones a esa fecha que concluyeron con un saldo final pendiente de integrar al cierre del ejercicio fiscal 2010 por Q338,361.60 como se indica en la integración presentada en el informe de la Liquidación del Presupuesto y Cierre Contables del Organismo Judicial 2010 entregado al Congreso de la República, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas. Se adjunta nuevamente una copia de la integración de esta cuenta en la que se puede corroborar lo antes expuesto.

En relación a los cur No. 1262 y 2922 cuyas fechas correctas son 17 de mayo 2007 y 01 de septiembre 2008 respectivamente, hago de su conocimiento que en el primero, el monto por Q144,092.13 fue regularizado conforme Cur No. 16999 de fecha 08 de enero de 2009, debido que corresponde a gastos por remodelación y no construcción de edificios, al igual que el segundo, que se registró en el renglón 171 “Mantenimiento y reparación de edificios” por el mismo motivo. Estos registros se realizaron de conformidad con el Manual de Contabilidad Patrimonial para Entidades Descentralizadas, que indica que la cuenta 1234 “Construcciones en Proceso” tiene como objetivo el registro de montos de obras en proceso de construcción que al cierre del ejercicio no se encuentran disponibles para su uso por no haberse terminado, y conforme el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, que indica que para el Subgrupo de gasto 17 “Mantenimiento y Reparación de Obras e Instalaciones” que comprende gastos de mantenimiento y reparación menor de edificios, viviendas, obrar urbanísticas, obras hidráulicas, carreteras, puertos, 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 y siempre que los trabajos sean ejecutados por personas que no laboran en el Estado.



2113 Gastos de Personal a pagar, auxiliar 102 “impuesto Sobre la Renta” un saldo por Q1,363,522.52. En relación a esta cuenta y como es de su conocimiento, los saldos que la integran datan de mas de 10 años, lo que ha dificultado su integración y depuración sin virtud que se ha solicitado información a la Sección de Nóminas y Planillas sin obtener resultados que permitan avanzar en esta integración, ya que la Dirección de Contabilidad registra la distribución por Unidad Ejecutora que esta sección hacen en base a las nóminas y planillas que emite mensualmente, toda vez que las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta ante el patrono son presentadas a la Gerencia de Recursos Humanos y se presume que en base a éstas se realizan los descuentos correspondientes. No obstante lo anterior, la Dirección de Contabilidad ha depurado a la fecha los registros de los años 2005 a la fecha, habiendo presentado y registrado ajustes por Q979,173.01, teniéndose proyectado que para el año 2011 se concluya con la integración y depuración en un 100% de esta cuenta.

2113 Gastos de Personal a pagar, auxiliar 2205 “Descuentos Judiciales” Un saldo por Q566,540.43. En cuanto a este hallazgo, hago de su conocimiento que derivado de esta diferencia, se integró una comisión encargada de la integración del año 2000, en la que no obstante de haber propuesto los primeros ajustes, no será sino hasta concluir con la integración de los años 2001 al 2010 cuando puedan correrse, pues existen operaciones que aún no se han determinado en los años siguientes que pueden variar los ajustes planteados en el primer año. Al igual que en las cuentas antes mencionadas, estos registros datan de mas de 10 años, lo que ha unido a hecho de que corresponden a operaciones relacionadas con la Gerencia de Recursos Humanos, ha dificultado la conclusión de la integración y depuración, pues se ha solicitado información que ayude a aclarar los registros realizados en esta cuenta, sin obtener resultados a la fecha. Sin embargo se tiene proyectado para finales del año 2011, concluir el proceso de integración y depuración en su totalidad.

En el área de Operaciones Contables, el personal que labora en la misma tiene a su cargo la integración de cuentas específicas, quienes han hecho su mejor esfuerzo por integrar las cuentas de balance, sin embargo y como se ha reiterado en las cuentas mencionadas, la antigüedad de los saldos por integrar y depurar no permite realizar con rapidez el proceso, sin embargo la Dirección de Contabilidad tiene programada la conclusión de dichas integraciones para finales del presente año”.

En oficio No. 026-2011/ HCDS de fecha 26 de abril 2011, el señor Analista Financiero, manifiesta: “Por este medio me dirijo a usted, para informarle que con





fecha 18 de abril del año en curso, en la Oficina de la Dirección de Contabilidad, me fue notificado por dos Delegadas de la Contraloría General de Cuentas, unos hallazgos relacionados con el Control Interno de Cuentas de Balance General.

La notificación recibida, corresponde al Oficio DAG-J-OJ-OF-121-2011 de fecha 18 de abril del año en curso, dirigida a mi persona, en la cual me convocan para la Discusión de Hallazgos para el día 29 de abril del presente año, a las 9:00 horas en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, primer nivel del Palacio de Justicia.

Por lo anteriormente expuesto, traslado mis observaciones y comentarios:

1°. Lo indicado en el numeral 4 Normas para la Comunicación de Resultados, de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, específicamente en el 4.3 Discusión que establece: “El contenido de cada informe de Auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones”

Sin embargo, al leer dicha normativa relacionado al punto 4.3 Discusión indica también lo siguiente:

“La discusión del contenido del informe es responsabilidad del supervisor y encargado asignados al trabajo, la cual se debe efectuar con los funcionarios responsables de la entidad auditada, con el objeto de otorgarles el ejercicio del derecho de defensa de conformidad con las disposiciones legales vigentes”.

“Por ser los principales responsables de las operaciones, la discusión con las máximas autoridades tiene por objeto obtener el compromiso formal de que van a llevar a la práctica las recomendaciones, delegando a los responsables y asignando los recursos necesarios en un tiempo determinado”

Por lo mencionado en los párrafos anteriores, la notificación de Discusión de Hallazgos que fuera enviada a mi persona, no era procedente, ya que mi puesto no tiene calidad o investidura de Funcionario del Organismo Judicial.

2°. Con respecto al hallazgo de “Cuentas de Balance General no presentan saldos reales” al 31 de diciembre de 2010, como lo muestra el siguiente cuadro que adjuntaron a la notificación recibida:

Cuenta No. 1233 Tierras y Terrenos

El monto de Q37,844.71 que indican que esta pendiente de documentar en esta cuenta, corresponden a registros contables realizados anteriormente al año 1972,



como puede observarse en la fotocopia que se adjunta del Libro de Balances de la Tesorería del Organismo Judicial, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 8 de diciembre de 1959.

Hemos realizado nuestro mejor esfuerzo para localizar la documentación de soporte para poder identificar dichos terrenos, sin embargo por la antigüedad de los saldos nos ha sido imposible su localización e identificación.

Es oportuno mencionar que la presente fecha, dicho monto se daría como prescrito, por la fecha de los registros (Base legal art. 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala) sin embargo, continuaremos con la búsqueda de los registros contables para identificar dichos terrenos.

#### Cuenta No. 1234 Construcciones en Proceso

El monto consignado de Q2,810,917.79 en el presente hallazgo, son cifras preliminares que se enviaron al Licenciado Arturo Adolfo Alvarez Coordinador de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, mediante Oficio No. 002-2011/EGCC-mjpm de fecha 11 de enero de 2011.

El monto que se tiene pendiente de integrar al 31 de diciembre de 2010 es la cantidad de Q338,361.60, según la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2010.

Por otro lado, le informamos que la cifra pendiente de integrar (datos preliminares) al 25 de abril del presente año es de Q46,386.75.

Con respecto a los comprobantes únicos de registro números 1262 del 22 de mayo del 2007 y 2922 del 02 de febrero del 2008 de la Empresa Consultoría Técnica Proyectos /CONSULTEC por los valores de Q144,092.13 y Q165,181.56 respectivamente, los cuales indican que no aparecen en la integración de la cuenta Construcciones en Proceso, le informo lo siguiente:

El nombramiento por el cual fueron designados para practicar Auditoría Financiera y Presupuestaria corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, y no a los períodos del año 2007 y 2008 de los CUR anteriormente citados. Sin embargo, les traslado mis comentarios del porque dichos valores no aparecen en la integración de la cuenta Construcciones en proceso.

CUR No. 1262 de fecha 18/05/2007 por valor de Q144,092.13. En su oportunidad si formo parte de la integración de la cuenta construcciones en proceso, sin



embargo, mediante el CUR No. 16999 de fecha 31 de diciembre del 2008, dicho monto fue regularizado a la cuenta de Acumulados de Ejercicios Anteriores.

CUR No. 2922 de fecha 01/09/2008 por valor de Q165,181.56, este monto no formo parte de la integración de la cuenta construcciones en proceso, ya que fue contabilizado en dicha oportunidad al renglón 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios – Cuenta de Gastos."

En oficio No. 015-2011/ RMCC de fecha 28 de abril de 2011, la señora Analista Financiero, manifiesta: "Por este medio me dirijo a usted, para informarle que el día lunes 25 de los corrientes, en la Oficina de la Dirección de Contabilidad del Organismo Judicial, me fue notificado por dos Delegadas de la Contraloría General de Cuentas, unos hallazgos relacionados con el Control Interno de las Cuentas de Balance General.

La notificación recibida, corresponde al Oficio DAG-OJ-OF-122-2011 de fecha 18 de abril del año en curso, dirigida a mi persona, en la cual me convocan para la Discusión de Hallazgos para el día 29 de abril de 2011, a las 9:00 horas en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, primer nivel del Palacio de Justicia.

Por lo anteriormente expuesto, traslado mis observaciones y comentarios:

1°. Lo indicado en el numeral 4 Normas para la Comunicación de Resultados, de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, específicamente en el 4.3 Discusión que establece: "El contenido de cada informe de Auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones"

Sin embargo, al leer dicha normativa relacionado al punto 4.3 Discusión indica también lo siguiente:

"La discusión del contenido del informe es responsabilidad del supervisor y encargado asignados al trabajo, la cual se debe efectuar con los funcionarios responsables de la entidad auditada, con el objeto de otorgarles el ejercicio del derecho de defensa de conformidad con las disposiciones legales vigentes".

"La discusión con las máximas autoridades por ser los principales responsables de las operaciones, tiene por objeto obtener el compromiso formal de que van a llevar a la práctica las recomendaciones; quienes delegan en los subalternos y asignan los recursos necesarios y un tiempo determinado"

Por lo mencionado en los párrafos anteriores, la notificación de Discusión de



Hallazgos que fuera enviada a mi persona, no la considero procedente, ya que mi puesto no tiene calidad o investidura de Funcionario del Organismo Judicial, y mi relación con la institución, no es en calidad de dependencia, sino en calidad de apoyo en el renglón 029 y adicionalmente no soy “cuentadante” ante la Contraloría General de Cuentas.

2°. Con respecto al hallazgo de “Cuentas de Balance General no presentan saldos reales” al 31 de diciembre de 2010, como lo muestra el siguiente cuadro que adjuntaron a la notificación recibida:

#### Cuenta No. 1233 Tierras y Terrenos

El monto de Q37,844.71 que indican que esta pendiente de documentar en esta cuenta, corresponden a registros contables realizados anteriormente al año 1972, como puede observarse en la fotocopia que se adjunta del Libro de Balances de la Tesorería del Organismo Judicial, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 8 de diciembre de 1959.

Hemos realizado nuestro mejor esfuerzo para localizar la documentación de soporte para poder identificar dichos terrenos, sin embargo por la antigüedad de los saldos nos ha sido imposible su localización e identificación.

Es oportuno mencionar que la presente fecha, dicho monto se daría como prescrito, por la fecha de los registros (Base legal art. 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala) sin embargo, continuaremos con la búsqueda de los registros contables para identificar dichos terrenos.

#### Cuenta No. 1234 Construcciones en Proceso

El monto consignado de Q2,810,917.79 en el presente hallazgo, son cifras preliminares que se enviaron al Licenciado Arturo Adolfo Alvarez Coordinador de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, mediante Oficio No. 002-2011/EGCC-mjimp de fecha 11 de enero de 2011.

El monto que se tiene pendiente de integrar al 31 de diciembre de 2010 es la cantidad de Q338,361.60, según la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2010.

Por otro lado, le informamos que la cifra pendiente de integrar (datos preliminares) al 25 de abril del presente año es de Q46,386.75.

Con respecto a los comprobantes únicos de registro números 1262 del 22 de



mayo del 2007 y 2922 del 02 de febrero del 2008 de la Empresa Consultoría Técnica Proyectos /CONSULTEC por los valores de Q144,092.13 y Q165,181.56 respectivamente, los cuales indican que no aparecen en la integración de la cuenta Construcciones en Proceso, le informo lo siguiente:

El nombramiento por el cual fueron designados para practicar Auditoría Financiera y Presupuestaria corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, y no a los períodos del año 2007 y 2008 de los CUR anteriormente citados. Sin embargo, les traslado mis comentarios del porqué dichos valores no aparecen en la integración de la cuenta Construcciones en proceso.

CUR No. 1262 de fecha 18/05/2007 por valor de Q144,092.13. En su oportunidad si formó parte de la integración de la cuenta construcciones en proceso, sin embargo, mediante el CUR No. 16999 de fecha 31 de diciembre del 2008, dicho monto fue regularizado a la cuenta de Acumulados de Ejercicios Anteriores.

CUR No. 2922 de fecha 01/09/2008 por valor de Q165,181.56, este monto no formó parte de la integración de la cuenta construcciones en proceso, ya que fue contabilizado en dicha oportunidad al renglón 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios – Cuenta de Gastos."

En oficio No. 3-2011/JFMC de fecha 26 de Abril de 2011, el señor Analista de Operaciones Contables, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted en atención a su Oficio DAG-OJ-OF-123-2011, de fecha 18 de Abril del año en curso, por medio del cual hace citación para la discusión de hallazgos relacionados con el Control Interno "Cuentas de Balance General no presentan saldos reales" por el periodo del 1 de enero al 31 de Diciembre del año 2010.

Al respecto me permito indicar a usted, que durante el ejercicio fiscal 2010 no fui nombrado para integrar y depurar ninguna de las cuentas de las que hace referencia su oficio, sin embargo por cierre de dicho ejercicio y en apoyo a la Coordinación del Área de Operaciones Contables, firme el reporte preliminar de la integración del saldo de la sub cuenta 2211 "Descuentos Judiciales" de la cuenta mayor 2113 "Gastos de Persona a Pagar", todo ello por ausencia del titular que tiene a cargo dicho control.

El hallazgo mencionado en su oficio por la cantidad de Q.566,540.43, es producto de registros pendientes de regularizar entre cuentas y sub cuentas del mayor en el sistema de contabilidad integrada y es precisamente por esta y otras diferencias



que el Licenciado Oscar Zuñiga, Coordinador de Gerencia Financiera, nombró una comisión para su integración y depuración que abarca inclusive el año 1999 hacia atrás.

Según oficio No. 31-2011/EGCC-mjmp de fecha 16 de marzo del año 2011, fui nombrado para integrar y depurar la Sub cuenta 2205 “Descuentos Judiciales” de la Cuenta Mayor 2113 “Gastos de Personal a Pagar” del año fiscal 2003 según programación de trabajo del Coordinador de Gerencia Financiera y de cuyos avances o resultados se informa mensualmente”.

En oficio No. OC-52-2011 MM/mers de fecha 29 de abril de 2011, la señora Analista de Operaciones Contables, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted en relación al oficio DAG-OJ-OF-124-2011, sobre el saldo pendiente de depurar por la cantidad de Q 1,363,522.52 de la Cuenta de mayor 2113, Auxiliar 102 “Impuesto Sobre la Renta” al 31 de diciembre 2010.

Sobre el particular le informo que ingresé a laborar al Organismo Judicial en el mes de febrero de 2005, al Área de Control Bancario de la Dirección de Tesorería de la Gerencia Financiera y en el año 2007 fui trasladada al Área de Operaciones Contables de la Dirección de Contabilidad, en donde la integración de dicha cuenta, me fue asignada a partir del día 10 de julio de 2010, según consta en oficio número 087-2010/mm del cual se adjunta copia, en esa fecha la cuenta presentaba un saldo de Q 2,342,695.53 del cual se hizo una regularización por la totalidad de Q 979,173.01 contenido en los CUR números 8511, 8519 y 8520 al 31 de diciembre de 2010, que corresponde al periodo del año 2005 al año 2008, quedando un saldo pendiente de integrar y depurar por 1,363,522.52 que se relacionan a operaciones del año 2004 hacia atrás.

La integración de dicha cuenta no se ha documentado debido a que existen factores que impiden la culminación de la misma, entre los que se pueden mencionar:

- a) En el Sistema Contable utilizado hasta el año 2004, no se encuentran los registros en una sola cuenta, debido a que se localizaron registros en las Cuentas 2113 “Retenciones a pagar” y 2114 “Impuestos y tasas a pagar”.
- b) Los pagos de impuestos no se realizaban por medio de transferencia, como se hace en la actualidad, los mismos se realizaban por medio de cheques, sin embargo, al consultar en el sistema no se reflejan algunos datos relacionados al pago de ISR, debido a que crecen de una descripción clara.
- c) Se ha consultado a la Sección de Nóminas y Planillas por vía telefónica, sobre



la posibilidad de obtener algunos registros sobre las Devoluciones de Impuesto Sobre la Renta al Personal en los años en mención, sin embargo nos han informado que carecen de información debido a que varias personas han llevado dicho control y no cuentan con los archivos correspondientes.

d) La localización de expedientes de ha visto afectada por la reubicación de documentación en el Área de Archivo de la Gerencia Financiera.

Por lo anterior, la integración y depuración de la cuenta del Impuesto Sobre la Renta se realizará al contar con la documentación de soporte correspondiente, para dar cumplimiento a lo establecido en la norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, del Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de cuentas, Normas Generales de Control Interno”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, la administración reconoce que por la antigüedad de los saldos y falta de documentación de soporte no han podido concluir y documentar las cuentas del balance general: Tierras y Terrenos, Construcciones en Proceso, Gastos del Personal a Pagar, Impuesto sobre la Renta y Descuentos Judiciales.

Estas deficiencias fueron establecidas con base en las cifras anotadas en las integraciones de las cuentas que fueron proporcionadas por la Dirección de Contabilidad.

Se evaluó la evidencia presentada en relación a los comprobantes únicos de registro números 1262 de fecha 18/05/2007 por Q144,092.13 y 2922 de fecha 01/09/2008 por Q165,181.56, se comprobó la veracidad de los registros contables y correcta aplicación de los renglones de gasto, por lo que la Comisión concluye que con esto se desvanece el reparo relacionado a estos pagos que no se encontraban dentro de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente Financiero, Director de Contabilidad, Encargada del Área de Operaciones Contables, dos Analistas Financieros, Analista de Contabilidad y Técnico III Contabilidad, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.2

### **Saldos no conciliados de las cuentas Fondos de Terceros y Fondos en Garantía.**

#### **Condición**

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, presenta en las cuentas 2151 Fondos de Terceros y 2152 Fondos en Garantía, saldos por Q174,862,873.60 y Q109,800,860.33, respectivamente; según las integraciones de dichas cuentas a cargo del área de Control Bancario de la Dirección de Tesorería estas ascienden a Q173,800,058.25 y Q109,832,610.33, al comparar dichos registros se determinaron deficiencias en los saldos, reflejándose diferencias por valor de Q1,062,815.35 y -Q31,750.00.

#### **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 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 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”.

La norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.





**Causa**

Incumplimiento de las políticas contables y falta de coordinación de la Dirección de Contabilidad y Dirección de Tesorería en la integración y conciliación de las cuentas.

**Efecto**

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

**Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director de Contabilidad y Director de Tesorería a efecto que la información que se genera y se reporta se concilie con sus integraciones.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DC 0150-2011/EGCC-asdc de fecha 28 de Abril de 2011, el señor Director de Contabilidad, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted para referirme a su oficio número DAG-OJ-OF-116-2011, por medio del cual me fueron notificados tres hallazgos relacionados con el Control Interno y tres hallazgos relacionados con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, derivados de Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada en el Organismo Judicial por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; al respecto me permito informarle lo siguiente:

**2. HALLAZGO**

Saldos no conciliados de las cuentas Fondos de Terceros y Fondos en Garantía.

Con relación a las diferencias que existen en los saldos de las cuentas 2151 Fondos de Terceros y 2152 Fondos en Garantía reflejados en el Balance General al 31 de diciembre de 2010 y la integración de dichas cuentas a cargo de la Dirección de Tesorería, le informo que la comisión nombrada para efectuar la integración y depuración de las cuentas antes mencionadas, informó que las mismas quedaron debidamente integradas al 31 de diciembre 2010, habiendo efectuado las operaciones contables de ajustes y/o reclasificaciones que fueron establecidos en la integración; habiendo solicitado a la Dirección de Tesorería que realizaran los que correspondía a esa unidad, pero se tiene conocimiento que algunos ajustes fueron operados en el presente año y otros aún están pendientes de realizar, por lo que al cierre del ejercicio fiscal persistían, pero por parte de la Dirección de Contabilidad se continúa trabajando hasta establecer plenamente que ambas cuentas están debidamente conciliadas."



En oficio No. CB-112-2011-JMAM de fecha 29 de abril de 2011, los señores Director de Tesorería y Coordinador de Control Bancario, manifiestan: "De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de dar respuesta al oficio DAG-OJ-OF-120-2011 relacionado con Hallazgo de control interno en esta Tesorería.

1. Saldos no Conciliados de las Cuentas Fondos de Terceros y Fondos en Garantía.

Siendo la Dirección de Contabilidad la responsable de las conciliaciones e integraciones de cuentas del Organismo Judicial y existiendo una comisión integrada para el cuadro y conciliación de las cuentas de terceros se trasladó copia del oficio DAG-OJ-OF-120-2011 para que se sirvan responder este hallazgo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Dirección de Contabilidad reconoce que existe la deficiencia ya que los ajustes y reclasificaciones fueron realizadas posteriores al cierre de operaciones del ejercicio fiscal 2010. La Dirección de Tesorería y Coordinación de Control Bancaria no eximen su responsabilidad en vista que, permanentemente deben de conciliar saldos con la Dirección de Contabilidad, verificar estados de cuentas para detectar discrepancias de registros, cantidades y operaciones incorrectas, entre las dos Direcciones deberán efectuar los ajustes y reclasificaciones correspondientes.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Contabilidad, Director de Tesorería y Analista Financiero II, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Cuentas de Balance General sin depurar**

#### **Condición**

Según el Balance General al 31 de diciembre de 2010, la integración de la cuenta 1237 Otros Activos Fijos refleja un saldo de Q33,461,973.01, que incluye la cantidad de Q4,842,207.01, integrado por rubros que por su naturaleza no corresponden a esta cuenta.



La cuenta 1232 Maquinaria y Equipo al 31 de diciembre de 2010, presenta un saldo de Q286,036,379.10, que incluye montos que no corresponden a las subcuentas Maquinaria y Equipo de Construcción por Q66,428.55, Maquinaria y Equipo de Producción por Q66,306.96, Equipo Educativo, Cultura y Recreativo por Q195,556.36 y Equipo de Oficina y Muebles por Q24,399,328.23; integrados por registros contables que deberán reclasificarse en las cuentas correspondientes, totalizando Q24,727,620.10.

Asimismo en la integración de la subcuenta Transporte, Tracción y Elevación al 31 de diciembre de 2010, se incluye: Vehículos robados por Q600,671.00, registros duplicados por Q335,992.00, bienes que por su naturaleza no corresponden a esta subcuenta por Q1,654.20 y vehículos dados de baja e inservibles ubicados en el Almacén Judicial por Q4,607,712.40, totalizando: Q5,546,029.60.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, la norma 5.5 Registro de Operaciones Contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

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

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

La 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 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 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”.

La norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial”.

### **Causa**

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

### **Efecto**

Los saldos reflejados en los estados financieros no son reales.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director de Contabilidad para que se integren y depuren totalmente las cuentas 1230 del Balance General Propiedad, Planta y Equipo, para que los saldos reportados al cierre del ejercicio sean razonables.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DC 0150-2011/EGCC-asdc de fecha 28 de Abril de 2011, el señor Director de Contabilidad, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted para referirme a su oficio número DAG-OJ-OF-116-2011, por medio del cual me fueron notificados tres hallazgos relacionados con el Control Interno y tres hallazgos relacionados con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, derivados de Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada en el Organismo Judicial por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; al respecto me permito informarle lo siguiente:

#### **3.- HALLAZGO**

Cuentas de Balance General sin depurar

En relación al saldo de la cuenta 1237 en el cual figura la suma de Q4,842,207



que conforme a lo indicado por la Contraloría está integrado por rubros que por su naturaleza no corresponden a esa cuenta, le manifiesto que este saldo corresponde a registros con más de 30 años de antigüedad, lo que ha dificultado localizar los documentos de soporte para efectuar su regularización en los casos que corresponda, en virtud que algunas operaciones contables fueron realizadas conforme a la Guía de Clasificación Presupuestaria del Gasto por Renglón aprobada por Presidencia del Organismo Judicial mediante Resolución número 2558 de fecha 25 de agosto de 2009, de la cual se adjunta fotocopia, como ejemplo la adquisición de máquinas offset, microfilmadoras, hornos, microondas, aire acondicionado tipo split, dispensadores de agua, relojes, lockers, cajas fuertes, etc. La comisión sigue realizando su trabajo hasta lograr la consecución de la documentación de soporte para realizar la reclasificación total del saldo de dicha cuenta.

Con respecto a la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo que en el Balance General al 31 de diciembre de 2010 presenta saldo de Q.286,036,379.10, incluyendo saldos en las subcuentas Maquinaria y Equipo de Construcción Q66,428.55; Maquinaria y equipo de producción Q.66,306.96 y Equipo Educativo, Cultural Recreativo Q.195,556.36 haciendo un total de Q.24,727,620.10 que a criterio de esa comisión de auditoría, por su naturaleza no corresponden a dichas subcuentas. Al respecto hago de su conocimiento que ésta cuenta ya se encuentra totalmente integrada, actualmente se está trabajando en su depuración y reclasificación para lo cual necesitamos contar con toda la documentación de soporte como lo establece la Norma de Control Interno No. 5.5 "Registro de Operaciones Contables", pero debido a la antigüedad de las operaciones que datan de hace más de 30 años, ha sido difícil su localización; no obstante durante el año 2010 se efectuaron operaciones de ajuste y reclasificaciones por Q.36,701,557.69, lo que demuestra que estamos poniendo nuestro mejor esfuerzo por lograr la depuración total de esta cuenta, para lo cual la comisión sigue trabajando con tal fin.

En lo concerniente a la integración de la subcuenta Transporte, Tracción y Elevación al 31 de diciembre de 2010, en la que de conformidad con el hallazgo notificado aparecen registrados vehículos que fueron robados por valor de Q.600,671.00, y dados de baja e inservibles por valor de Q.4,607,620.40, hago de su conocimiento que para que la Dirección de Contabilidad opere registros de baja de bienes de activos del Organismo Judicial, es necesario que se cumpla con lo establecido en el Acuerdo No. 63/008 de la Presidencia del Organismo Judicial que contiene el Normativo para la incorporación y eliminación de bienes muebles del inventario del Organismo Judicial, que en el artículo 9 numeral 3 párrafos segundo y tercero estipula que después que Gerencia General resuelva autorizar la baja de los bienes, el expediente será trasladado a la Dirección de Contabilidad y a la Unidad de Inventarios para que efectúen las operaciones contables que les



corresponden en los registros a su cargo, lo cual no se ha cumplido en el presente caso. En tal virtud los vehículos se encuentran registrados contablemente así como en los libros de la Unidad de Inventarios.

En lo que respecta a la cantidad de Q.335,992.00 que aparecen como registros duplicados, se informa que erróneamente se digitaron las descripciones de la integración pero se realizaron las correcciones correspondientes. Se adjunta documentos.

Con relación a la cantidad de Q.1,654.20 que por su naturaleza no corresponde a esa cuenta, se informa que ya se efectuó el ajuste correspondiente."

En oficio No. 48-2011/EGCC-mjmp de fecha 28 de Abril de 2011, la señora Coordinadora de Operaciones Contables, manifiesta: "Por este medio le manifiesto que fui notificada el día 18 de abril del presente año con el oficio No. DAG-OJ-OF-119-2011, en el cual se indican dos hallazgos de control interno, por lo que haciendo uso del derecho de defensa, someto a su amable consideración las siguientes respuestas:

## 2. Cuentas de Balance General sin depurar

Cuenta 1237 "Otros Activos Fijos", presenta un saldo por Q4,842,207.01 que opinión de esa Contraloría debe ser reclasificada a otras cuentas de Activos Fijos según su naturaleza. En este caso, como puede observarse en la integración correspondiente, dichos registros datan en algunos casos hasta de 30 años, lo que ha impedido en los casos que corresponde, su regularización en las cuentas, pues a criterio de la suscrita existen casos de los mencionados en los cuales de acuerdo a la Guía de Clasificación Presupuestaria del Gasto por Renglón, aprobada mediante Resolución de Presidencia No. 2558 de fecha 25 de agosto de 2009, están clasificados como corresponde, tal es el caso de las máquinas offset, microfilmadoras, hornos microondas, aire acondicionado, dispensadores de agua, relojes, lockers, caja fuerte, entre otros.

Cuenta 1232 "Maquinaria y Equipo", incluye montos que no corresponden a las Subcuentas que se indican por un monto total de Q24,727,620.10. Al respecto hago de su conocimiento que para la realización de estas reclasificaciones, de conformidad con lo que indica la Norma de Control Interno 5.5 "Registro de Operaciones Contables", es necesario contar con la documentación de soporte que permita la aplicación de 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. Como es de su conocimiento los registros corresponden a operaciones realizadas en años anteriores en algunos casos con antigüedad de



hasta más de 30 años, condición que no ha permitido concluir con la depuración de esta cuenta. Sin embargo durante el año 2010 se pudo documentar y realizar los registros de regularización para la depuración de esta cuenta, por un total de Q18,972,496.78 en alzas y Q13,087,518.92 en disminuciones, de conformidad con el reporte del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- R00800899.rpt.

En relación a los vehículos que indica en su oficio como robados por Q600,671.00 y dados de baja e inservibles por Q4,607,712.40, de conformidad con el Acuerdo 2/001 Normativo para el Registro y Eliminación de Bienes Muebles del Organismo Judicial, modificado con el Acuerdo No. 63/008 ambos de la Presidencia del Organismo Judicial, el artículo 9 "Procedimiento de eliminación", indica que para darle baja a un bien que se encuentre registrado en el inventario se procederá de la manera siguiente: 1) En el caso de destrucción, incineración, extravío, robo u obsolescencia, el empleado que tenga bajo su responsabilidad el bien, informará por escrito a su jefe inmediato sobre el hecho que se haya producido. Efectuado lo anterior, el jefe de la dependencia solicitará la participación de un delegado de la Unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera quien levantará acta para dejar Constancia de lo acontecido y un delegado de Auditoría Interna para que comparezca en la misma. A continuación, se remitirá el expediente respectivo a la Gerencia Financiera para que por su medio se obtenga la resolución de la Gerencia General, autorizando la baja de los bienes del inventario. Posteriormente se trasladará el expediente al Departamento de Contabilidad y a la Unidad de Inventarios, para que efectúen las operaciones contables que les corresponden en los registros a su cargo."

Con el oficio 11-2011/EHCG de fecha 27/04/2011 se solicitó a la Unidad de Inventarios información relacionada a estos procesos de baja, sin embargo a la fecha no se ha recibido documentación al respecto, por lo que hasta no ser notificados del documento de autorización de baja de los bienes objeto de hallazgo, el Área de Operaciones Contables no puede realizar ningún registro contable para la baja de los mismos.

En el caso de los registros duplicados por Q335,992.00, hago de su conocimiento que no corresponden a registros duplicados, ya que en las descripciones de la integración se consignaron erróneamente datos de los bienes, los cuales ya fueron corregidos, por lo que adjunto copia de la integración de las correcciones realizadas.

Así también, en el caso de los bienes que por su naturaleza no corresponden a esta subcuenta por Q1,654.20, se estaba documentando el ajuste, el cual se realizó con el Comprobante Único de Registro -CUR- No. 2568 de fecha 27 de abril del presente año.



Por lo antes expuesto y tomando en consideración que tomé posesión del cargo a partir del 24 de marzo de 2010 y los registros que son objeto de hallazgo son anteriores a esta fecha, la aplicación correcta de cada renglón de gasto en cada uno de los casos, no es responsabilidad de la suscrita, en base a lo que determina el artículo 33 del decreto 48-99 Ley del servicio civil del organismo judicial, no obstante se continúa con los procesos de integración y depuración de las cuentas de balance, los cuales al documentarse, se regularizarán, lo que permitirá contar con la información contable confiable y oportuna."

En oficio No. 01-2011/RCGM de fecha 28 de Abril de 2011, el señor Analista Financiero, manifiesta: "De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para responder a la notificación que recibí el día 18 del presente mes, según oficio DAG-OJ-OF-126-2011, que se relaciona al hallazgo de cuentas de Balance General sin depurar.

1. El hallazgo de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo al 31 de diciembre de 2010 que presenta un saldo de Q. 286,036,379.10, que incluye montos que no corresponden a las subcuentas Maquinaria y Equipo de Construcción por Q. 66,428.55, Maquinaria y Equipo de Producción por Q. 66,306.96, Equipo Educativo, Cultural y Recreativo por Q. 195,556.36 y Equipo de Oficina y Muebles por Q. 24,399,328.23; integrados por registros contables que deberán reclasificarse en las cuentas correspondientes, totalizando Q.24,727,620.10

Respuesta:

La Reclasificación y Depuración de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo es el proceso en el que se encuentra actualmente dicha cuenta, haciendo notar que por tal razón fui contratado por el renglón 029 Número 9-2011/POJ que en la parte segunda dice literalmente lo siguiente:

OBJETO DEL CONTRATO, "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar servicios técnicos, en la Gerencia Financiera como apoyo para depurar hallazgos de la Contraloría General de Cuentas, con las funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

Ha sido un proceso de búsqueda de información para detallar los bienes adquiridos que se encuentran registrados en el sistema de contabilidad. Entrando algunos inconvenientes que han sido de su conocimiento: por ejemplo, la documentación de años muy antiguos no existe, ha sido difícil la búsqueda, por lo tanto el proceso de reclasificación y depuración ha sido lento, ya que para cumplir con el criterio de la Contraloría General de Cuentas que ustedes mismos lo mencionan en sus hallazgos y que dice lo siguiente:





Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, la Norma 5.5 Registros de Operaciones Contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con LA DOCUMENTACION 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 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”.

Por consiguiente para cumplir con dicha norma, es necesario contar con la documentación soporte para hacer dichas reclasificaciones y depurar la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, que durante el año 2010 se realizaron ajustes por reclasificaciones de la siguiente manera:

Por alzas un total de Q. 18,972,496.78 y por Disminuciones por Q 13,087,518.92.

Adjunto Anexo I (cuadro de Integración de movimientos la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo)

2. El hallazgo en la subcuenta Transporte, Tracción y Elevación al 31 de diciembre de 2010, que incluye: Vehículos Robados por Q. 600,671.00, Registros duplicados por Q. 335,992.00, bienes que por su naturaleza no corresponden a esta subcuenta por Q.1,654.20 y vehículos dados de baja e inservibles ubicados en el Almacén Judicial por Q. 4,607,712.40. totalizando Q. 5,546,029.60.

Respuesta:

De los Vehículos que aparecen como Robados por Q 600,671.00 y de los Vehículos dados de baja e inservibles ubicados en el Almacén Judicial por Q. 4,607,712.40, se solicitó a la Sección de Inventarios que nos informen del estatus del proceso de baja de dichos bienes.



De los bienes que por su naturaleza no corresponden a esta subcuenta por Q.1,654.20. Se les informa que se realizó el ajuste correspondiente.

De los Registros duplicados por Q. 335,992.00 se adjunta fotocopias de los CUR donde se rectifica que no son registros duplicados. Lo ocurrido es que se digitaron equivocadamente las descripciones de la integración respectiva, sin embargo, ya se han realizados dichas correcciones."

En oficio No. 10-2011/EHCG de fecha 29 de Abril de 2011, el señor Analista Financiero, manifiesta: "De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted para responder a la notificación que recibí el día 18 del presente mes, según oficio DAG-OJ-OF-126-2011, que se relaciona al hallazgo de cuentas de Balance General sin depurar.

1. El hallazgo de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo al 31 de diciembre de 2010 que presenta un saldo de Q. 286,036,379.10, que incluye montos que no corresponden a las subcuentas Maquinaria y Equipo de Construcción por Q. 66,428.55, Maquinaria y Equipo de Producción por Q. 66,306.96, Equipo Educativo, Cultural y Recreativo por Q. 195,556.36 y Equipo de Oficina y Muebles por Q. 24,399,328.23; integrados por registros contables que deberán reclasificarse en las cuentas correspondientes, totalizando Q.24,727,620.10

Respuesta:

La Reclasificación y Depuración de la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo es el proceso en el que se encuentra actualmente dicha cuenta, haciendo notar que por tal razón fui contratado por el renglón 029 Número 4-2011/POJ que en la parte segunda dice literalmente lo siguiente:

OBJETO DEL CONTRATO, "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar servicios técnicos, en la Gerencia Financiera como apoyo para depurar hallazgos de la Contraloría General de Cuentas, con las funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

Ha sido un proceso de búsqueda de información para detallar los bienes adquiridos que se encuentran registrados en el sistema de contabilidad. Entrando algunos inconvenientes que han sido de su conocimiento: por ejemplo, la documentación de años muy antiguos no existe, ha sido difícil la búsqueda, por lo tanto el proceso de reclasificación y depuración ha sido lento, ya que para cumplir con el criterio de la Contraloría General de Cuentas que ustedes mismos lo mencionan en sus hallazgos y que dice lo siguiente:



Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, la Norma 5.5 Registros de Operaciones Contables, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con LA DOCUMENTACION 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 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”.

Por consiguiente para cumplir con dicha norma, es necesario contar con la documentación soporte para hacer dichas reclasificaciones y depurar la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, que durante el año 2010 se realizaron ajustes por reclasificaciones de la siguiente manera:

Por alzas un total de Q. 18,972,496.78 y por Disminuciones por Q 13,087,518.92.

2. El hallazgo en la subcuenta Transporte, Tracción y Elevación al 31 de diciembre de 2010, que incluye: Vehículos Robados por Q. 600,671.00, Registros duplicados por Q. 335,992.00, bienes que por su naturaleza no corresponden a esta subcuenta por Q.1,654.20 y vehículos dados de baja e inservibles ubicados en el Almacén Judicial por Q. 4,607,712.40. totalizando Q. 5,546,029.60.

Respuesta:

De los Vehículos que aparecen como Robados por Q 600,671.00 y de los Vehículos dados de baja e inservibles ubicados en el Almacén Judicial por Q. 4,607,712.40, se solicitó a la Sección de Inventarios que nos informen del estatus del proceso de baja de dichos bienes.

De los bienes que por su naturaleza no corresponden a esta subcuenta por Q.1,654.20. Se les informa que se realizó el ajuste correspondiente.



De los Registros duplicados por Q. 335,992.00 se adjunta fotocopias de los CUR donde se rectifica que no son registros duplicados. Lo ocurrido es que se digitaron equivocadamente las descripciones de la integración respectiva, sin embargo, ya se han realizados dichas correcciones."

En oficio No. 21-2011/MECB de fecha 26 de abril de 2011, el señor Analista de Operaciones Contables, manifiesta: "De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted en atención a su Oficio DAG-OJ-OF-125-2011, de fecha 18 de Abril de año en curso, por medio del cual me cita para discusión de hallazgos relacionados con el Control Interno "Cuentas de Balance General sin Depurar" por el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2010.

El hallazgo mencionado en su oficio antes descrito por la cantidad de Q.4.842.207.01, es producto de registros efectuados por medio del Área de Ejecución Presupuestaria diseccionados hacia las cuentas de mayor por medio de las matrices diseñadas para el efecto en el Sicoin Web y corresponden a operaciones en algunos casos hasta por registros de mas de 20 años de elaborados; por lo que la antigüedad de los saldos y hacinamiento del archivo no han permitido concluir con el proceso de depuración de la cuenta, sin embargo se continua trabajando en este proceso y conforme se encuentre la información se actualizaran sus registros.

Con respecto a los registros que indican que se deben reclasificar a la cuenta Equipo de Oficina con todo respeto le manifiesto que no comparto dicho criterio, tomando en base la normativa interna del Organismo Judicial, autorizado mediante Resolución de Presidencia No. 2558 de fecha 25 de agosto de 2009, relacionado a la Modificación a la Guía de Clasificación Presupuestaria del Gasto por Renglón ya que Estos bienes forman parte del renglón 329 Otros activos Fijos.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo que menciona su oficio en el hallazgo en discusión referente a la norma 5.5 Registro de Operaciones Contables de Control Interno en cuanto a velar porque el proceso de registro se cuenta con la documentación de soporte que garantice la generación de información confiable y oportuna".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, la administración reconoce que por la antigüedad de los saldos y falta de documentación de respaldo no han logrado depurar la cuenta Otros Activos Fijos y Maquinaria y Equipo.

Además se evidencia la falta de comunicación entre la Dirección de Contabilidad y



la Unidad de Inventarios en relación a la integración de la subcuenta Transporte, Tracción y Elevación.

De conformidad con la evaluación de los argumentos y documentación de respaldo presentada por la administración se desvanece parcialmente el saldo de Q4,842,207.01, integrado por rubros que por su naturaleza no corresponden a la cuenta Otros Activos Fijos, siendo lo correcto la cantidad de Q989,431.66.

Derivado de lo anterior se establece que la presentación y la revelación de las cuentas con saldos pendientes de depurar, no es completa y correcta.

### **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 Contabilidad, Encargada del Área de Operaciones Contables, Analista Financiero y dos Analistas de Contabilidad, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

#### **Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad**

##### **Condición**

Se determinó que el registro de operaciones efectuado en las tarjetas de responsabilidad números 22442, 22445, 22478, 22480, 22481, 22482 y 23778, presenta deficiencias en las sumatorias, incorrecta reversión de operaciones y registro de cantidades.

##### **Criterio**

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

Descuido en registro aritmético en las tarjetas de responsabilidad.



**Efecto**

Lo cual provoca registros y operatorias incorrectas de los bienes asentados.

**Recomendación**

El Director de Contabilidad, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Inventarios, a efecto proceda al análisis de las tarjetas de responsabilidad y se efectúen las correcciones necesarias.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 060-2011/rmds de fecha 29 de abril de 2011 el señor Jefe de la Sección de Inventarios, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a usted, a efecto de hacer entrega de las opiniones y resultados de las revisiones efectuadas derivadas de las recomendaciones presentadas dentro del informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria que fueron presentados a esta Jefatura a través del oficio DAG-OJ-OF-118-2011 con el título de Hallazgos, de acuerdo a lo siguiente:

**NOMBRE DEL HALLAZGO:****1. Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad:****Condición:**

Se determino que el registro de operaciones efectuado en las tarjetas de responsabilidad números 22442, 22445, 22478, 22480, 22481, 22482 y 23778; presenta deficiencias en las sumatorias, incorrecta revisión de operaciones y registro de cantidades.

**Punto de Vista**

Se procedió a la revisión aritmética de las tarjetas de responsabilidad objeto del presente hallazgo y se comprobó que no existe ningún descuido en registro aritmético tal y como se demuestra en la hoja impresa adjunta a cada tarjeta, los registros de los bienes que fueron objeto de baja de la tarjeta debido a que fueron devueltos a la Unidad de Inventarios o trasladados a otra tarjeta de responsabilidad, fueron realizados en la columna de “observaciones” de cada tarjeta y totalizados debidamente.

Se deja constancia que como ejercicio y en consideración a la recomendación realizada a través del presente oficio, esta jefatura procedió a solicitar a su personal que realice una revisión total de los registros en Tarjetas que la presente fecha lleva un 60% de avance”.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que se rectificaron las operaciones aritméticas en las tarjetas de responsabilidad números 22442, 22445, 22478, 22480, 22481, 22482 y 23778; y estas si presentan deficiencias en las sumatorias e incorrecta reversión de operaciones y registro de cantidades, ya que no se deja evidencia en la tarjeta de responsabilidad del descargo del valor ni descripción y características del bien devuelto a la Sección de Inventarios. Erróneamente solo se resta el valor del bien de los totales con base en la razón efectuada en la casilla “observaciones”.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

### **Hallazgo No.5**

#### **Deficiencias en la conformación de expedientes**

##### **Condición**

Al revisarse los expedientes de personas que prestan servicios, técnicos y profesionales, con cargo al renglón presupuestario 029, se encontraron expedientes incompletos, faltando dentro de cada uno de ellos: Currículum Vitae, actualizado y firmado (original), fotocopia de cedula de vecindad o DPI, carencia de antecedentes penales, carencia de antecedentes policíacos, fotocopia de constancia de estudios; además, en caso de servicios técnicos constancia certificada extendida por las instituciones tecnológicas autorizadas por el gobierno o bien constancia de la experiencia adquirida.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de



la entidad; por tanto contendrá la información adecuada por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

### **Causa**

Falta de lineamientos para la actualización y registro de los expedientes individuales del personal en la Gerencia de Recursos Humanos.

### **Efecto**

Dificultad para establecer si el puesto asignado corresponde al perfil del puesto fijado.

### **Recomendación**

El Gerente de Recursos Humanos, debe girar instrucciones a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que previo a elaborar los Contratos Administrativos del Personal Temporal se cumpla con la presentación de la documentación de soporte establecida.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 133-2011/UARH, de fecha 29 de abril de 2011, la Coordinadora de la Unidad de Administración de Recursos Humanos del Organismo Judicial, manifiesta:

“En atención a su oficio número DAG-OJ-132-2011 de fecha 18 de abril de 2011, con relación al hallazgo contenido en el mismo “Deficiencia en la conformación de expedientes” me permito aclarar que no es en ésta Coordinación donde se realiza los contratos bajo el renglón presupuestario 029, al que se hace mención.

Las aclaraciones relativas al mismo así como los documentos de respaldo correspondientes para su desvanecimiento, fueron presentadas por la Gerencia de Recursos Humanos a través del Oficio Número 905-2011/GRRHH, de los cuales adjunto copia impresa y en forma electrónica”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que la persona notificada por ésta Comisión, no se presentó a la discusión de hallazgos según consta en el Acta No. 01-2011, de fecha 29 de abril de 2011, asimismo, presentó la documentación de descargo extemporáneamente, la cual es copia fiel del oficio 905-2011/GRRHH elaborado por el Gerente de Recursos Humanos del Organismo Judicial.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del





Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Coordinadora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q4,000.00.

## **Hallazgo No.6**

### **Falta de aprobación del manuales de funciones y procedimientos**

#### **Condición**

Se determinó que la Gerencia de Recursos Humanos, Unidad de Transportes, Sección de Inventarios y Almacén Judicial, cuentan con Manual de Funciones y Procedimientos, sin embargo carecen de la aprobación correspondiente.

#### **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 aprobación por parte de la máxima autoridad, para legalizar los Manuales de Funciones y Procedimientos y falta de gestión de la Gerencia de Recursos Humanos, Unidad de Transportes, Sección de Inventarios y Almacén Judicial.

#### **Efecto**

Riesgos de asignar funciones y ejecutar procedimientos no autorizados.

#### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Gerente General y Gerente Financiero a efecto las Unidades que ya cuenten con Manuales de Funciones y Procedimientos gestionen ante las autoridades superiores su respectiva aprobación.

#### **Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 101-2011-UT/Libr, de fecha 27 de abril de 2011, el Jefe de Unidad de Transporte, manifiesta: "respetuosamente por este medio me dirijo a usted en respuesta al oficio no. DAG-OJ-OF-134-2011 para lo cual me permito informar que se están realizando actualizaciones al manual de procedimientos de esta Unidad,



así mismo actualmente dicho Manual se esta trabajando en conjunto con el personal de la Secretaría de Planificación y Desarrollo para la correcta elaboración del mismo, esto obedece a la solicitud que realicé en oficio no. 3580-2010-Libr con fecha 07 de diciembre de 2010 con la finalidad de elaborar nuevamente el Manual de Procedimientos y Funciones esto debido a los cambios e implementación de servicios que hay en esta Unidad, lo que hizo improductivo el Manual de Funciones y Procedimientos elaborado con anterioridad, el cual a la presente fecha no ha sido autorizado, así se realizaron se realizaron modificaciones para atender la recomendación proporcionada en el hallazgo 5.2.1 del Informe de Auditoría Interna No. 60-2010, adjunto correo electrónico enviado al Ing. José Antonio Migoya Coordinador I de la Secretaría de Planificación y Desarrollo para realizar las correcciones del Manual de Procedimientos y copia del oficio no. 3580-2010-Libr., por lo que actualmente dicho manual se encuentra en proceso de revisión en la Secretaría de Planificación y Desarrollo para que posteriormente sea enviado para su autorización".

En Oficio No. 060-2011/rmds, de fecha 29 de abril de 2011, el Jefe de la Sección de Inventarios, manifiesta: "Punto de Vista. Los manuales de funciones y procedimientos de la Unidad de Inventarios se basan y fundamentan en el normativo de inventarios aprobado por la Presidencia del Organismo Judicial a través del acuerdo 2/001 "Normativo para el Registro, Incorporación y eliminación de bienes muebles del inventario del Organismo judicial a través del acuerdo 63/008 de los cuales se adjunta copia, como se deduce en la Unidad de Inventarios no existe riesgo de asignar funciones y ejecutar procedimientos no autorizados".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables aceptan que los manuales de funciones y procedimientos no han sido aprobados por la máxima autoridad de la Institución.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente de Recursos Humanos, Jefe de la Unidad de Transportes, Jefe de la Sección de Inventarios y Coordinador II del Almacén Judicial, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.7

### Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

#### Condición

Se determinó que la Unidad de Antecedentes Penales, no cuenta con Manual de Funciones y Procedimientos que les permita normar y regular el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo, conforme a las funciones y atribuciones que pudieran corresponder a las autoridades y empleados que laboran en esta Unidad.

#### Criterio

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

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

#### Causa

El Gerente General y el Coordinador de la Unidad de Antecedentes Penales no han promovido la elaboración y aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos.

#### Efecto

Riesgo de una inadecuada separación de funciones, asignación de funciones incompatibles y ejecución de procedimientos no autorizados.

#### Recomendación

El Presidente, debe girar instrucciones al Gerente General a efecto se regulen las funciones de la Unidad a través del manual correspondiente.

#### Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2,011; el señor Carlos Fernando Gaitán Marín, Ex Gerente General manifiesta: "Por este medio me permito exponer los argumentos, así mismo adjunto los documentos necesarios con los cuales solicito se sirvan desvanecer los cuestionamientos considerados como hallazgos por los Auditores Gubernamentales, según consta en oficio identificado como:



DAG-OF-114-2011, FECHADO 18 DE ABRIL DE 2,011 y del cual fui notificado el día 19 de abril de 2.011. Dichos hallazgos son imputados en parte mi gestión como Gerente General del Organismo Judicial la cual finalizó oficialmente el 17 de enero del presente año.

El primer hallazgo descrito en dicho oficio está relacionado con El Control Interno y se denomina: "Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos".

Condición: Se determinó que la Unidad de Antecedentes Penales, no cuenta con Manual de Funciones y Procedimientos que les permita normar el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo, conforme a las funciones y atribuciones que pudieran corresponder a las autoridades y empleados que laboran en esta Unidad.

Me permito resaltar también la Cauda del hallazgo: "El Gerente General y Coordinador de la Unidad de Antecedentes Penales no ha promovido la elaboración y aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos"

Así mismo se describen el Criterio, Efecto y Recomendaciones para solventar dicho hallazgo.

Con respecto a este hallazgo y como argumento fundamental para desvanecer mi responsabilidad al respecto me permito informarle que la Unidad de Antecedentes Penales no es una dependencia que dependa, o le repote directamente a la Gerencia General, ya que según consta en el Organigrama oficial de la Institución, esta Unidad le reporta directamente a la Presidencia del Organismo Judicial.

Por lo anterior el Gerente General del Organismo Judicial no tiene responsabilidad en cuanto a exigir a dicha Unidad la elaboración e implementación del manual de funciones y Procedimientos, en virtud de que como se menciona anteriormente no es una dependencia a su cargo.

Se adjunta una copia del Organigrama oficial del Área Administrativa del Organismo Judicial donde se ratifica lo expuesto en la presente nota, y en dicho organigrama se puede visualizar cuales son las dependencias a cargo del Gerencia General.

En nota s/n, de fecha 29 de abril de 2,011; el Licenciado Carlos Enrique Mendizábal Arriola, Ex Director de la Unidad de Antecedentes Penales manifiesta: "Los saludo atentamente para dar respuesta por medio del presente oficio escrito a su oficio No. DAG-OJ-OF-131-2011 que me fuera entregado el lunes 18 de abril y en el cual se plasma un hallazgo de auditoría de control nombrado "Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos", para o cual detallo lo siguiente:



a) Cuando fungía como Director de la Unidad de Antecedentes Penales pude constatar que efectivamente no existían Manuales de Funciones ni Procedimientos: la realización de dichos manuales no esta dentro de las atribuciones taxativas del puesto que yo desempeñaba según la descripción de puestos que tiene para el Director de la UNAP en el departamento de Recursos Humanos. Dicha elaboración corresponde a las funciones que debe realizar el área de Recursos Humanos, ya que no contaba con los archivos de los empleados, ni tenía entre mis atribuciones la promoción, ascenso, régimen disciplinario, etc. o cualquier otra actividad o análisis directo de los puestos del personal de la Unidad, funciones éstas que si son competencia del departamento de Recursos Humanos, por lo cual los referidos Manuales deben ser parte de las atribuciones y obligaciones de este departamento. Por lo anterior indagué sobre los mismos y se me indicó por parte de la jefatura de la sección de Clasificación de Puestos que si tenían los Manuales de descripción de funciones de algunos puestos y procedí entonces a actualizar y completar junto a personal de esa área las descripciones de todos los puestos de la UNAP. Por lo que el Manual de Funciones de cada puesto de la Unidad de Antecedentes Penales si existe y ya esta completo.

b) En ningún momento recibí ninguna orden o instrucción de la autoridad superior para que promoviera o desarrollara la elaboración de alguno de los manuales referidos, desconociendo en todo el tiempo de mi función que debería elaborar estos manuales. Como menciono en el inciso anterior por mis propias indagaciones colaboré en completar las descripciones de puestos y funciones de mi Unidad que existían en Recursos Humanos.

c) También por mi propia iniciativa comencé la extensa labor de realizar un manual de procedimientos de la UNAP, desde el año 2,008, labor que fui desarrollando adicionalmente dentro de mis actividades: estructuré las primeras funciones y las mas importantes y luego se fue desglosando cada actividad, lo que incluía una descripción de cada una, un diagrama de flujo y paralelamente una distribución de tiempos promedio y cantidad de pasos, así como las personas participantes en cada actividad. Todo este trabajo quedo plasmado en un primer borrador del manual el cual se fue depurando. Cabe mencionar que este lo realicé si ningún apoyo de otras área. Posteriormente ya en fechas más recientes y luego en una visita de inspección del área de Auditoría Interna, decidí que era el momento oportuno para que la Secretaría de Planificación y otras áreas pudieran realizar una verificación de este manual y darle las correcciones y adiciones respectivas. Esta solicitud quedo plasmada en el oficio que envié al director de la Secretaría de Planificación del Organismo Judicial No. 434/UAP/CEMA/mgf, de fecha 5 de octubre del 2,010 y recibido en esa misma fecha por dicha secretaría. Por lo que me causó mucha extrañeza que a la fecha actual todavía no se haya dado el visto



bueno a dicho manual y no se haya autorizado por parte de la superioridad, cuando ya estaba realizado el borrador del mismo y solo restaba realizar alguna corrección y/o adición que fueran necesarias. Por lo anterior quiero declarar que si trabajé y estructuré dicho manual de procedimientos y solicite la asistencia formal para completar el proceso de elaboración y autorización del mis, pero porque fui separado de mi cargo ya no pude terminar el mismo.

d) Por ultimo quiero recalcar que a pesar de no estar dentro de mis atribuciones directas plasmadas en la descripción de puestos del Organismo Judicial, ya que son atribuciones y obligaciones de alguna de las áreas de Recursos Humanos; y a pesar de no recibir una instrucción u orden directa de la superioridad para elaborar ningún manual, yo desarrolle el proceso de completar los manuales de funciones y las descripciones de puestos de todo el personal de la Unidad en colaboración con personal de Recursos Humanos, asimismo estructure y desarrolle una versión no revisada del manual de procedimientos y estaba en el proceso de verificación y búsqueda de la autorización al momento de mi cese de funciones. Asimismo es bueno establecer que todo el personal de nuevo ingreso a la Unidad, durante mi gestión, siempre tuvo tres semanas completas de capacitación e inducción a su puesto de trabajo, lo cual incluía conocer y aprender todos los procesos del sistema informático, aprender los reglamentos internos de la Unidad y del Organismo Judicial, desarrollar su trabajo en las tres diferentes áreas que conforman la Unidad para conocer el porque de todas las actividades y procesos que se desarrollan, los documentos y formas utilizadas en la unidad y para conocer a todo el personal de la central y de algunas delegaciones departamentales a las que también asistían si así lo requería su puesto, por lo que los nuevos empleados no estaban en sus tareas específicas con desconocimiento o sin entrenamiento, sino ya estaban listos y con un nivel de aprendizaje completo de las actividades, procedimientos y funciones de la Unidad, haciéndolos empleados que podían rotarse y trabajar en cualquier área si por necesidad o emergencia se requiera de su trabajo en un área distinta. Este proceso también se aplicada con el grupo de interinos que cubrían las ausencias de los titulares en las delegaciones departamentales.

Nota Adjunto copia en papel y en medio electrónico del oficio mencionado en el inciso c) No 434/UNAP/CEMA/mgj, así como el primer borrador del manual de funciones y procedimientos que lamentablemente no es la ultima versión que trabajé ya que no la tengo en mi poder, solamente esta primera versión que confirma el trabajo que realicé en este manual."

En oficio 128/UAP/MJC/mgf. de fecha 28 de abril de 2011 el Director de la Unidad de Antecedentes Penales, manifiesta: "que el Manual de Funciones y Procedimientos de esta Unidad, se encuentra en fase de Autorización en la



Secretaría de la Corte Suprema de Justicia, para lo cual adjunto copia del Expediente relacionado al Manual de Procedimientos, en donde se incluye entre otros, copia del Oficio d entrega para autorización, mismo que detalla todo lo que ha sido el proceso de elaboración, revisión y autorización del mismo. Asimismo en relación al Manual de Funciones de esta Unidad, éste forma parte del Manual de Funciones del Organismo Judicial, y se asigna un perfil especial para cada plaza de la Dependencia por lo que le adjunto los perfiles autorizados de las plazas de esta Unidad, según informa la Unidad encargada de la Clasificación de Puestos y Administración de Sueldos del Organismo Judicial (UCPAS), mediante oficio No.755-2010/UCPAS”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que pese a existir un borrador inicial del Manual, las acciones tomadas por el Ex Director y Director de la Unidad, para dar legitimidad al documento, fueron realizadas posteriormente a las verificaciones efectuadas por ésta Comisión.

### **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 Ex Coordinador III de la Unidad de Administración de Recursos Humanos y Coordinador III de la Unidad de Antecedentes Penales, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Deficiencias en la emisión de Recibos de Ingresos**

##### **Condición**

Al verificar la documentación de soporte de Ingresos se estableció que algunas Ordenes y Recibos de Ingresos Judiciales (Forma 220C), no satisfacen los requerimientos especificados en las mismas para poder ser emitidas y aceptadas como válidas, toda vez que las mismas presentan correcciones, tachaduras, registros y anotaciones a mano.

##### **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, párrafo segundo 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 control en la emisión de recibos de ingresos, al no verificar los lineamientos especificados en los mismos.

### **Efecto**

Incertidumbre, si los montos generados por esos ingresos sean razonables o no.

### **Recomendación**

El Director de Tesorería y el Analista II del área de Control Bancario deben girar instrucciones a efecto que el personal que emite y llena las Ordenes y Recibos de Ingresos Judiciales cumplan con los requisitos establecidos, asimismo, hacer del conocimiento de las instituciones financieras los requisitos que deben cumplir la emisión de dichas formas para poder ser aceptadas y validadas por ellos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio CB-112-2011-JMAM de fecha 29 de abril de 2011 el Director de Tesorería y el Analistas II del Área de Control Bancario manifiestan: “De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de dar respuesta al oficio DAG-OJ-112-2011 relacionado con Hallazgos de control interno en esta Tesorería.

### **3. Deficiencia en la Emisión de recibos de Ingresos**

El 2 de septiembre de 2010, la Dirección de Tesorería con el visto bueno de la Gerencia General, por medio de circular No. 20-2010/JMAM, solicitó a las dependencias del Organismo Judicial que las formas 220-C, Orden y Recibo de ingresos Judiciales, se llenen correctamente.

Por otra parte se solicitó a las Instituciones Financieras, con las que se tiene relación comercial, para que apoyen en ese sentido.

Se adjunta copia de Circular No.2.2010/JMAM y copia de oficios enviados a tres bancos.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, no obstante las acciones tomadas por los responsables para solicitar colaboración con las Instituciones Financieras, fueron realizadas a partir del año 2011.





## **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 Tesorería y Analista Financiero II, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.9**

### **Deficiente archivo de documentos de respaldo**

#### **Condición**

Al efectuar verificación a los archivos que resguardan los documentos de ingresos, se estableció que los mismos se encuentran dentro de cajas, situación que no satisface los requerimientos de un archivo organizado, que permita la fácil localización de los documentos.

#### **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...”.

#### **Causa**

Descuido en la aplicación de los preceptos legales establecidos para el resguardo de la documentación.

#### **Efecto**

Riesgo de extravío e inadecuada utilización de los documentos originales de respaldo.

#### **Recomendación**

El Gerente Financiero, debe girar instrucciones al Director de Tesorería y Analista II del Área de Control Bancario, para que se implementen controles adecuados en el resguardo de expedientes sobre documentos de ingresos.

#### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. CB-112-2011-JMAM de fecha 29 de abril de 2011, el Director de Tesorería y el Analista II del Área de Control Bancario manifiestan: “De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de dar respuesta al oficio



DAG-OJ-112-2011 relacionado con Hallazgos de control interno en esta Tesorería.

### 3. Deficiente Archivo de Documentos de Respaldo

Como lo recomienda la Contraloría General de Cuentas, la Dirección de Tesorería solicitó a la Dirección de Contabilidad, encargada del resguardo de expedientes de ingresos, para que los controles de resguardo de documentos sean los adecuados. Oficio enviado al Archivo."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por las autoridades encargadas, confirman el hecho de que existen deficiencias en el resguardo de los documentos.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para el Director de Tesorería y Analista Financiero II, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

### **Área Técnica**

#### **Hallazgo No.10**

##### **Falta de documentos técnicos de respaldo**

#### **Condición**

En el proyecto Construcción del Complejo Judicial de Mixco, Contrato Administrativo No. 10-2008/POJ de fecha 28-01-2008, por un valor de Q11,957,107.57; al momento de revisar la documentación que forma parte del mismo, se estableció que ésta no cuenta con las pruebas de laboratorio referentes a la compresión de concreto, específicamente del renglón de trabajo F.10 Losa 5, del formulario No. 8 correspondiente al Edificio de Juzgado de Paz.

#### **Criterio**

Contrato administrativo de Obra No. 10-2008/POJ de fecha 28-01-2008, CLAUSULA SEGUNDA inciso B) DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO, manifiesta: "Tal como se indicó en la base legal, se tienen incorporados al presente instrumento contractual, las bases de Licitación número uno – OJ – dos mil siete (1-OJ-2007), las especificaciones técnicas, los planos...; tanto las especificaciones técnicas de construcción, las bases de licitación..., los



planos y sus respectivas modificaciones, forman parte y se tienen por incorporadas al presente contrato, debiéndose de cumplir con lo estipulado en los mismos...”.

Bases de Licitación 01-OJ-2007, Especificaciones Técnicas Estructuras, SECCIÓN 3 CONCRETO REFORZADO, inciso 3.2.1.1 Resistencia, indica: “El concreto a utilizarse en general será clase 3500-3/4. ( $f'c=245$  Kg/cm<sup>2</sup> a 28 días con agregado grueso de  $\frac{3}{4}$  de pugada)”; inciso 3.8 Control de Calidad, indica: “Los ensayos de los materiales se harán de acuerdo a normas COGUANOR, o en su defecto, normas ASTM... El costo de los ensayos correrá rutinariamente a cargo del constructor a menos que se hagan adicionales para dilucidar dudas o controversias en cuyo caso la parte que no tenía la razón pagará los ensayos”; inciso 3.8.2 Concreto: “...Los resultados de las pruebas de laboratorio en los cilindros, deberán ser mayores que la resistencia especificada para el concreto a la edad de la prueba, y en caso contrario el Supervisor y el Constructor decidirán conjuntamente el camino a seguir utilizando ACI 318 como referencia”.

### **Causa**

Incumplimiento a lo establecido en normas y regulaciones aplicables, por parte del Coordinador y Director de la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios del Organismo Judicial.

### **Efecto**

No se cuenta con documentos de respaldo que garanticen la calidad del renglón ejecutado en obra, y que oportunamente debieron ser sometidos a análisis por parte de la supervisión designada.

### **Recomendación**

El Gerente Administrativo, debe girar instrucciones al Director de Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios y al Director de Diseño y Supervisión, para que en los proyectos a su cargo oportunamente, se exijan los documentos que garanticen la calidad de los materiales empleados en obras, sin importar la fase constructiva en la que se encuentren.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 062-2011 EOCC/e.c, de fecha 25 de abril de 2011, el Coordinador de la Coordinación de Mantenimiento y Construcción del Organismo Judicial, manifiesta:

“Al respecto hago de su conocimiento, que las pruebas de laboratorio indicadas, corresponden a la losa del cuarto nivel del edificio de Juzgados de Paz, por lo que las mismas sí fueron efectuadas en su momento, motivo por el cual se remite



fotocopia de los siguientes informes:

CO – 2088 de 01- feb- 2010  
CO - 2128 de 05- feb- 2010  
CO – 2290 de 01- mar- 2010  
CO – 2613 de 05- abril- 2010”.

En oficio No. 063-2011 EOCC/e.c, de fecha 25 de abril de 2011, el Director de la Coordinación de Mantenimiento y Construcción del Organismo Judicial, manifiesta:

“Al respecto hago de su conocimiento, que las pruebas de laboratorio indicadas, corresponden a la losa del cuarto nivel del edificio de Juzgados de Paz, por lo que las mismas sí fueron efectuadas en su momento, motivo por el cual se remite fotocopia de los siguientes informes:

CO – 2088 de 01- feb- 2010  
CO - 2128 de 05- feb- 2010  
CO – 2290 de 01- mar- 2010  
CO – 2613 de 05- abril- 2010”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que las distintas pruebas de laboratorio referentes a la compresión del concreto de las losas, especifican la ubicación de cada una de ellas con respecto al nivel que corresponden, sin embargo para la losa final del edificio de cuatro niveles más un sótano, se presentaron informes de resistencias a compresión de la Losa de Cuarto Nivel del Juzgado, sin especificar si se trata de entepiso o cubierta, no obstante que en los formularios de renglones de trabajo, estimaciones y documentos de cambio, tal estructura se especifica como la Losa 5.

### **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 Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios y al Director de Diseño y Supervisión, por la cantidad de Q.3,000.00 para cada uno.



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

Licenciado

Luis Arturo Archila Leerayes

Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Organismo Judicial

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

### Área Financiera

- 1 Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso**
- 2 Depósitos de terceros prescritos, no trasladados a cuenta de patrimonio**
- 3 Activos fijos no depreciados**
- 4 Baja de bienes del inventario sin observar procedimientos legales**



**5 Expedientes incompletos en la contratación de personal**

**6 Bienes sin mantenimiento y reparación**

**7 Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Organismo Judicial por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso

###### Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, presenta en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso un saldo por Q32,679,784.18, importe que incluye cifras de arrastre de los años 1974 a 1992, de la siguiente manera: Trabajos varios en el edificio Torre Marfil y adquisición de elevadores por Q2,928,632.72, trabajos varios sin especificar número de contrato por Q3,862,361.84, construcción edificio central por Q3,128,084.45, trabajos en tribunales de Puerto Barrios por Q706,073.87, contratos varios por Q1,843,072.56, totalizando Q12,468,225.44 que deben reclasificarse a la cuenta 1231 Edificios e Instalaciones, en vista que según información proporcionada por la Dirección del Departamento de Diseño y Supervisión estos trabajos y proyectos no están en proceso.

###### Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 18-98, del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 1º. Aprobación, establece: "Aprobar el Manual de Contabilidad, documento que se encuentra adjunto formando parte complementaria del presente Acuerdo".

El Manual de Contabilidad Patrimonial, define como objetivo de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, el siguiente: "Registrar los montos de las obras en proceso que al cierre del ejercicio no se encuentran disponibles para su uso por no haberse terminado".

###### Causa

Deficiente supervisión en el registro y reportes de las cuentas contables, a cargo de la Dirección de Contabilidad y falta de diligencia por parte de la Gerencia Administrativa y Departamento de Diseño y Supervisión del Organismo Judicial al no trasladar oportuna y ordenadamente los documentos de soporte relacionados con los proyectos.

###### Efecto

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



## Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Director del Departamento de Diseño y Supervisión a efecto recopile y traslade a la Gerencia Financiera y Dirección de Contabilidad toda la información y documentos de respaldo de los proyectos y trabajos registrados en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, que en su oportunidad debieron ser reclasificados a la cuenta 1231 Edificios e Instalaciones, y de esta manera concluir con la integración y depuración de dicha cuenta.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. GF-329-2011 de fecha 27 de abril de 2011, el señor Gerente Financiero, manifiesta: “ARGUMENTOS DE LA GERENCIA FINANCIERA Queremos hacer énfasis que en las condiciones del hallazgo indicado se incluyen transacciones que fueron realizadas en 1974 y 1992, años en que el suscrito aun no fungía como Gerente Financiero (18 de enero de 2010); por lo que no tiene ninguna responsabilidad en la forma en que se contabilizaron los pagos allí mencionados.

No obstante lo anterior, en la Dirección de Contabilidad de la Gerencia Financiera se encuentran conformando un equipo de personas que se encuentran trabajando en la integración y depuración de cuentas, con el objeto que los saldos del balance presenten razonablemente la situación de la entidad.

Adicionalmente a las actividades que se están realizando; se ha solicitado a la Gerencia Administrativa que proporcione los documentos de respaldo de los proyectos y trabajos realizados en la cuenta en mención según se hace constar en los oficios adjuntos (anexo 7); sin embargo, se procederá a solicitar nuevamente a la Gerencia Administrativa la información requerida por los Señores Auditores, esperando que al mes de junio del presente año, tengamos integrada la cuenta mencionada”.

En oficio No. DC 0150-2011/EGCC-asdc de fecha 28 de Abril de 2011, el señor Director de Contabilidad, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted para referirme a su oficio número DAG-OJ-OF-116-2011, por medio del cual me fueron notificados tres hallazgos relacionados con el Control Interno y tres hallazgos relacionados con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, derivados de Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada en el Organismo Judicial por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; al respecto me permito informarle lo siguiente:

## 4.- HALLAZGO





## Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso

El Balance General al 31 de diciembre de 2010 presenta en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso un saldo e Q.32,679,784.18, que incluye cifras en arrastre de los años 1974 a 1992 y que dentro del cual figura la suma de Q.12,468,225.44, correspondiente a trabajos y proyectos varios de infraestructura realizados en diversas unidades del Organismo Judicial y que según información de la Dirección de Diseño y Supervisión de la Gerencia Administrativa estos trabajos y proyectos ya no está en proceso. A ese respecto le informo que por parte de la Dirección de Contabilidad se han enviado oficios a la Gerencia Administrativa solicitando actas de recepción y liquidación de las diversas obras para proceder a efectuar las operaciones contables que procedan para la regularización de dicha cuenta, pero en muchos casos no hemos obtenido una respuesta positiva, por lo que aunque estemos en la mejor disposición no podemos resolver el problema mientras no contemos con los documentos fidedignos que soporten las operaciones contables.

No está demás hacer constar que las situaciones mencionadas anteriormente y que fueron reveladas por la comisión de auditoría, ocurrieron muchos años antes que el suscrito desempeñara el cargo de Director de Contabilidad, por lo que mucho le agradeceré tomarlo en cuenta por considerar que no es mi responsabilidad las deficiencias encontradas, no obstante estoy haciendo lo humanamente posible para superarlas hasta contar con las cuentas del Balance General debidamente depuradas”.

En oficio No. GA-565-2011 Ref. 741-2011 de fecha 29 de Abril de 2011, el señor Gerente Administrativo, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted; con el objeto de dar respuesta al oficio DA-OF-135-2011 de fecha 18 de abril del año en curso, me permito remitir los cuadros que contienen los comentarios necesarios para desvanecer los cuestionamientos considerados como Hallazgos, adjuntando a los mismos la documentación de soporte.

Como fue solicitado en el oficio arriba identificado, e remite copia de lo anterior en medio magnético, el cual para mejor exposición se encuentra dividido en tres carpetas.

### CUADRO 3

#### HALLAZGO RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

#### OBRAS TERMINADAS CLASIFICADAS EN CUENTA CONSTRUCCIONES EN



## PROCESO

### ACCIONES QUE SE HAN REALIZADO

No obstante ser un tema propio de la Gerencia Financiera este despacho siempre ha realizado acciones con la finalidad de que liquiden las obras que se encuentran terminadas para que no ocurra esta situación lo cual se puede verificar con: El oficio G A-08-2011 en el cual se hace del conocimiento de la superioridad las acciones que se han realizado como liquidar las obras, así como la propuesta de creación de la Unidad de Obra física con el único objetivo de impulsar un plan maestro de obra física a nivel nacional, así como dar seguimiento a cualquier construcción en proceso hasta su conclusión.

Se adjunta el Informe presentado por los Asesores de Obras de esta Gerencia con relación a las construcciones que se encuentran en proceso, el cual fue remitido a esta Gerencia con las conclusiones y recomendaciones para poder dar por finalizadas las obras.

### COMENTARIOS

El tema del balance general no se encuentre entre el ámbito de las funciones de la Gerencia Administrativa sino de la Gerencia Financiera, pero si es necesario se giraran instrucciones al Departamento de Mantenimiento y Construcción para que se realice las evaluaciones y opiniones respectivas para que sea procedente la reclasificación de la cuenta 1231, solicitándose así mismo la participación de dichas evaluaciones de Auditoría Interna”.

En oficio No. DC 066-2011 EOCC/e.c. de fecha 28 de abril de 2011, el señor Director de Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted, en respuesta oficio DAG-OJ-OF-128-2011, relacionado con los nombramientos Nos. DAG-0344-2010, DAG-0398-2010 y DAG-435-2009, referente a evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, en la tesorería del Organismo Judicial, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010. De igual manera, relacionado al hallazgo identificado como “Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso”.

A la fecha, esta Dirección ha remitido a la Gerencia Financiera, la información con que se cuenta, a efecto que se realice la reclasificación de los contratos referentes a la construcción de edificios. Sin embargo, concientes de que aun falta información por recabar, se ha iniciado la evaluación de las obras indicadas como “en Ejecución”, a efecto de determinar su estado y elaborar los dictámenes o actas



que sean validas para que se haga efectiva la reclasificación a la cuenta correspondiente”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentadas no son suficientes, ya que no se adjunta como evidencia de descargo documentos que comprueben que la administración ha implementado medidas administrativas y legales, tendientes a establecer el estado de los proyectos y trabajos registrados en la cuenta Construcciones en Proceso que ya no corresponden a la misma.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente Financiero, Director de Contabilidad, Gerente Administrativo y Director del Departamento de Diseño y Supervisión, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Depósitos de terceros prescritos, no trasladados a cuenta de patrimonio**

##### **Condición**

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, presenta en la cuenta 2150 Fondos de Terceros y en Garantía un saldo de Q284,663,733.93, mismo que incluye Q12,108,509.67 prescritos, pendiente de reclasificar a la cuenta patrimonio.

##### **Criterio**

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

##### **Causa**

Falta de gestión de la Dirección de Contabilidad, Dirección de Tesorería y Unidad de Control Bancario al no realizar los movimientos legales, administrativos y contables para operar estos fondos a favor de la Institución.

##### **Efecto**

Presentación incorrecta de los saldos en el Balance General, incidiendo en la



razonabilidad de los estados financieros, al no reflejar con certeza la disponibilidad financiera real a favor de la Entidad.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director de Contabilidad, Director de Tesorería y al Analista II de Control Bancario para que permanentemente se lleve un control de los fondos prescritos, con el fin de trasladar a cuentas de patrimonio los mismos, con el objeto que las cifras presentadas en el Balance General sean razonables.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DC 0150-2011/EGCC-asdc de fecha 28 de Abril de 2011, el señor Director de Contabilidad, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted para referirme a su oficio número DAG-OJ-OF-116-2011, por medio del cual me fueron notificados tres hallazgos relacionados con el Control Interno y tres hallazgos relacionados con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, derivados de Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada en el Organismo Judicial por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; al respecto me permito informarle lo siguiente:

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, presenta en la cuenta 2150 Fondos de Terceros y en Garantía un saldo de Q.284,663,733.93 que incluye Q.12,108,509.67 prescritos, pendientes de reclasificar en la cuenta Patrimonio. Al respecto le informo que mediante oficio No.41/2011/EGC-mjmp, esta Dirección solicitó al señor Director de Tesorería la integración de los fondos prescritos al 31 de diciembre de 2010, por lo que con fecha 12 del presente mes mediante oficio No. CB-92-2011-JMAM recibimos la información que a esa fecha sumaban la cantidad de arriba indicada, por lo que mediante cur número 2510 de fecha 19 de los corrientes se trasladó a la cuenta correspondiente la cantidad de Q.11,874,050.11 en virtud que en los meses de febrero y marzo del presenta año, por orden de juez competente se devolvió a los beneficiarios la suma de Q24,459.56."

En oficio No. CB-112-2011-JMAM de fecha 29 de abril de 2011, los señores Director de Tesorería y Coordinador de Control Bancario, manifiestan: "De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de dar respuesta al oficio DAG-OJ-OF-120-2011 relacionado con Hallazgo de control interno en esta Tesorería.

1. Depósitos de Terceros Prescritos, no Traslados a la Cuenta de Patrimonio

En relación a este hallazgo hacemos de su conocimiento que la Dirección de



Tesorería y el Área de Control Bancario lleva el control permanente de los fondos prescritos, como consta en oficio No. CB-35-2011/jmam en el cual se informó a la Gerencia Financiera la lista de fondos prescritos al 31 de diciembre de 2010, adjuntando para el efecto el proyecto de Acuerdo para que fuera elevado ante las autoridades del Organismo Judicial.

Con fecha 16 de febrero del presente año, la Gerencia Financiera envió oficio No. GF-115-2011/RAAG-da al Gerente General, solicitando someter a consideración y autorización de las autoridades superiores la prescripción de los fondos prescritos al 31 de diciembre de 2010."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, se estableció que las gestiones hechas por la Gerencia Financiera y Dirección de Tesorería fueron realizadas posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2010, por lo tanto la cuenta Depósitos de Terceros Prescritos a esa fecha incluía un saldo que debió trasladarse a la cuenta Patrimonio de la institución con destino a sus fondos privativos.

### **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 Contabilidad, Director de Tesorería y Analista Financiero II, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Activos fijos no depreciados**

##### **Condición**

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, presenta en la cuenta Edificios e Instalaciones un saldo de Q290,159,154.19; Maquinaria y Equipo por Q286,036,379.10; Equipo Militar y de Seguridad por Q5,471,006.23 y Otros Activos Fijos por Q33,461,973.01, a los cuales no se les ha aplicado los porcentajes de depreciación aprobados según Resolución de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. La depreciación acumulada del ejercicio fiscal 2010 asciende a Q86,009,501.25.

##### **Criterio**

La Resolución Número 004-2008, de la Dirección de Contabilidad del Estado, en el Artículo 1º., establece: "Aprobar los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos del ORGANISMO JUDICIAL, de la manera siguiente:



	Porcentaje
a. Edificios e Instalaciones	5
b. Maquinaria y Equipo de Producción	15
c. Maquinaria y Equipo de Construcción	15
d. Maquinaria y Equipo de Oficina y Muebles	20
e. Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	10
f. Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	10
g. Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20
h. Equipo de Comunicaciones	20
i. Equipo de Cómputo	25
j. Equipo Militar y de Seguridad	10
k. Otros Activos Fijos	20

El Artículo 3º., establece: “El procedimiento contable que deberá emplearse para el registro de la depreciación de Activos es el siguiente: el valor de la depreciación correspondiente se debitará de la cuenta contable 6113 “Depreciación y Amortización” y acreditar la cuenta 2271 “Depreciaciones Acumuladas”.

El Artículo 4º., establece: “Vigencia. La presente Resolución empezara a regir inmediatamente”. Fecha de la Resolución 21 de mayo de 2008.

### **Causa**

Incumplimiento a la depreciación correspondiente de los activos fijos.

### **Efecto**

El valor en libros de los bienes y presentación de saldos no razonables en los estados financieros.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Financiero y al Director de Contabilidad a efecto se lleve a cabo la aplicación de los porcentajes de depreciación para que los saldos de las cuentas Propiedad, Planta y Equipo, reportados al cierre del ejercicio sean razonables.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GF-329-2011 de fecha 27 de abril de 2011, el señor Gerente Financiero, manifiesta: “ARGUMENTOS DE LA GERENCIA FINANCIERA

Al respecto argumentamos:

1. Que no puede ser un hallazgo de incumplimiento de leyes pues la Resolución Número 004-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la cual se cita como base legal en el hallazgo, ya que lo describe el artículo 171 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el organo encargado de decretar, reformar ó derogar leyes es el Congreso de la República, por lo tanto una resolución ministerial no tiene carácter de ley.



2. Entrando a la razón por la cual no se han depreciado los activos fijos, queremos enfatizar que uno de los proyectos de esta Gerencia, es la presentación depurada de los estados financieros, lo cual incluye por supuesto, la depreciación de los activos fijos de la entidad.

No obstante lo anterior, nos encontramos que al tomar posesión del cargo (18 de enero de 2010) no existía un inventario de activos fijos; por lo que al no tener certeza de los activos fijos y sus valores e técnicamente imposible aplicar una depreciación, por lo que mientras no se tenga el inventario actualizado no es posible aplicar el porcentaje de depreciación normado por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Por lo anterior iniciamos con la toma del inventario físico a partir del mes de septiembre de 2010, habiendo ya concluido la primera fase del proyecto, esperando que para el mes de agosto del presente año, tengamos la integración de los activos fijos para aplicar los porcentajes de depreciación indicados a aquellos bienes que aún tengan valor en libros, atendiendo a su fecha de adquisición y los porcentajes de depreciación instaurados por la Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

3. Adicionalmente el 07 de noviembre de 2007, la Auditoría Interna de este Organismo Judicial, a través del Oficio No. 1221-2007-AI opino: “Es importante mencionar que para la aplicación de la normativa a la que se hace referencia en la presente, se hace necesario contar con el inventario de activos fijos debidamente depurado y actualizado, por lo que se recomienda nuevamente proceder a la depuración de los registros y control de los activos fijos propiedad del Organismo Judicial”.

Derivado de lo anterior, respondemos a los Señores Auditores que estamos anuentes en el sentido que hay que depreciar los activos fijos; sin embargo, las condiciones que el suscrito encontró cuando tomó posesión del cargo, no han permitido que se dé cumplimiento a la mencionada resolución; pero estamos trabajando para cumplir con dicha normativa”.

En oficio No. DC 0150-2011/EGCC-asdc de fecha 28 de Abril de 2011, el señor Director de Contabilidad, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted para referirme a su oficio número DAG-OJ-OF-116-2011, por medio del cual me fueron notificados tres hallazgos relacionados con el Control Interno y tres hallazgos relacionados con cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, derivados de



Auditoría Financiera y Presupuestaria practicada en el Organismo Judicial por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; al respecto me permito informarle lo siguiente:

## 5.- HALLAZGO

### Activos Fijos no depreciados

El Balance General al 31 de diciembre de 2010 presenta saldos en las cuentas de Activos Edificios e Instalaciones, Maquinaria y Equipo, Equipo Militar y Seguridad y Otros Activos, a los cuales no se les ha aplicado los porcentajes de depreciación aprobados por la Dirección de Contabilidad del Estado. A ese respecto me permito informarle que cuando recibí el cargo de Director de Contabilidad del Organismo Judicial, me di cuenta que el inventario de activos no había sido realizado durante muchos años, por lo que tomé acciones correspondientes para levantar un inventario físico en todas las dependencias de la Institución a nivel nacional, lo cual ya fue concluido y actualmente nos encontramos trabajando en la fase de depuración, pero como usted sabe el inventario de esta Institución es cuantioso y presenta registrados muchos bienes obsoletos e inservibles lo cual ha retrasado un poco la conclusión del trabajo. Por esta razón hasta la fecha no se ha podido aplicar la depreciación tomando en cuenta que no sería lógico depreciar bienes que se encuentran totalmente inservibles y atendiendo la opinión emitida por Auditoría Interna del Organismo Judicial en Oficio No.1221-2007-AI de fecha 7 de noviembre de 2007 del cual se adjunta fotocopia, se indica que para la aplicación de la depreciación es necesario contar con el inventario de activos debidamente depurado y actualizado; por lo que al concluir con dicha labora se procederá a depreciar los bienes en los porcentajes de Ley”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en vista que las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo del Balance General al 31 de diciembre de 2010, a las cuales debieron aplicárseles el porcentaje de depreciación presentan saldos que no son reales. Es importante mencionar que uno de los objetivos de la evaluación de los estados financieros es determinar si la presentación y revelación de propiedades junto con los métodos de depreciación son completas y correctas.

Debe de observarse la fecha de la opinión del Departamento de Auditoría Interna del Organismo Judicial y la recomendación, ya que tres años posteriores aún persiste 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 el Gerente Financiero y Director de Contabilidad, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.4**

### **Baja de bienes del inventario sin observar procedimientos legales**

#### **Condición**

En la bodega de bienes ubicada en el municipio de Fraijanes, a cargo de la Sección de Inventarios, se verificó físicamente la existencia de un lote de Equipo de Cómputo con un valor de Q968,709.66 en proceso de baja, sin contar con un dictamen técnico que permita establecer el estado del mismo.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 2/001, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, Normativo para el registro, incorporación y eliminación de bienes muebles del inventario del Organismo Judicial, Artículo 10. Dictamen técnico, establece: "Cuando se trate de equipo de oficina o de computación, el jefe de la dependencia responsable de los bienes solicitará un dictamen técnico de la oficina del Organismo Judicial calificada para el efecto, donde se exprese que tales bienes son obsoletos o están inservibles".

#### **Causa**

El Jefe de la Sección de Inventarios no solicitó el dictamen técnico previo a iniciar el proceso de baja de los equipos de cómputo, con el objeto de establecer si el mismo es obsoleto, inoperante o bien si presenta daño irreparable que no permite su compostura o actualización.

#### **Efecto**

Riesgo de dar baja a equipo de cómputo en buen estado o bien que sea susceptible de reparación o actualización.

#### **Recomendación**

El Gerente Financiero, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Inventarios, a efecto que requiera al Centro de Informática y Telecomunicaciones, previo a iniciar la baja definitiva de un bien informático, se elabore el diagnóstico técnico correspondiente.



## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 48-2011/EGCC-mjmp de fecha 28 de Abril de 2011, la señora Coordinadora de Operaciones Contables, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a usted, a efecto de hacer entrega de las opiniones y resultados de las revisiones efectuadas derivadas de las recomendaciones presentadas dentro del informe de Auditoría Financiera y Presupuestaria que fueron presentados a esta Jefatura a través del oficio DAG-OJ-OF-118-2011 con el título de Hallazgos, de acuerdo a lo siguiente:

### **3. Baja de bienes del inventario sin observar procedimientos legales**

#### **Condición**

En la bodega de bienes ubicada en el Municipio de Fraijanes, a cargo de la Sección de Inventarios, se verificó físicamente la existencia de un lote de Equipo de Cómputo con un valor de Q968,709.66 en proceso de baja, sin contar con un dictamen técnico que permita establecer el estado del mismo.

#### **Punto de Vista**

El procedimiento de baja de inventariables establecido en el Normativo de Inventarios en los artículos 8, 9, 10, 11, 12 y 13 es claro en indicar lo que corresponde al Dictamen Técnico, artículo 10 y autorizaciones de baja artículos 12 y 13, la condición actual de estos bienes como se indica en el oficio de Contraloría es: en proceso de baja, aclarando que los bienes objeto del presente hallazgo aún no han sido declarados obsoletos toda vez que están siendo objeto de clasificación y ubicación en los registros de los libros de inventarios autorizados por Contraloría General de Cuentas, una vez establecidos los registros se procederá a vaciar los discos duros (información correspondiente a procesos judiciales) y a determinar con el Dictamen Técnico si los mismos pueden ser trasladados a otras instituciones del estado (en especial Escuelas Públicas) o bien entregados a la Comisión de venta o permuta de bienes metálicos de acuerdo al Reglamento del Decreto número 103-97 emitido por el Congreso de la República de Guatemala, a través del Acuerdo Gubernativo 779-98, del que se adjunta copia, derivado de lo anterior no existe riesgo de que un equipo de cómputo sea objeto de baja previo a ser considerado como objeto de reparación o actualización”.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, el mismo se planteo con base en la verificación física del equipo de cómputo que la Comisión de Auditoría realizó en el Almacén Judicial de Fraijanes e información proporcionada por el Jefe de la Sección de Inventarios, quien en la documentación que adjunta como evidencia de descargo, no presenta



oficios, actas, dictámenes técnicos, etc.; que permitan establecer el estatus de recepción por parte de la Sección de Inventarios por devolución de los usuarios anteriores del equipo de cómputo, ni el estado del mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

### **Hallazgo No.5**

#### **Expedientes incompletos en la contratación de personal**

##### **Condición**

Al momento de evaluar el Renglón Presupuestario 022, Personal por contrato, se solicito a la Gerencia de Recursos Humanos el traslado de las nóminas correspondientes del personal y verificación de expedientes que labora bajo este rubro, sin embargo se pudo constatar que en las nóminas no figura número de contrato únicamente describen Número de Acuerdo y/o Resolución, y en el caso de los expedientes en algunos casos no presentan el contrato respectivo.

##### **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**

El Gerente de Recursos Humanos incumplió con velar porque se cumplan con los documentos legales y de soporte para la realización de operaciones financieras, administrativas y operativas.

##### **Efecto**

Riesgo que no exista un instrumento legal que garantice las atribuciones



asignadas.

### **Recomendación**

El Presidente, debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, para que se elaboren los Contratos de las personas que se encuentran laborando bajo el renglón presupuestario 022.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 905-2011/GRRHH, de fecha 29 de abril de 2011, el Gerente de Recursos Humanos del Organismo Judicial, manifiesta:

“Aclaración de la Gerencia de Recursos Humanos:

En los expedientes del personal contratado bajo el renglón 022 se determinó que en la mayoría de expedientes se encuentran los contratos respectivos, los cuales se fueron archivando en la Sección de Archivo de Personal conforme fueron enviados por la Unidad de Administración de Recursos Humanos, después de haber dado posesión al contratado y levantar el acta correspondiente.

Del listado de expedientes solicitado por la Contraloría General de Cuentas en oficio DAG-OJ-OF 150-2010 se constató que en algunos casos el contrato respectivo se encontraba en un archivo aparte y en custodia de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, por lo que en oficio No. 871-2010 se instruyó a esta unidad que los trasladara inmediatamente a la Sección de Archivo de Personal.

Con relación a que en las nóminas no figura número de contrato únicamente describen número de acuerdo y/o resolución, es porque en el diseño del sistema de recursos humanos, este requerimiento no se tomó en cuenta y a la fecha no se ha tenido necesidad de ello.

Comentario de la Gerencia de Recursos Humanos:

Dada la condición planteada por la Contraloría General de Cuentas, en el sentido de que en las nóminas no figura el número de contrato de personal bajo el renglón presupuestario 022, la Gerencia de Recursos Humanos, por medio de la Sección de Nóminas y Planillas procedió a solicitar en oficio No, 567-2011 al Centro de Informática y Telecomunicaciones, que a partir de la próxima nómina los datos de número de contrato y número de resolución aparezcan al lado derecho del nombre de dicho personal, recibiendo por parte del CIT, una impresión de las imágenes que muestran el cambio solicitado."



## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo ya que en la respuesta de los responsables aceptan la deficiencia indicada por ésta Comisión, manifestando que en algunos casos el contrato respectivo se encontraba en un archivo aparte y en custodia de la Unidad de Administración de Recursos Humanos.

## **Acciones Legales y Administrativas**

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

## **Hallazgo No.6**

### **Bienes sin mantenimiento y reparación**

#### **Condición**

Al efectuar la verificación de la existencia física del equipo de circuito cerrado con un valor de Q75,000.00, que tiene asignado la Unidad de Seguridad del Organismo Judicial, según tarjetas de responsabilidad de bienes inventariables números 24648, 24649 y 24650 a nombre del Jefe de Seguridad y según el reporte de servicio P No. 23553 fechado 30 de noviembre de 2010, de la empresa ELECTRONICSSHOP, verificación y diagnóstico del circuito de cámaras de seguridad, se estableció que todas las cámaras no tienen voltaje, un transformador y dos grabadoras digitales de 16 canales dañados.

En el Centro Regional de Justicia de Escuintla el circuito cerrado de televisión con un valor de Q431,647.43, según reporte del encargado del grupo de seguridad, presenta deficiencias como pérdida de video y problemas en las consolas que envían señal de imagen a los monitores.

En el edificio de Tribunales del municipio de Coatepeque, Quetzaltenango; en el año 2007 fueron instalados siete motores de aire acondicionado, según verificación física efectuada en marzo de 2011, estos se encuentran en mal estado y abandonados.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 24/998, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, artículo 1., establece: "Se aprueba la reorganización del área administrativa del Organismo Judicial, conforme a la estructura que muestra el organigrama adjunto...". Artículo 3., establece: "Para cumplir con los objetivos perseguidos con esta reorganización administrativa, se establecen las funciones y



atribuciones que en lo sucesivo deberán desarrollar las siguientes dependencias del Organismo Judicial: ...X GERENCIA ADMINISTRATIVA. Proporciona servicios administrativos a las dependencias del Organismo Judicial, asesora a la Gerencia General en asuntos administrativos de carácter general y efectúa las propuestas que contribuyan a mejorar las actividades administrativas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo Judicial. Sus principales funciones son: a) Promover la celebración y elaboración de contratos de arrendamientos varios, servicios de mantenimiento y de seguridad para los equipos, mobiliario e Instalaciones del Organismo Judicial;...”.

El Acuerdo Número 047/004, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, Creación de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, artículo 4: Funciones Específicas; Área Administrativa, literal j), establece: “Ser responsables por el mantenimiento de las instalaciones en las que se ubiquen órganos jurisdiccionales y otras dependencias del Organismo Judicial, correspondiente a la Coordinadora Regional”. Y lo preceptuado en el artículo 5, Ámbito Geográfico, que establece: “La Coordinadora Regional de Quetzaltenango se encargará de atender los órganos jurisdiccionales de los departamentos de: Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán y Sololá”.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales”.

### **Causa**

Falta de revisión y mantenimiento de los equipos de seguridad y aire acondicionado, por parte de la Gerencia Administrativa y Coordinadora Regional de Quetzaltenango.

### **Efecto**

Deficiente o ninguna seguridad respecto de las personas, bienes y servicios a cuya vigilancia y protección obedecen los sistemas de seguridad. Destrucción,



pérdida, obsolescencia de los activos fijos de la Entidad y erogaciones innecesarias en la adquisición de nuevos sistemas.

### **Recomendación**

El Gerente General, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Coordinador General de Quetzaltenango, para que se realice un inventario total de estos equipos, se establezca su estado actual y que se enmienden las deficiencias establecidas, de manera que se garantice la eficacia de los sistemas de seguridad y equipos de aire acondicionado instalados.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio GA-565-2011, Ref 741-2011, de fecha 29 de abril de 2011, el Gerente Administrativo, manifiesta: como se puede evidenciar en la documentación que se acompaña, por parte de las unidades a cargo de esta Gerencia se le ha dado seguimiento al estado del equipo de Circuito cerrado de Seguridad, además se considera procedente que: al concluir el procedimiento se procederá a solicitar al Cit se evalúe constantemente el equipo para poder resolver cualquier inconveniente que se presente con relación al estado y funcionamiento del equipo. Se giraran instrucciones a la Unidad de Seguridad para que inicie el procedimiento periódico del equipo adquirido. Se refiere al equipo asignado en la cede del Organismo Judicial oficinas centrales.

Se puede evidenciar que se ha dado seguimiento el estado del equipo ya que la unidad de seguridad ha reportado al Cit los desperfectos presentados. Se considera oportuno que se verifique por parte de la empresa que instalo el equipo la revisión del funcionamiento para realizar las gestiones que se consideren procedentes. Esto se refiere al circuito de cerrado de Escuintla.

Con la información proporcionada se puede evidenciar que los equipos a que hacen referencia no se encuentran en mal estado o abandonados, así como el seguimiento que se le ha dado al expediente para que los equipos funcionen a cabalidad, se refiere a los motores de aire acondicionado de Escuintla, se suscribe Lic. Hugo René Guzmán Maldonado."

En Oficio CAR.CRJQ.251-2011-JA, de fecha 25 de abril de 2011, el Coordinador Administrativo Regional, manifiesta: por este medio tengo a bien dar respuesta al oficio DAG-OJ-145-2011 así mismo, aprovecho para hacer uso de mi derecho de defensa que establece la Constitución política y otras leyes vigentes en hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables; a la vez apporto documentación para ser admitidas como medios de prueba para hacer constar los extremos conducentes que por ley me permite, en el orden que a continuación describo:



ANTECEDENTES: En relación a estos dos hallazgos, tengo a bien indicar que el criterio empleado no determina el alcance de la condición que me es atribuido, en virtud de que el acuerdo numero 074/004, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, fue derogado por completo con el acuerdo No. 033/2006 también de la Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia, específicamente en el artículo 11, situación que en el artículo 01 del acuerdo 033/2006 claramente define la disposición de la reestructuración de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango.

Por la razón expuesta en relación al criterio empleado, debemos ubicarnos legalmente en base al acuerdo vigente y en base a las funciones asignadas en las disposiciones legales aplicables y su estructura organizativa interna, normas de funcionamiento y descripción de funciones del personal contenidas en el “Manual de las Coordinadoras Regionales” aprobado como anteriormente se indicó en el acuerdo 033/2006 específicamente como lo establece el artículo 7 del mismo acuerdo. No me queda más que, solicitar el respectivo cotejo de los acuerdos a efecto de que se evite la confrontación de criterios y establecer la veracidad de lo ya manifestado por el suscrito.

En un sentido amplio, quiero manifestarles que la nueva estructura organizativa de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, según acuerdo 033/2006 deja en claro que “Coordinadora Regional de Quetzaltenango”, y “Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango” son dos figuras diferentes, siendo la primera el nombre que se le asigna a la región o unidad ejecutora y la segunda es una actividad o dependencia que no ejecuta, pero si como su nombre lo indica, Coordina, supervisa, monitorea, a la vez comprende las delegaciones como se describe en el artículo 5 inciso a) del acuerdo 75/006-A de la Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia, que según su artículo 2 deroga parcialmente el artículo 5 específicamente deroga el inciso a) y artículo 8 del acuerdo 033/2006 que se viene mencionando en este oficio.

Así mismo es oportuno indicar que la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango, en ningún momento delega funciones muchos menos responsabilidades a delegaciones que se describen en el artículo 5 inciso a) del acuerdo 75/006-A, en virtud que dicha atribución no le corresponde. Con el acuerdo 033/2006 la Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia aprueba en el artículo 6 la estructura jerárquica y en el artículo 7 las funciones. Indica que para el desarrollo de su gestión tendrá las funciones asignadas en las disposiciones legales aplicables y su estructura organizativa interna, normas de funcionamiento y descripción de funciones del personal que serán las contenidas en el “Manual de las Coordinadoras Regionales” además de





tomar en cuenta las atribuciones específicas sin duda alguna también debe tomarse en cuenta el grado de responsabilidad como lo establece el artículo 11 de la LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS DECRETO 89-2002 de cada delegación que conforma la Coordinación Administrativa a efecto de dar cumplimiento a las normas de control interno establecidos por la Contraloría General de Cuentas.

Aclarando lo relacionado con el acuerdo 047/04 ya derogado y cumplidamente explicado el 033/2006 y su modificación 75/006-A ambos vigentes, hacemos hincapié en que se debe tomar en cuenta la nueva estructura jerárquica, funciones de las Delegaciones vigentes y sus responsabilidades, incluida la Coordinación Administrativa Regional, por lo cual se solicita que se verifiquen dichas funciones según el manual de las coordinadoras regionales, el cual se adjunta.

Por lo explicado ampliamente en los párrafos anteriores, queda establecido que la Coordinación Administrativa Regional no ejecuta sino coordina y monitorea los procesos de cada uno de las delegaciones tanto de la Coordinación Administrativa Regional y apoya según sus funciones a las Delegaciones que integran la Coordinadora Regional.

Hallazgos: Bienes sin mantenimiento y reparación; en lo que en competencia corresponde a la Coordinadora Administrativa Regional de Quetzaltenango la cual presido y de conformidad a las atribuciones asignadas, consecuentemente se le ha dado seguimiento concurrente y en una lógica periódica de condiciones operativas y administrativas que se demuestran para desvanecer los hallazgos como a continuación se describen: 1) Edificio de Tribunales del Municipio de Coatepeque, Quetzaltenango: El motivo primordial de la no atención de los siete motores de aire acondicionado, los cuales fueron instalados en el año 2007, se debe a que actualmente la carga de voltaje no está diseñada para la demanda que requieren los aires, por lo que se tendrá que esperar la remodelación del edificio de tribunales del municipio de Coatepeque para poder ser utilizados, por lo tanto, que se ha realizado es la adquisición de transformadores. A continuación se detallan las acciones terminadas y en proceso que se ha realizado para la adquisición del banco de transformadores para optimizar la demanda requerida de las cuales se tienen conocimiento por parte de la coordinación administrativa regional.

Se hace notar que la remodelación del edificio está a cargo de la unidad de mantenimiento central debido a que por normativa del acuerdo de creación 033/06 en ese momento no se podía invertir una cantidad mayor a Q. 30,000.00 por



compra directa de acuerdo a la ley de compras y contrataciones del estado decreto 57-92 vigente para ese año y actualmente el gasto a realizar solamente asciende a Q0 90,000.00, sin embargo la remodelación sobrepasa dicho monto.

Los documentos de las acciones administrativas pertinentes y conexas que ha realizado la Coordinación Administrativa Regional se adjuntan y son las siguientes: a. oficio No. 15-2009 BLES/pc fecha 02 de febrero 2009. b) providencia No. 0117 Gerencia General fecha 06 de febrero de 2009. c) providencia No. 010 Coordinación Administrativa Regional fecha 16 de febrero 2009. d) Oficio CRJQ 092-2009/ma fecha 08 de mayo 2009. e) Consancia de trabajo 571 de fecha 17/07/09. f) Providencia umr.crj 014-2009. g) Oficio CRJQ 0473-2009 de fecha 29 de julio de 2009. h) Oficio CRJQ.367-2009 de fecha 09 de junio 2009. i) Secretaría General de la Presidencia No. 3453 de fecha 4 de junio de 2009. j) Nombramiento de comisión receptora de fecha 4 de junio de 2009. k) Libro de actas Gerencia Administrativa 4-2009 fecha 30 de abril de 2009. l) Providencia No. 112/2009 fecha 8 de junio de 2009. m) Oficio No. 402-etq fecha 2 de junio de 2009. n) Oficio GA 565-2009 de fecha 1 de junio 2009. o) Providencia 001010 Gerencia General del 2 de junio de 2009. p) Presidencia del Organismo Judicial nombramiento de comisión 01629 del cuatro de junio de 2009. q) Oficio CRJQ.127-2011 de fecha 22 de febrero 2011.

De ser necesaria una mayor ampliación sobre lo requerido sobre este hallazgo deberá ser ampliado por la delegada de la Gerencia Administrativa quien es la responsable directa del área de mantenimiento de la Regional.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la administración reconoce la existencia de las deficiencias planteadas por la comisión de auditoría en cuánto al resguardo y protección de los bienes del Estado; se exime de responsabilidad al Coordinador Administrativo de la Regional de Quetzaltenango, debido a que esa Coordinación Regional no ejecuta, sino coordina y monitorea los procesos de cada una de las delegaciones que integran la Coordinación Regional.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente Administrativo, por la cantidad de Q8,000.00.



## Hallazgo No.7

### Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros

#### Condición

Al verificar mediante contacto visual y con el objeto de obtener información clara sobre la manipulación, transporte, almacenamiento y manejo en general de los documentos de soporte, condiciones físicas de los inmuebles y bienes del Organismo Judicial en varios juzgados a nivel departamental, se establecieron las siguientes deficiencias: a) El Archivo Regional de Tribunales de Quetzaltenango funciona en una bodega que no está dotada con los elementos y sistemas necesarios para cumplir con los requisitos de conservación y garantizar la seguridad de los documentos que en ella se almacenan. b) En el edificio donde funcionan los Tribunales de Justicia del municipio de Mazatenango, Suchitepéquez, se observó la existencia de plagas (ratas), uso de cartones y duropor para contrarrestar la humedad, techo con agujeros, olores fétidos provocados por el servicio sanitario y drenajes deficientes. c) El archivo de gestión penal de Santa Cruz, Quiché; no cuenta con un espacio y condiciones adecuadas para el archivo y conservación de los documentos depositados en este. d) Los documentos del archivo de expedientes judiciales y penales del Juzgado de Paz del municipio de Jocotenango, Sacatepéquez; son susceptibles de robo, riesgo de humedad, pérdida, destrucción por vandalismo en vista de que están ubicados en la parte posterior del juzgado y sin condiciones de resguardo.

#### Criterio

El Acuerdo Número 24/998, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia. Primer Considerando: "Que se hace necesaria la definición de la estructura administrativa del Organismo Judicial, con un enfoque gerencial moderno, que responsabilice y asigne la toma de decisiones a diferentes niveles, para agilizar y hacer eficientes los procesos administrativos con el fin de alcanzar los objetivos de ésta. Artículo 3, numeral romano X Gerencia Administrativa; establece: "Proporciona servicios administrativos a las dependencias del Organismo Judicial, asesora a la Gerencia General en asuntos administrativos de carácter general y efectúa las propuestas que contribuyan a mejorar las actividades administrativas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo Judicial, incisos a) Promover la celebración y elaboración de los contratos administrativos de arrendamientos varios, servicios de mantenimiento y de seguridad para los equipos, mobiliario e instalaciones del Organismo Judicial; y c) Promover el aseguramiento de los bienes del Organismo Judicial que sean susceptibles de sufrir daños u otros riesgos".



El Acuerdo Número 047/004, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, Creación de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, artículo 4: Funciones Específicas; Área Administrativa, literal j), establece: “Ser responsables por el mantenimiento de las instalaciones en la que se ubiquen órganos jurisdiccionales y otras dependencias del Organismo Judicial, correspondiente a la Coordinadora Regional.” Y lo preceptuado en el artículo 5, Ámbito Geográfico, “La Coordinadora Regional de Quetzaltenango se encargará de atender los órganos jurisdiccionales de los departamentos de: Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán y Sololá”.

El Acuerdo Número 033/006, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia. Artículo 3. “Ámbito de competencia territorial. Se amplía la competencia territorial de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, la cual corresponderá los departamentos siguientes: Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán, Sololá, Huehuetenango y Quiché”.

### **Causa**

El Gerente Administrativo y el Coordinador Regional incumplen con darle mantenimiento a las instalaciones de los órganos jurisdiccionales y regionales.

### **Efecto**

Destrucción a causa de su ubicación, entorno, humedad, almacenamientos inadecuados, robos y vandalismo de los documentos archivados en instalaciones y riesgo de contraer enfermedades por parte del personal que labora en estas instalaciones.

### **Recomendación**

La Gerencia General, debe girar instrucciones al Coordinador Regional de Quetzaltenango y Gerente Administrativo, a efecto se programe el mantenimiento y reparación de los edificios e instalaciones donde funcionan los órganos jurisdiccionales y administrativos bajo su competencia, que se definan las zonas administrativas y de almacenamiento, que queden minimizados los riesgos de robos, incendios, inundaciones y control de plagas con el objeto de salvaguardar la integridad física del personal que labora en ellos y documentos que respaldan las operaciones jurisdiccionales, financieras y administrativas.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio CAR.CRJQ.251-2011-JA, de fecha 25 de abril de 2011, el Coordinador Administrativo Regional, manifiesta: por este medio tengo a bien dar respuesta al oficio DAG-OJ-145-2011 así mismo, aprovecho para hacer uso de mi derecho de defensa que establece la Constitución política y otras leyes vigentes en hallazgos



relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables; a la vez apporto documentación para ser admitidas como medios de prueba para hacer constar los extremos conducentes que por ley me permite, en el orden que a continuación describo:

**ANTECEDENTES:** En relación a estos dos hallazgos, tengo a bien indicar que el criterio empleado no determina el alcance de la condición que me es atribuido, en virtud de que el acuerdo número 074/004, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, fue derogado por completo con el acuerdo No. 033/2006 también de la Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia, específicamente en el artículo 11, situación que en el artículo 01 del acuerdo 033/2006 claramente define la disposición de la reestructuración de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango.

Por la razón expuesta en relación al criterio empleado, debemos ubicarnos legalmente en base al acuerdo vigente y en base a las funciones asignadas en las disposiciones legales aplicables y su estructura organizativa interna, normas de funcionamiento y descripción de funciones del personal contenidas en el “Manual de las Coordinadoras Regionales” aprobado como anteriormente se indicó en el acuerdo 033/2006 específicamente como lo establece el artículo 7 del mismo acuerdo. No me queda más que, solicitar el respectivo cotejo de los acuerdos a efecto de que se evite la confrontación de criterios y establecer la veracidad de lo ya manifestado por el suscrito.

En un sentido amplio, quiero manifestarles que la nueva estructura organizativa de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, según acuerdo 033/2006 deja en claro que “Coordinadora Regional de Quetzaltenango”, y “Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango” son dos figuras diferentes, siendo la primera el nombre que se le asigna a la región o unidad ejecutora y la segunda es una actividad o dependencia que no ejecuta, pero si como su nombre lo indica, Coordina, supervisa, monitorea, a la vez comprende las delegaciones como se describe en el artículo 5 inciso a) del acuerdo 75/006-A de la Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia, que según su artículo 2 deroga parcialmente el artículo 5 específicamente deroga el inciso a) y artículo 8 del acuerdo 033/2006 que se viene mencionando en este oficio.

Así mismo es oportuno indicar que la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango, en ningún momento delega funciones muchos menos responsabilidades a delegaciones que se describen en el artículo 5 inciso a) del acuerdo 75/006-A, en virtud que dicha atribución no le corresponde. Con el acuerdo 033/2006 la Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia aprueba en el artículo 6 la estructura jerárquica y en el artículo 7 las



funciones. Indica que para el desarrollo de su gestión tendrá las funciones asignadas en las disposiciones legales aplicables y su estructura organizativa interna, normas de funcionamiento y descripción de funciones del personal que serán las contenidas en el “Manual de las Coordinadoras Regionales” además de tomar en cuenta las atribuciones específicas sin duda alguna también debe tomarse en cuenta el grado de responsabilidad como lo establece el artículo 11 de la LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS DECRETO 89-2002 de cada delegación que conforma la Coordinación Administrativa a efecto de dar cumplimiento a las normas de control interno establecidos por la Contraloría General de Cuentas.

Aclarando lo relacionado con el acuerdo 047/04 ya derogado y cumplidamente explicado el 033/2006 y su modificación 75/006-A ambos vigentes, hacemos hincapié en que se debe tomar en cuenta la nueva estructura jerárquica, funciones de las Delegaciones vigentes y sus responsabilidades, incluida la Coordinación Administrativa Regional, por lo cual se solicita que se verifiquen dichas funciones según el manual de las coordinadoras regionales, el cual se adjunta.

Por lo explicado ampliamente en los párrafos anteriores, queda establecido que la Coordinación Administrativa Regional no ejecuta sino coordina y monitorea los procesos de cada uno de las delegaciones tanto de la Coordinación Administrativa Regional y apoya según sus funciones a las Delegaciones que integran la Coordinadora Regional.

Hallazgos: Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros.

2) Edificio de Tribunales del Municipio de Mazatenango, Suchitepequez: en el caso de ciudad Luz en la ciudad de Mazatenango, donde se indica que existen plagas, uso de cartones y duroport para contrarrestar la humedad, se detallan todas las actividades de monitoreo que se han realizado por parte de la Coordinación Administrativa Regional antes, durante y posteriormente a que fueran trasladadas las diferentes unidades jurisdiccionales, hasta el momento que la Honorable Corte Suprema de Justicia autorizó el traslado hacia nuevos inmuebles que sean acordes a las necesidades inherentes tanto del personal de cada juzgado así como a los usuarios del servicio, donde se inició nuevamente seguimiento al traslado de los entes jurisdiccionales.

Actualmente se está en los últimos procedimientos administrativos para el traslado hacia los nuevos inmuebles que ya se tienen ubicados y están en el proceso de la contratación legal en asesoría jurídica. Para una mayor ampliación sobre lo requerido en el presente hallazgo deberá ser ampliado por la delegada de la



Gerencia Administrativa quien es la responsable directa de las instalaciones en que se ubiquen órganos jurisdiccionales correspondientes a la Coordinadora Regional.

El detalle de los documentos de las acciones administrativas pertinentes y conexas que ha realizado la Coordinación Administrativa Regional se adjuntan son las siguientes:

a. impresión de correo interno enviado el 04 de marzo de 2009. b. oficio CRJQ.142-2009 fecha 04 de marzo 2009. c) Oficio CRJQ. 287-2010 del 12/04/1010 y su informe. d. contrato de subarrendamiento 01549 de fecha 28 de mayo de 2009. e. secretaria de la C.S.J. acta 19-2010 fecha 19-5-2010. f. Providencia No. 0850 fecha 25/05/2010. g. Providencia No. 024-2010SM del 25/05/2010. h. Providencia DGA 060-2010 del 26/05/2010. i. Providencia UMR.CRJ.014-2010 y su respectivo informe. j. Providencia DGA 069-2010 del 07/06/2010. k. Providencia 033-2010 del 07/2010. l. Providencia UMR.016-2010 del 25/06/2010 y su respectivo informe. m. Providencia DGA 090-2010 del 01/07/2010.n. Oficio CRJQ. 537-2010 del 02/07/2010. o. Oficio CPC-626-2010 del 12/07/2010. p. Oficio CRJQ.563-2010 del 13/07/2010. q. Oficio CPC 630-2010 del 14/07/2010. r. Oficio CRJQ.571-2010 del 16/07/2010. s. Providencia UMRJ 017-201 del 05/07/2010. t. Secretario de la CSJ acta 27-7-2010. u. Providencia DGA no. 099-2010 y su informe. v. Providencia 1277 Gerencia General de fecha 29/07/2010. w. Providencia 057-2010 del 02/08/2010. x. Providencia DGA 108-2010 del 04/08/2010. y. Providencia UMR.CRJ 021-2010 del 06/08/2010 y cronograma de actividades. z. Providencia DGA 114-2010 del 09/08/2010. aa. Oficio CRJQ. 650-2010 del 09/08/2010. bb. Providencia 064-2010 del 11/08/2010. cc. Oficio DGA -766-10/fw del 10/08/2010. dd. Providencia Gerencia General No. 01496 del 19/09/2010. ee. Providencia 071-2010 del 30/08/2010. ff. Providencia 092-2010 del 21/10/2010. gg. Providencia DGA-143-2010 del 25/10/2010. hh. Providencia UMR.CRJ. 028-2010 del 27/10/2010 y su informe. ii. Providencia DGA 151-2010 del 29/10/2010. jj. Oficio CRJQ.825-2010 del 02/11/2010.

## 2) Archivo Regional de Tribunales de Quetzaltenango.

El 18 de noviembre de 2009 la Licenciada Lucia Ponciano solicitó ante el Dr. Cesar Ricardo Barrientos Pellecer Magistrado Vocal II el cambio de cede del archivo regional de tribunales, desde entonces se ha buscado diferentes opciones con resultado negativo hasta el momento por diferentes razones como por ejemplo que las bodegas no llenan los requisitos mínimos de habitabilidad y funcionalidad, los costos de arrendamiento son muy altos, los propietarios no aceptan las condiciones que propone el Organismo Judicial, etc.



Esta Coordinadora Administrativa Regional le ha dado seguimiento a esta solicitud buscando alternativas y enviando en reiteradas ocasiones para que se agilice el procedimiento administrativo, teniendo que presentar incluso una denuncia ante el régimen disciplinario por entender el suscrito que existía atraso indebido en el procedimiento administrativo; sin embargo, fue rechazada la solicitud tras el análisis respectivo. Para una mayor ampliación sobre lo requerido en el presente hallazgo deberá ser ampliado por el Delegado de la dirección de gestión tribunalicia, el cual tiene a su cargo dicha área.

Los documentos de las acciones administrativas pertinentes y conexas que ha realizado la Coordinación Administrativa Regional se adjuntan son las siguientes: a) Oficio sin número de fecha 18/11/2009. b) Oficio CPC-30-2009 de fecha 25/11/2009. c) Providencia 02371 Gerencia General-27/11/2011. d) Oficio CRJQ.0879-2009 Coordinación Administrativa Regional 08/12/2009. e) Oficio sin número de fecha 10/12/2009. f) Providencia CAR 120-2009 del 23/12/2009 y su respectivo informe. g) Providencia GG del 30/12/2009. h) Oficio CRJQ. 0919-2009 del 28/12/2009, i) Oficio UDAF -004-2010 del 04/01/2010. j) Oficio CRJQ.003-2010 del 06/10/2010. k) Providencia GG 023 del 08/01/2010. l) Providencia CAR 003-2010 del 14/01/2010. m) Providencia GG 077 del 21/01/2010. n) Providencia CAR 006-2010 del 26/01/2010. o) Providencia 01-2010 Gestión Tribunalicia del 17/03/2010. p) Providencia CAR 010-2010 del 24/03/2010. q) Oficio 350 GG del 08/04/2010. r) Providencia 188-2010 Asesoría Jurídica del 12/04/2010. s) Providencia GG 0594 del 13/04/2010. t) Oficio CRJQ.325, 326, 329 y 330-2010 del 27/04/2010. u) Oficio DGA -856-2010 del 17/09/2010. v) Providencia SGT 012-2010 de octubre 2010. w) Providencia 1947 GG 25/10/2010. x) Oficio CRJQ.047-2011 del 24/01/2011. y) Oficio 05-11 DAJ del 28/01/2011. z) Informe circunstanciado no. 46-2011 Al del 07/03/2011. aa) Oficio 105-2011-DSGT del 11/04/2011 y su informe. a. Oficio umr.dga del 09/02/2011. b. Oficio 12-12-2011 del 09/03/2011. c. Providencia GA -482-2011 del 10/03/2011. d. Oficio umr.dga 0118-2011 del 30 de marzo 2011.

### 3) Archivo de Gestión Penal de Santa Cruz, Quiché.

En el hallazgo se menciona que no se cuenta con un espacio y condiciones adecuadas para el archivo y conservación y conservación de los documentos depositados en este. Efectivamente se tiene conocimiento de tal situación y debido a esto se solicitó que se alquilara una bodega que queda en la parte de enfrente del edificio tribunalicio de Santa Cruz, Quiché, ya se realizó la gestión respectiva, siendo autorizada por el Sr. Gerente General en providencia 725 autoriza que se continúe con el trámite del arrendamiento del inmueble propuesto por el suscrito y actualmente está en proceso administrativo para ser arrendado.





El detalle de los documentos de las acciones pertinentes y conexas que ha realizado la Coordinación Administrativa Regional se adjuntan son las siguientes: a. Oficio 12-2011 del 09/03/2011. b. Oficio sin número del 09/03/2011 y su respectivo informe. c. Oficio CRJQ. 187-2011 del 21/03/2011. e. Providencia UDAF-013-2011. f. Oficio CRJQ. 210-2011 del 01/04/2011. g. Providencia GG 0681 del 05/04/2011. h. Providencia CAR 028-2011 del 06/04/2011. i. Providencia GG No. 0725 del 11/04/2011. j. Providencia CAR 036-2011 del 12/04/2011.

Para una información más detallada se deberá solicitar una ampliación a cada uno de los delegados responsables directos de la siguiente manera: Hallazgos 1) y 2) detallados anteriormente: Arq. Ana Zoía Betancourt España. Hallazgos 3) y 4) detallados anteriormente: Lic. Hebert Vinicio Castillo López.

MEDIOS DE SOPORTE DE PRUEBA: para todo lo manifestado sea cotejado y confrontado y sea considerado como medios de prueba para el descargo de dichos hallazgos que se me atribuye, adjunto para tal efecto los documentos siguientes: a) Acuerdo 047/2004 del Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia. b) Acuerdo 033/2006 del Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia. c) Acuerdo 75/006-A del Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia. d) Manual de las Coordinadoras Regionales según acuerdo No. 33/006. e) Expediente que consta de 68 folios, relacionado al seguimiento del Edificio de Tribunales de Coatepeque, Quetzaltenango. f) Expediente que consta de 70 folios, relacionado al seguimiento de Tribunales del Municipio de Mazatenango, Suchitepequez. g) Expediente que consta de 75 folios relacionado al seguimiento y trámite del Archivo Regional de Tribunales. h) Expediente que consta de 28 folios, relacionado al seguimiento y trámite ante la superioridad del archivo de gestión penal de Santa Cruz, Quiché.

Por lo manifestado y en base a la documentación que se adjunta, solicito que me exculpe de toda responsabilidad que se me atribuye, reglamento o disposición legal que implique inobservancia de parte de mi persona, en la presente documentación se patentizó el seguimiento y monitoreo realizado de acuerdo a mi competencia y atribuciones.

Por lo que tengo a bien dar por evacuado la audiencia, y no esta demás manifestarles mi total colaboración para aclaración o ampliación de cualquier inquietud si así lo consideran conveniente".

El Gerente Administrativo en funciones no se pronunció sobre el numeral d) de este hallazgo.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Gerente Administrativo no se pronunció en cuanto a la deficiencia planteada; se exime de responsabilidad al Coordinador Administrativo de la Regional de Quetzaltenango, debido a que esa Coordinación Regional no ejecuta, sino coordina y monitorea los procesos de cada uno de las delegaciones que integran la Coordinación Regional.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente Administrativo, por la cantidad de Q8,000.00.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente 10 de las 12 de control interno, y una de cumplimiento a leyes se encuentra en proceso.



**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ERICK ALFONSO ALVAREZ MANCILLA	PRESIDENTE	01/01/2010	25/10/2010
2	LUIS ARTURO ARCHILA LEERAYES	PRESIDENTE	26/10/2010	31/12/2010
3	CARLOS FERNANDO GAITAN MARIN	GERENTE GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
4	MARCO VINICIO PINELO BRAN	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA GERENCIA FINANCIERA	01/01/2010	17/01/2010
5	RAFAEL ARMANDO ARROYO GARCIA	GERENTE FINANCIERO	18/01/2010	31/12/2010
6	BRENDA LILY ALVARADO DE LEON	GERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2010	14/01/2010
7	HUGO RENE GUZMAN MALDONADO	GERENTE ADMINISTRATIVO	15/01/2010	31/12/2010
8	OSCAR RENE ZUÑIGA RODAS	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/01/2010
9	EDUARDO GALINDO CASTILLO Y CASTILLO	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	01/02/2010	31/12/2010
10	CARLOS ALBERTO RUIZ PRADO	DIRECTOR DE TESORERIA	01/01/2010	20/01/2010
11	MARCO VINICIO PINELO BRAN	DIRECTOR DE TESORERIA	21/01/2010	31/12/2010
12	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN	01/01/2010	31/12/2010
13	ELSA CLAUDINA PAIZ VIDAL	ENCARGADA DEL DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	01/01/2010	10/05/2010
14	MARIA PAULA YUPE PATZAN	ENCARGADA DEL DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	11/05/2010	31/12/2010
15	GLADYS AMANDA MORALES FAJARDO	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
16	OLGA RAQUEL RODRIGUEZ PELAEZ GALVEZ	DIRECTOR DE SUMINISTROS	01/01/2010	10/05/2010
17	HUGO FRANCISCO ESTRADA CASASOLA	DIRECTOR DE SUMINISTROS	11/05/2010	31/12/2010
18	MARYLIN JETZABE MOREIRA PINEDA	ENCARGADA DEL AREA DE OPERACIONES CONTABLES	01/01/2010	31/12/2010
19	RAMIRO MOISES DIEGUEZ SOBERANIS	JEFE DE LA SECCION DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
20	SERGIO ESTUARDO DIEMECK ZAMORA	COORDINADOR II DEL ALMACÉN JUDICIAL	01/01/2010	31/12/2010



21	MANUEL ISMAEL GARCIA MONTUFAR	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	18/01/2010	31/12/2010
22	JOSE BENJAMIN GARCIA SANTA CRUZ	JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES	01/01/2010	31/12/2010
23	CARLOS ENRIQUE MENDIZABAL ARRIOLA	COORDINADOR III DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	20/09/2010
24	MARIO JO CHAN	COORDINADOR III DE LA UNIDAD DE ANTECEDENTES PENALES	21/09/2010	31/12/2010
25	ROBERTO CARLOS GONZALEZ MORALES	ANALISTA DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
26	MARIO ENRIQUE CARRERA BEYUGO	ANALISTA FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
27	HANS CARLOS DONIS SANDOVAL	ANALISTA FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
28	EVERARDO HAZAEL CONTRERAS GARCIA	ANALISTA DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
29	ROSA MARIA CERVANTES CHACON MARROQUIN	ANALISTA DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
30	JOSE FELIX MONROY CANTE	ANALISTA FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
31	MARIA ELENA REYES SANTOS	TÉCNICO III DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
32	RONALD ESTUARDO FIGUEROA HERNANDEZ	DIRECTOR DE INFORMATICA	01/12/2010	31/12/2010
33	EDUARDO GALVAN CASASOLA	COORDINADOR ASESORIA JURIDICA	01/03/2010	31/12/2010



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
MINISTERIO PÚBLICO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

El Ministerio Público fundamenta su organización y funcionamiento en: la Constitución Política de la República de Guatemala, Capítulo VI, Artículo 251; Decreto No. 40-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público y su modificación contenida en el Decreto No. 135-97 de fecha 10 de diciembre de 1997; Código Penal y Código Procesal Penal, Decreto No. 17-73 y 51-92, del Congreso de la República y Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio.

### Función

Promover la persecución penal y dirigir la investigación de los delitos de acción pública, además velar por el estricto cumplimiento de las leyes del país. Perseguir la realización de la justicia, y actuar con objetividad, imparcialidad con apego al principio de legalidad.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

Fiscalizar la infraestructura física de las obras ejecutadas por el Ministerio Público.



## Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el cumplimiento de documentos de respaldo de las obras.

Evaluar el avance físico y financiero de las obras.

Evaluar el estado actual 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 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Anticipo, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso y Depreciaciones Acumuladas, del Estado de Resultados: Intereses; del Estado de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos se auditaron los programas: 01 Actividades Centrales, 11 Persecución Penal y Pública y 12 Investigaciones, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos por Servicios Personales,



Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, y 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 ejercicio fiscal 2010, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Considerando las etapas de planificación, selección, contratación, ejecución y supervisión.

### **Limitaciones al alcance**

Las autoridades de la Oficina de Protección del Ministerio Público, no facilitaron para su fiscalización, la documentación de respaldo original que amparan los gastos realizados durante el ejercicio 2010, a través del fondo de caja chica, denominado Fondo Especial para el Servicio de Protección (Testigos), que ascendió a la cantidad de Q6,515,429.48, argumentado que “Todas las actuaciones relativas al Servicio de Protección se llevarán a cabo bajo la más estricta confidencialidad y reserva”, según Decreto Número 70-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de Justicia Penal, artículo 17 Reserva y su Reglamento, Acuerdo Número 2-2007, artículo 55 Confidencialidad. Por tal razón se solicitó reporte de gastos efectuados, por caso con número o letra que lo relacione; sin embargo, al analizar la información, consideramos que ésta no es suficiente, competente y pertinente para realizar pruebas de auditoría de cumplimiento y sustantivas, que comprueben que los beneficiarios al programa recibieron las asistencias económicas reportadas.





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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

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

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S. A. y al 31 de diciembre de 2010, según reporte de la administración presenta un saldo conciliado de Q102,188,721.40.

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

Los fondos en avance fueron creados para cubrir gastos urgentes de funcionamiento de poca cuantía que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal, y la operatoria es a través de 58 cajas chicas que se manejan en Fiscalías y Oficinas Administrativas de la Entidad, y al 31 de diciembre 2010 fueron liquidadas, por lo que no se refleja saldo en el Balance.

#### **Inversiones Financieras**

Las autoridades del Ministerio Público, reportaron que no tienen inversiones al 31 de diciembre de 2010.

#### **Cuentas a Cobrar**

Dentro del rubro de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo del Balance General al 31 de diciembre de 2010 el saldo es de Q277,749.16, se estableció que las autoridades del Ministerio Público llevan control de cada una de ellas, considerando que existen acciones legales pendientes de solventarse.

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

En este rubro se evaluaron las siguientes cuentas de conformidad con la planificación de auditoría:



### **Maquinaria y Equipo**

Se determinó que los saldos de las cuentas Equipo de Oficina, Equipo de Cómputo, Equipo Médico Sanitario y de Laboratorio, Equipo de Transporte, Equipo Educativo y Recreativo, Equipo de Comunicaciones y Equipo Militar y de Seguridad, que integran la cuenta Maquinaria y Equipo en el Balance General, difieren con los que reflejan el Libro de Inventarios.

### **Construcciones en Proceso**

Esta cuenta presenta en el Balance General un saldo de Q186,227,321.79 que representa un 31% del total del Activo, en donde se encuentran registradas principalmente de la siguiente manera:

Construcción del Edificio Central sede del Ministerio Público por valor de Q157,432,615.83 y por trabajos realizados en dicho edificio por Q15,415,612.94, en donde las autoridades del Ministerio Público solicitaron amparo en expediente 105-2010 de la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones del Ramo Civil en contra del Tribunal Arbitral con fecha 05 de noviembre de 2010, la Corte de Constitucionalidad otorgó el amparo provisional al Ministerio Público, al 31 de diciembre de 2010, está pendiente de resolución judicial.

En la construcción del Edificio de la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en el Departamento de Izabal, por valor de Q5,952,222.25, se estableció que la obra debió finalizarse el 15 de abril de 2009, sin embargo al 31 de diciembre de 2010, el edificio está inconcluso, no se ha ejecutado la fianza de cumplimiento, el contratista no ha pagado la totalidad de las multas y no existe planteamiento de acciones legales por parte de las autoridades del Ministerio Público.

### **Anticipos**

El saldo de la cuenta Anticipos, que asciende a Q831,115.84, se encuentra integrada por anticipos pagados a Proveedores y Contratistas, los cuales se encuentran pendientes de regularizar, debido a que existen procedimientos administrativos y legales que no se concluyeron al 31 de diciembre de 2010.

### **Depreciaciones Acumuladas**

En esta cuenta se analizaron las depreciaciones acumuladas que presentan un saldo de Q190,265,016.47, correspondientes a los períodos del 2005 al 2010; según Resoluciones No. 008-2007 y 006-2008, ambas emitidas por la Dirección de



Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, verificando que el método utilizado es el de línea recta, aplicando el porcentaje fijo y constante del 10%, 20% y 25%, sobre el valor original.

### **Resultado del Ejercicio**

El resultado del ejercicio 2010 reflejó un superávit de Q10,017,145.82.

### **Estado de Resultados**

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

### **Ingresos y Gastos**

Se analizó el rubro de intereses, el cual está integrado por intereses devengados por depósitos en los bancos del sistema, por Q6,812,027.45, en donde se observó que se percibieron y depositaron oportunamente.

### **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

#### **Ingresos**

El presupuesto de ingresos de la entidad fue aprobado por Acuerdo de Fiscalía General 80-2009, por la cantidad de Q611,500,000.00, percibiéndose en forma mensual de acuerdo a los requerimientos del Ministerio Público. Se realizaron modificaciones y/o transferencias presupuestarias por Q181,724,302.12, para alcanzar un presupuesto vigente de Q793,224,302.12 de los cuales se percibió la cantidad de Q.790,931,919.65, que representa el 99.71% del presupuesto vigente.

#### **Egresos**

El presupuesto de egresos del Ministerio Público se ejecutó con base en lo establecido en el Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado y su Reglamento, Decreto Número 101-97 y Acuerdo Gubernativo Número 240-98 respectivamente, así como del Decreto Número 40-94, Ley Orgánica del Ministerio Público.

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010 asciende a la cantidad de Q611,500,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la



cantidad de Q181,724,302.12, para un presupuesto vigente de Q793,224,302.12, ejecutándose la cantidad de Q692,307,602.63 a través de los programas: 01, Actividades Centrales, 02, Proyectos Centrales, 11, Persecución Penal y Pública, 12, Investigaciones y 13, Capacitación. De los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 54 % de la misma.

### **Modificaciones presupuestarias**

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

### **Información Técnica**

La entidad reportó cuatro proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, dos concluidos y dos en proceso, los cuales se encuentran a nivel de República por un valor de Q186,227,321.79, ejecutados por la modalidad de contrato.

### **Otros aspectos**

#### **Plan Operativo Anual**

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

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

#### **Plan Anual de Auditoría**

La entidad cuenta con un Plan Anual de Auditoría, que contiene todos los objetivos y metas de fiscalización interna, el cual fue presentado a la Comisión de Auditoría, para su análisis y evaluación.

### **Convenios**

Las autoridades del Ministerio Público informaron que durante el año 2010, no registraron convenios, por consiguiente no se percibieron ingresos y devengaron gastos por este concepto.



## **Donaciones**

El Ministerio Público, reportó que las donaciones recibidas en especie, fueron otorgadas por varias entidades, por un valor de Q5,385,941.99, con varios destinos específicos.

## **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.

Las autoridades durante el período 2010 reportaron que adjudicaron compras y contrataciones por bienes y/o servicios, de la siguiente manera: 296 por compra directa, 34 eventos de cotización, 45 de contrato abierto, reportando 22 inconformidades de las cuales 1 fue aceptada y 21 evacuadas.

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

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

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad no utiliza el sistema de control y registro de recurso humano a través de este sistema, ya que tiene su propio programa de pago de sueldos y salarios.

### **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Licenciada  
Claudia Paz y Paz Bailey  
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público  
Ministerio Público  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Ministerio Público al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

### Hallazgos

Se estableció que el Balance General, al 31 de diciembre de 2010, presenta saldos en las cuentas 1232 Maquinaria y Equipo, 1235 Equipo Militar y de Seguridad y 1237 Otros Activos Fijos, que difieren con los que refleja el Libro de Inventarios, a continuación se detalla:

Las subcuentas 1232.03 Equipo de Oficina presenta la cantidad de



Q37,232,582.15 y en Libro de Inventarios Q37,323,086.63, existe diferencia de menos de Q90,504.48; 1232.09 Equipo de Cómputo Q53,583,459.79 y en libro Q57,130,901.51, diferencia de menos Q3,547,441.72; 1232.04 Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio Q51,205.40 y en libro 50,793.38, diferencia de Q412.02; 1232.06 Equipo de Transporte Q90,932,668.20 y en libro Q90,937,663.20, diferencia de menos Q4,995.00; 1232.05 Equipo Educativo y Recreativo Q7,231,108.57 y en libro de Q7,788,883.95, diferencia de menos Q557,775.38; 1232.07 Equipo de Comunicaciones Q10,679,482.70 y en libro de Q10,719,471.70, diferencia de menos Q39,989.00; 1235.00 Equipo Militar y de Seguridad Q12,433,236.37 y en libro Q12,447,231.37, diferencia de menos Q13,995.00; 1237.00 Otros Mobiliarios y Equipos Q9,072,545.24 y en libro Q9,002,160.79, diferencia Q70,384.45, así mismo la subcuenta Libros, Revistas y otros Elementos Coleccionables, en libros presenta el saldo de Q3,525.00 y el balance general no presenta saldo, diferencia de menos Q3,525.00 y en Obras de Artes en el libro figura la cantidad de Q31,196.31 y en balance no figura saldo, diferencia de menos Q31,196.31. La sumatoria de las subcuentas en balance general asciende a la cantidad de Q221,216,288.42 y del total de Libro de Inventario a Q225,434,913.84, presentando una diferencia de menos que asciende a Q4,218,625.42.

El Balance General no refleja la situación financiera real de la Entidad, y no es confiable para la toma de decisiones.

(Hallazgo de Control Interno No.4, Área Financiera)

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 Ministerio Público, al 31 de diciembre de 2010, 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, 25 de mayo de 2011



# Estados Financieros

PAGINA : 1 DE 2  
 FECHA : 17/03/2011  
 HORA : 12:13:24  
 REPORTE: R00807168.rpt

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

**MINISTERIO PÚBLICO**  
 Expresado en Quetzales

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

MINISTERIO PÚBLICO  
 Guatemala, C. A.

EJERCICIO: 2010

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	3100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	BANCOS	2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo
		2113	Gastos del Personal a Pagar
		2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
			2,356.18
			868,366.83
			1,301,632.67
			2,356.18
			2,172,355.68
			1,480,507.83
			1,480,507.83
			3,652,863.51
			3,652,863.51
			388,377,357.91
			388,377,357.91
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			163,396,297.00
			396,981,559.71
			396,981,559.71
			163,396,297.00
			16





PAGINA : 2 DE 2  
 FECHA : 17/03/2011  
 HORA : 12:13:24  
 REPORTE: R00807168.rpt

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL  
 Contabilidad - Reportes - Balance General



Balance General

MINISTERIO PÚBLICO

Expresado en Quetzates

MINISTERIO PÚBLICO  
 Guatemala, C. A.

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

EJERCICIO: 2010

SUMA ACTIVO		400,634,423.22
4000	CUENTAS DE ORDEN	
4100	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-	
4130	PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSAR	14,833,065.00
4131	Préstamos por Percibir	
Total de	PRESTAMOS CONTRATADOS POR DESEMBOLSAR	14,833,065.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN -DEBITOS-	14,833,065.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN	14,833,065.00
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		400,634,423.22
4000	CUENTAS DE ORDEN	
4200	CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-	
4210	RECURSOS POR EJECUTAR	14,833,065.00
4213	Préstamos por Ejecutar	
Total de	RECURSOS POR EJECUTAR	14,833,065.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN -CREDITOS-	14,833,065.00
Total de	CUENTAS DE ORDEN	14,833,065.00

*C. Lora*  
 C. Gerardo Arce Gálvez  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
 Ministerio Público

*C. Lora*  
 JUZGA PZ Y PZ BAILEG  
 FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA  
 MINISTERIO PÚBLICO

MINISTERIO PÚBLICO  
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
 GUATEMALA, C.A.

REPUBLICA DE GUATEMALA  
 MINISTERIO PÚBLICO



MINISTERIO PÚBLICO  
Guatemala, C. A

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Estado de resultados

Estado de Resultados

MINISTERIO PÚBLICO

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1

FECHA : 17/03/2011

HORA : 12:14.22

REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2010

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	718,707,617.53
5100	INGRESOS CORRIENTES	718,707,617.53
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	395,590.08
5129	Otros Ingresos no Tributarios	395,590.08
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	6,812,027.45
5161	Intereses	6,812,027.45
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	711,500,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	711,500,000.00
6000	GASTOS	708,690,471.71
6100	GASTOS CORRIENTES	708,690,471.71
6110	GASTOS DE CONSUMO	666,437,454.71
6111	Remuneraciones	568,707,215.69
6112	Bienes y Servicios	72,116,011.57
6113	Depreciación y Amortización	25,614,227.45
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	13,836,712.50
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	152,000.00
6124	Otros Alquileres	13,684,712.50
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	28,416,304.50
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	26,433,243.74
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,983,060.76
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>10,017,145.82</b>

*Lic. German Aroldo Falla Rosales*  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTABILIDAD  
Ministerio Público



*Claudia Paz y Paz Baute*  
Claudia Paz y Paz Baute  
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA Y  
JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO  
MINISTERIO PÚBLICO






MINISTERIO PÚBLICO  
GUATEMALA, C. A.

MINISTERIO PÚBLICO  
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
Expresado en Quetzales

RECURSO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	PERCIBIDO	SALDO POR DEVENGAR	Notas
	<b>INGRESOS POR CLASE</b>							
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>611,500,000.00</b>	<b>181,724,302.12</b>	<b>793,224,302.12</b>	<b>790,931,919.66</b>	<b>790,931,919.66</b>	<b>-2,292,382.47</b>	
16210	De la Administración Central	611,500,000.00	100,000,000.00	711,500,000.00	711,500,000.00	711,500,000.00		
16210-01	Del Ministerio de Finanzas Públicas	611,500,000.00	100,000,000.00	711,500,000.00	711,500,000.00	711,500,000.00		
11990	Otros Ingresos no Tributarios		500,000.00	500,000.00	395,690.08	395,690.08	-104,409.92	
11990-01	Costas en Proceso Penal		0.00	0.00	3,300.00	3,300.00	3,300.00	
11990-03	Daños a vehículos		400.00	400.00	0.00	0.00	-400.00	
11990-04	Bienes a cargo del personal		17,000.00	17,000.00	6,912.50	6,912.50	-10,087.50	
11990-05	Reclamos seguros por vehículos		3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	-3,000.00	
11190-06	Sobrantes arqueo de cajas chicas		800.00	800.00	4,578.66	4,578.66	3,778.66	
11990-07	Reposición Gafetes de identificación		12,300.00	12,300.00	17,090.00	17,090.00	4,790.00	
11990-08	Reintegro por llamadas		100.00	100.00	0.00	0.00	-100.00	
11990-11	Incumplimiento de Garantías		3,300.00	3,300.00	3,193.26	3,193.26	3,193.26	
11990-12	Ingresos varios		463,100.00	463,100.00	2,901.66	2,901.66	-398.34	
11990-13	Estacionamiento resolución JAMP-012-2008		9,000,000.00	9,000,000.00	357,614.00	357,614.00	-105,486.00	
15131	Por depósitos internos		9,000,000.00	9,000,000.00	6,812,027.45	6,812,027.45	-2,187,972.55	
15131-1	Banco Banrural (Intereses bancarios)		9,000,000.00	9,000,000.00	6,812,027.45	6,812,027.45	-2,187,972.55	
23110	Disminución de Caja y Bancos		72,224,302.12	72,224,302.12	72,224,302.12	72,224,302.12		
23110-01	Prestamos Externos (Funcionamiento)		26,146,854.47	26,146,854.47	26,146,854.47	26,146,854.47		
23110-02	Prestamos Externos ( Inversión )		12,287,688.75	12,287,688.75	12,287,688.75	12,287,688.75		
23110-03	Finanzas Públicas (Funcionamiento)		15,889,997.75	15,889,997.75	15,889,997.75	15,889,997.75		
23110-04	Finanzas Públicas (Inversión)		17,829,385.39	17,829,385.39	17,829,385.39	17,829,385.39		
23110-05	Disminución de Colocaciones Internas		70,375.76	70,375.76	70,375.76	70,375.76		
<b>GRUPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ASIGNADO</b>	<b>MODIFICADO</b>	<b>VIGENTE</b>	<b>DEVENGADO</b>	<b>SALDO POR COMPROMETER</b>		
0	<b>EGRESOS POR GRUPO</b>	<b>611,500,000.00</b>	<b>181,724,302.12</b>	<b>793,224,302.12</b>	<b>692,307,602.63</b>	<b>100,916,699.49</b>		
1	Servicios Personales	324,633,164.00	230,598,278.31	555,231,442.31	553,287,199.58	1,944,242.73		
2	Servicios no Personales	75,740,799.55	-6,905,629.77	68,835,169.78	64,885,328.35	3,949,841.43		
3	Materiales y Suministros	27,920,785.45	4,037,151.90	31,957,937.35	22,512,424.10	9,445,513.25		
4	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	0.00	18,469,921.06	18,469,921.06	7,786,329.99	10,683,591.07		
9	Transferencias Corrientes	33,983,251.00	10,430,453.55	44,413,704.55	43,836,320.61	577,383.94		
	Asignaciones Globales	149,222,000.00	-74,905,872.93	74,316,127.07	0.00	74,316,127.07		



Lic. Sergio Andrés Peltz Rosado  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN



Claudia Paz y Paz Bailey  
SECRETARÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ADMINISTRATIVA

Notas a los Estados Financieros





Guatemala, C. A.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,010**

**Nota No. 1**

**Base Legal:**

El Ministerio Público fundamenta su organización y funcionamiento en la Constitución Política de la República de Guatemala, Capítulo VI, Artículo 251; en el Decreto No. 40-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público y su modificación contenida en el Decreto No. 135-97 de fecha 10 de diciembre de 1,997; Código Penal y Código Procesal Penal, Decreto No. 17-73 y 51-92 respectivamente del Congreso de la República y Reglamento Interior de Trabajo del Ministerio Público, Acuerdo 2-98 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.

**Nota No. 2**

**Unidad Monetaria:**

Las cifras que presentan los Estados Financieros del Ministerio Público de Guatemala están expresadas en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

**Nota No. 3**

**Período Fiscal:**

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

**Nota No. 4**

**Base de lo Devengado:**

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

**Nota No. 5**

**Depreciaciones y Amortizaciones**

El Ministerio Público, adopta el método de línea recta para la Depreciación y Amortización de sus activos no corrientes.

**Nota No. 6**

**Plataforma Informática:**

A partir de 2,005, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos del Ministerio Público, se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera. El Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB – es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.



**Nota No. 7**

**Bancos:**

El saldo que presenta en el balance general al 31 de diciembre de 2010, la cuenta No. 3-033-13097-3 a nombre del Ministerio Público en el Banco de Desarrollo Rural es de Q.102,188,721.40

**Nota No. 8**

**Cuentas a Cobrar a Corto Plazo**

El saldo que presenta las Cuentas a Cobrar a Corto Plazo en el Balance General al 31 de Diciembre de 2,010 se integra de la siguiente manera:

No.	Descripción	Valor
1	Deudores del Ministerio Público (Intereses de Bancos y Contrato Administrativo)	150,060.11
2	Deudores del Ministerio Público (detalle) Ex empleados	48,573.96
3	Cuentas por cobrar empleados	6,735.80
4	Cuentas por liquidar (detalle) deducible de vehículos	10,822.12
5	Contratos Administrativos (Reconocimiento de Deuda y Convenio de Pago)	20,390.43
6	Otras Cuentas por Liquidar	41,166.74
	Total	277,749.16

Dentro de la cuenta Deudores del Ministerio Público aparecen registrados saldos por cobrar en concepto de intereses bancarios por Inversiones a Plazo Fijo que devengó el Ministerio Público en años anteriores en los bancos Empresarial, Metropolitano y Promotor, que están actualmente intervenidos por la Superintendencia de Bancos. En relación de lo anterior existe un concurso necesario de acreedores, que no ha sido resuelto por diversas acciones legales que han paralizado el proceso, retardando su resolución. Pendiente de resolución judicial. En la misma cuenta se encuentra registrado el Contrato Administrativo (Reconocimiento de deuda y convenio de pago No. 05-2001 a nombre de Herbert Roberto Guerra Ruckward por Costas Procesales), se promovió Juicio Ejecutivo en contra de dicha persona. El Juicio Ejecutivo se tramita ante el Juzgado Séptimo de Primera Instancia Civil, con número de C2-2007-10048, oficial y notificador segundo. Con fecha 09 de abril del 2010, el juez ordeno como medida precautoria el embargo de un vehículo propiedad del demandado, se ha solicitado el secuestro del vehículo pero ha sido denegado por el juez que conoce el proceso. Los bienes embargados son insuficientes, por lo que se sigue con el procedimiento.





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

**Nota No. 9**  
**Anticipo Proveedores y Contratistas.**

El saldo de la cuenta Anticipo a Proveedores y Contratistas asciende a Q. 259,946.13 estando constituida por dos movimientos, el primero corresponde a Q106,560.56 del anticipo entregado a la Empresa Constructora L&G Ingenieros, S.A. por la construcción del Edificio de la Fiscalía de Izabal, mismo que se encuentra regularizado a la estimación No. 14; esta obra fue suspendida mediante Resolución No. JAMP-087-2010, y el segundo de Q.153,385.57 del anticipo entregado a la Empresa Copreca, S.A. por la construcción del Edificio Central ubicado en la 15 Av. entre 14 y 15 Calle de la zona 1 de Guatemala, en relación a esta entidad, se aprobó la liquidación del contrato de obra y no ha cobrado el contratista, sin embargo planteó un arbitraje de Equidad en contra del Ministerio Público, identificado con el número 03-2007, ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Guatemala. Dentro del Arbitraje se encuentra pendiente de que se dicte el Laudo Arbitral. El Ministerio Público solicitó Amparo en expediente 105-2010 de la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones del Ramo Civil en contra del tribunal arbitral. Con fecha 05 de noviembre del 2010, la Corte de Constitucionalidad otorgo el Amparo Provisional al Ministerio Público, está pendiente de resolución judicial.

**Nota No. 10**  
**Anticipos a proveedores y contratistas a corto plazo (desagregados)**

El saldo de esta cuenta esta constituida por dos movimientos y asciende a Q.571,169.71: El primero corresponde a la Empresa Arcos Proyecciones, S.A., con un saldo de Q.99,930.46, para la restauración del Edificio de la Fiscalía Distrital de San Marcos, se encuentra regularizado el saldo a la estimación No. 4, y la segunda corresponde a la Empresa Constructora Cáceres y Mazariegos, S.A. con un saldo de Q.471,239.25 por construcción de la Fiscalía Distrital de Escuintla, el saldo se encuentra regularizado a la estimación No. 9.

**Nota No. 11**  
**Construcciones en Proceso**

El saldo de Q.186,227,321.79 esta constituido por cinco cargos de construcción: a) Edificio Central Gerona el cual se encuentra en proceso de liquidación, b) El edificio en construcción de la Fiscalía Distrital de Izabal, c) Pagos por diseño estructural, estudio topográfico del terreno, estudio de suelos del terreno, revisión de planos, estudio de cálculo de carga eléctrica así como la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital de Escuintla, d) Pagos de estudio de suelos y pruebas de infiltración así como de topografía para la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital de Jalapa, e) Pago de estudio de desarrollo de la planificación, así como la restauración del edificio de la Fiscalía Distrital de San Marcos.





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

**Nota No. 12**  
**Depreciaciones y Amortizaciones Acumuladas**

La cuenta de depreciaciones acumuladas, corresponden a los períodos 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010, y amortizaciones año 2008, 2009 y 2010, según Resolución No. 008-2007 y 006-2008, ambas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, utilizando para el efecto el método de línea recta, aplicando el porcentaje establecido al valor original, la cual se integra de la siguiente forma:

DEPRECIACIONES CUENTA CONTABLE							
PERIODO	1231	1232	1235	1237	1241	TOTAL ANUAL	TOTAL ACUMULADO
	Propiedad y planta en operación	Maquinaria y Equipo	Equipo militar y de seguridad	Otros activos fijos	Activo intangible		
AÑO 2005	1,529,700.25	22,832,036.20	616,951.19	1,705,663.43		26,684,351.07	26,684,351.07
AÑO 2006	1,529,700.25	27,082,262.03	616,951.19	1,952,104.00	5,867.40	31,186,884.87	57,871,235.94
AÑO 2007	3,099,898.39	31,661,434.12	950,365.31	1,748,965.07	54,414.69	37,515,077.57	95,386,313.51
AÑO 2008	3,168,081.31	34,274,240.09	607,108.40	1,526,700.76	(60,282.09)	39,515,848.47	134,902,161.98
AÑO 2009	3,214,200.24	34,781,334.11	1,632,715.34	1,669,802.20		41,298,051.89	176,200,213.87
AÑO 2010	3,201,182.39	9,464,810.05	1,843,431.32	(444,621.16)		14,064,802.60	190,265,016.47

AMORTIZACIONES CUENTA CONTABLE		
	1241	TOTAL ACUMULADO
	381	
	Activo intangible	
AÑO 2008	283,146.69	283,146.69
AÑO 2009	337,562.52	620,709.21
AÑO 2010	337,562.52	958,271.73

**Nota No. 13**  
**Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo**

El saldo que reporta la cuenta al 31 de Diciembre de 2,010 es de Q. 868,366.83 que corresponde Q.850,366.83 al valor que esta pendiente de cancelar a la empresa Tres Torres, S.A., en relación a esta entidad, la Empresa Global Corp. Internacional, Sociedad Anónima, promovió el proceso Contencioso Administrativo. Esta pendiente de que se ejecute la sentencia dictada. Así mismo Q.11,000.00 pendientes de pagar a Nearly Waldemar Perdomo López, (ya fallecido), en relación a esta deuda la Señora Evelyn Gisell Perdomo Rosel, no ha logrado finiquitar el trámite que le acredite como heredera del Señor Perdomo López (Certificación de la Resolución Judicial del Proceso Sucesorio)





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

**Nota No. 14**  
**Gastos del Personal a Pagar**

El saldo de Q. 1.301,632.67 al 31 de diciembre del 2010, corresponde principalmente a Retenciones a Pagar, por Q.899,931.85 y a Prestaciones Laborales a Pagar, por un monto de Q.396,514.72 que corresponden a ex empleados de esta Institución que por diversas situaciones no se han presentado a requerirlas.

**Nota No. 15**  
**Fondos de Terceros**


El saldo de Q.1.480,507.83 al 31 de diciembre del 2010, corresponden a descuentos judiciales a empleados de la Institución, pendientes de sentencia fija de juez competente.

**Nota No. 16**  
**Resultado del Ejercicio y**  
**Transferencias de Capital Recibidas**

El origen del resultado se debe a que en período 2009 se recibió Transferencia de Capital de la Administración Central en lo que se refiere al aporte extraordinario del Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución de proyecto de seguridad, según Acuerdo Gubernativo de presupuesto 30-2009 de fecha 09/11/2009 por un monto de Q.10.000,000.00 y aporte a favor del Ministerio Público para cumplir con compromisos que se derivan de la implementación del juzgados de turno de 24 horas en Antigua Guatemala, por un monto de Q.186,297.00. Asimismo se hace ver que el saldo de esta cuenta de Transferencias de Capital Recibidas por Q.163,396.297.00 representa el total acumulado de las transferencias de capital recibidas durante el presente ejercicio más las transferencias recibidas de períodos anteriores por Q.153.210,000.00.

**Nota No. 17**  
**Cuentas de Orden**

El origen de esta cuenta se debe al registro de la contingencia según oficio No. ATJ-518-2005 del 02-05-2006 de Accesoría Técnica Jurídica del Ministerio Público por desembolsos realizados por el Crédito Hipotecario Nacional según Convenio Tripartito sin número de fecha 07-11-2001 suscrito entre el Ministerio Público Copreca y el C.H.N. según Dictamen de la Contraloría General de Cuentas de fecha 29-05-2006, firmado por el Licenciado Joaquín Flores España, Subcontralor de Probidad y oficio No. 2010-2006 SFMP.

  
**Lic. German Aroldo Palla Rosales**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTABILIDAD  
Ministerio Público



  
**Claudia Paz y Paz Bailey**  
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA Y  
JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO  
MINISTERIO PÚBLICO





## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada  
Claudia Paz y Paz Bailey  
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público  
Ministerio Público  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Ministerio Público al 31 de diciembre de 2010, 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:

### Área Financiera

- 1 Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados**
- 2 Falta de nombramiento para cumplimiento de funciones**
- 3 Falta de gestión para la recuperación de vehículos**
- 4 Cuentas de Balance General no presentan saldos reales**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Manuales de Funciones y Procedimientos no actualizados

###### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, se estableció que en el procedimiento para mantenimiento y reparación de vehículos del Ministerio Público, inciso 4.3 Unidad de Transportes literal a) se indica que la contratación del servicio de mantenimiento o reparación de un vehículo no deberá exceder de Q30,000.00; sin embargo se verificó que las compras las realizaron de conformidad al Decreto Número 27-2009 Reformas al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 10 de septiembre de 2009, que incrementó esta cantidad a Q90,000.00, y el Ministerio Público no actualizó el Manual respectivo.

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

###### Causa

Falta de gestión por parte del Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional, responsable de actualizar el manual.

###### Efecto

El manual de procedimientos no esta cumpliendo su objetivo como guía para el desarrollo de las funciones y atribuciones del personal de la entidad.

###### Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe de Análisis y Planificación y Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, a efecto que procedan a la revisión y actualización de los



manuales de procedimientos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DDI-MP/108-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional, manifiesta: "...a) Para dar cumplimiento a lo establecido en las Normas generales de control interno gubernamental, aprobadas el 8 de junio de 2006, mediante Acuerdo A-57-2006. Específicamente con la norma No. 1.10 y el numeral 22 del Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, el Encargado del Despacho de la Jefatura Administrativa emitió la Circular JAMP No. 002-2010, con fecha 03 de agosto de 2010, para informar a los jefes de dependencia del Ministerio Público que deben solicitar oportunamente al Departamento de Desarrollo Institucional asesoría en la formulación o actualización de los instrumentos técnico administrativos que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias a su cargo, dado que la falta de los mismos implica la aplicación de sanciones pecuniarias. La referida disposición fue entregada a Fiscales de Sección, Fiscales Distritales, Fiscales Municipales, Secretarios, Directores, Jefes de Departamento, Jefes de Sección y Encargados de Unidad. Dicha circular enfatiza que los jefes de dependencia deben involucrarse en el proceso de elaboración o actualización, así como en la validación, a efecto que en un plazo prudencial se cuente con los documentos debidamente revisados y validados, previo a su aprobación e implementación. b) Dentro de las atribuciones asignadas al cargo que desempeño, se incluye la relativa a brindar asesoría a las dependencias de esta institución, en el análisis, diseño y actualización de las normas, procedimientos y otros instrumentos técnico-administrativos, de conformidad con la naturaleza asesora o staff del Departamento de Desarrollo Institucional. c) En el ejercicio de mis atribuciones he brindado asesoría en la elaboración y actualización de instrumentos técnico administrativos. En tal sentido, se atendió requerimiento del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y, como resultado del análisis efectuado, se establecieron otros procedimientos de trabajo, además del Procedimiento para mantenimiento y reparación de vehículos del Ministerio Público (entre otros: para el servicio de transporte, para la asignación, control y liquidación de vales de combustible, para el cambio y destino final de llantas usadas, para el pago de impuesto de circulación de los vehículos), que era necesario documentar, por control interno de la gestión que realiza esa unidad. De manera que se elaboraron dichos procedimientos y, se formuló una propuesta de Manual de normas y procedimientos y, trámites administrativos de la Unidad de Transportes, la cual incluye el Procedimiento para mantenimiento y reparación de vehículos del Ministerio Público. d) La propuesta del referido manual, previo a su aprobación por la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe contar con validación del Encargado de la Unidad de Transportes, Jefe y Subjefe del Departamento de Servicios Generales y Director Administrativo. Este



departamento efectúa seguimiento a la fase de validación de los proyectos de instrumentos técnico administrativos, por medio de oficios dirigidos a los jefes de dependencia, con copia a los jefes inmediatos que corresponda, dando un tiempo prudencial de respuesta. e) El Procedimiento para mantenimiento y reparación de vehículos del Ministerio Público vigente establece un rango de hasta Q30,000.00 y, la propuesta del Manual indicado en el numeral anterior incluye la modificación de este rango, según las reformas efectuadas a la Ley de Contrataciones del Estado. Dado que la propuesta aún se encuentra en proceso de validación, previo a que sea aprobada por la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, es importante indicar que la institución en la práctica está atendiendo el nuevo rango establecido por la reforma a la Ley de Contrataciones del Estado, ya que por jerarquía de leyes, una ley ordinaria es superior a un manual, por lo que los ejecutores de un procedimiento deben acatar de oficio lo establecido en la ley. Independientemente de la actualización del rango, el procedimiento vigente cumple su objetivo de guiar u orientar el desarrollo de las funciones y atribuciones del personal de la Unidad de Transportes, pues está acorde con el desarrollo de los sistemas administrativos e informáticos que utiliza actualmente el Ministerio Público”. Por lo expuesto, considero que he cumplido con las atribuciones del cargo y las disposiciones legales correspondientes, ya que es responsabilidad de cada jefe de dependencia la existencia de los manuales y de la actualización de los mismos cuando corresponda; especialmente en este último caso, ya que como ejecutores de los procesos son los que están obligados a cumplir con las disposiciones legales respectivas....”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el responsable acepta que el actual Manual de Normas y Procedimientos y, trámites de la Unidad de Transportes, el cual incluye el Procedimiento para mantenimiento y reparación de vehículos, aún no presenta los cambios establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado desde el año 2009, únicamente presentó una propuesta que al 31 de diciembre de 2010, se encontraba pendiente de validación por parte de las autoridades del Ministerio Público.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



## Hallazgo No.2

### Falta de nombramiento para cumplimiento de funciones

#### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, se estableció que se nombró al Jefe del Departamento de Servicios Generales para supervisar la ejecución del contrato de arrendamiento de fotocopiadoras; sin embargo se comprobó que en el mes de febrero 2010, esta actividad fue realizada por otra persona sin que se emitiera el nombramiento respectivo para el efecto.

#### Criterio

La Resolución Número JAMP-09-2010 de la Jefatura Administrativa del Ministerio Público, artículo 1, establece: "Nombrar a Julio Roberto Espigares López, Jefe del Departamento de Servicios Generales, como Supervisor de la ejecución de las actividades relacionadas con el contrato de arrendamiento de fotocopiadoras", artículo 2, establece: "...Los informes que rinda el supervisor servirán de base para efectuar los pagos al contratista por los servicios efectivamente prestados, para lo cual deberá realizar las inspecciones o revisiones que considere necesarias".

#### Causa

Inobservancia a las directrices giradas por parte del Jefe Administrativo.

#### Efecto

Riesgo que el servicio se haya prestado sin cumplir con lo establecido en el contrato respectivo.

#### Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto que el Jefe del Departamento de Servicios Generales y cualquier empleado o funcionario, cumpla con las funciones o actividades que le son asignadas.

#### Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 25 de abril de 2011, el Director Administrativo, el Jefe de Servicios Generales y el SubJefe de Servicios Generales, manifiestan: "...Mediante Oficio JSGMP-453-2010 de fecha 19 de marzo del año 2010 el Licenciado Julio Roberto Espigares solicitó autorización al señor Edgar Horacio Borrayo, Director Administrativo (en ese momento) para tomar cinco días a cuenta de vacaciones pendientes del 24 al 30 de marzo del año 2010, para realizarse una



cirugía en el ojo izquierdo para lo cual se adjunta papelería y constancias del médico correspondiente. En Oficio No. DRHSN-485-2010 emitido por la señora Yolanda Franco Arias, Jefe de Sección de Acciones de Personal de Recursos Humanos fueron autorizados los días antes descritos. No está demás hacer de su conocimiento, que los suscritos no comparten el hallazgo antes mencionado, ya que siempre se ha velado por el cumplimiento a cabalidad de los servicios contratados, mismos que son evaluados y calificados conforme a lo establecido en los contratos administrativos. Cabe mencionar, que analizando lo antes descrito y basándonos en lo establecido dentro de las funciones asignadas a la Sub Jefatura de este Departamento, donde literalmente dice: "NATURALEZA DEL TRABAJO: Trabajo que consiste en realizar tareas de apoyo en la planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades de mantenimiento y prestación de servicios generales para las unidades del Ministerio Público. PRINCIPALES FUNCIONES: Entre las que se enlistan está "Sustituir al Jefe del Departamento en caso de ausencia temporal", por lo que el Licenciado Chicas Salinas, Sub Jefe del Departamento de Servicios Generales tiene la plena potestad de actuar en ausencia del Jefe inmediato (temporalmente)...".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la supervisión para el pago del servicio de fotocopadoras es una actividad adicional y por un tiempo determinado; los responsables argumentan que tienen la potestad de sustituir en caso de ausencia laboral, esta es procedente si está dentro de las atribuciones y funciones descritas en el puesto establecido en el Manual de Puestos y Salarios del Ministerio Público, por consiguiente es una debilidad de control interno y al existir ausencia se debe cumplir con emitir el nombramiento respectivo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo, Jefe Departamento de Servicios Generales y Subjefe de Departamento I, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de gestión para la recuperación de vehículos**

#### **Condición**

En el Programa 01 Actividades Centrales, renglón 191 Primas y Gastos de Seguros y Fianzas, se estableció que al 31 de diciembre de 2010, existen 5 vehículos robados, enviándose a la Aseguradora los documentos y solicitud de



búsqueda respectiva; no se evidencia continuidad del proceso administrativo por parte de las autoridades del Ministerio Público, para la recuperación, reposición y/o pago de éstos, en forma oportuna, observándose más de seis meses de atraso. Siendo los vehículos siguientes:

No.	PLACA	TIPO	MARCA	MODELO	FECHA ROBO	DIAS DE ATRASO
1	P-457CCP	PICK UP D-C	MAZDA	1997	24/06/2010	190
2	P-273CCP	PICK UP D-C	NISSAN	1999	20/05/2010	225
3	P-609CCP	PICK UP D-C	MITSUBISHI	1997	17/02/2010	317
4	P-636CCP	PICK UP D-C	MITSUBISHI	1997	04/02/2010	330
5	P-413CCP	PICK UP D-C	TOYOTA	1995	24/08/2009	494

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.9 Instrucciones por escrito, establece: "...Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional". El Oficio UTMP No. 1781-2010, establece: "...1. Llevar un control en cuanto a los vehículos que han sufrido algún tipo de percance, y así establecer en que fase se encuentra el proceso de esos vehículos, a fin de realizar los trámites oportunamente, desde inicio hasta final, (deducibles)".

**Causa**

Inobservancia a las funciones administrativas asignadas, en la recuperación de vehículos robados, por parte del Subjefe de Departamento de Servicios Generales.

**Efecto**

Riesgo que la aseguradora no reponga los vehículos robados, en menoscabo de los intereses de la Entidad.

**Recomendación**

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo, Jefe Departamento de Servicios Generales y Subjefe de Departamento de Servicios Generales, para que gestionen de forma inmediata ante la Aseguradora sobre la recuperación, reposición o pago de los vehículos robados a esta institución.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. SJSJGMP-397-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el SubJefe Departamento Servicios Generales, manifiesta: "...Me es grado indicarle que a los 5 vehículos ya se le pago el Deducible a la Aseguradora. Por lo que se puede



observar que si se ha cumplido con este proceso. Como un dato de referencia se presenta la secuencia del proceso para un vehículo robado o destruido. Se recibe la llamada del piloto de robo del vehículo y se le toman los datos como nombre del piloto, número placa, lugar del robo. Se llama a aseguradora comunicándole el siniestro y se solicita a un Ajustador si no tiene dispositivo LOWJACK, si tiene se llama directamente a las oficinas de LOWJACK y ajustadora proporcionando la declaración ante la Policía Nacional del piloto. Al llegar el ajustador y el piloto se procede a llenar la hoja de declaración de accidente. Se recibe la hoja de declaración de accidente una semana después en la oficina. Se conforma el expediente con, fotocopia de cedula, licencia, tarjeta de circulación, un informe del accidente del piloto, de acompañante si hay, y del jefe inmediato de que andaba de comisión, hoja de declaración de accidente, hoja de póliza, fotos del accidente. Al completar el expediente se solicita la opinión a la Unidad de Transportes y al mecánico de la misma. Con las dos opiniones se hace un oficio solicitando la Resolución a Dirección Administrativa. Con la resolución se solicita el cheque a Tesorería para pago de deducible. Con el cheque se cancela en Aseguradora y se obtiene una factura. Se hace una solicitud de compra y se autoriza en Dirección Administrativa para liquidar en el Departamento de Compras. Se arma un nuevo expediente y se manda a la Dirección de Bienes del Estado a solicitarla resolución para obtener la hoja de desplegado y el certificado de propiedad. Con la Resolución de Bienes del Estado se llenan los formularios respectivos y se mandan a la Dirección Administrativa para solicitar la firma del Señor Fiscal General y Jefe del Ministerio Público para la compra de los mismos. Se arma el expediente y se manda a la Aseguradora para la busque del vehículo a proponer.

Es de notar que existen actividades en las que el tiempo no depende de la SubJefatura directamente sino de la dependencia que la realiza. En lo que se refiere a que existe inobservancia a las funciones administrativas asignadas en la recuperación de vehículos robados en menoscabo de los intereses de la entidad, me es grato informarle que se ha estado constantemente solicitando los vehículos a proponer pero que lamentablemente por el modelo de cada uno, esto ha costado más de lo debido y prueba de ello son las fotocopias de oficios enviados a la Aseguradora de solicitud hechos, así como las constantes reuniones con la Gerencia de la misma y la Dirección Administrativa del Ministerio Público, es de hacer notar que esta SubJefatura ya efectuó todas los procesos por realizar y solo continua con la constante solicitud de la recuperación de los vehículos. Con respecto ael vehículo P-273CCP el expediente se encuentran en la Dirección de Bienes del Estado esperando la Resolución para la obtención del desplegado y el Certificado de Propiedad, y el vehículo P- 457CCP se esta la espera de recibir el acta respectiva para poder ser enviado a Bienes del Estado, por lo tanto este tiempo no depende de esta SubJefatura, pero que a pesar de esto, dichos vehículos ya están siendo buscados por Seguros Universales S.A.”.





### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque no se evidenció documentalmente, que existiera gestión administrativa durante el período 2010, para la recuperación, reposición y/o pago de los vehículos robados por parte del Supervisor de Seguros del Ministerio Público ante la aseguradora, después de haber entregado la documentación para el reclamo correspondiente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

### **Hallazgo No.4**

#### **Cuentas de Balance General no presentan saldos reales**

#### **Condición**

Se estableció que el Balance General, al 31 de diciembre de 2010, presenta saldos en las cuentas 1232 Maquinaria y Equipo, 1235 Equipo Militar y de Seguridad y 1237 Otros Activos Fijos, que difieren con los que refleja el Libro de Inventarios, a continuación se detalla:

Las subcuentas 1232.03 Equipo de Oficina presenta la cantidad de Q37,232,582.15 y en Libro de Inventarios Q37,323,086.63, existe diferencia de menos de Q90,504.48; 1232.09 Equipo de Cómputo Q53,583,459.79 y en libro Q57,130,901.51, diferencia de menos Q3,547,441.72; 1232.04 Equipo Médico, Sanitario y de Laboratorio Q51,205.40 y en libro 50,793.38, diferencia de Q412.02; 1232.06 Equipo de Transporte Q90,932,668.20 y en libro Q90,937,663.20, diferencia de menos Q4,995.00; 1232.05 Equipo Educativo y Recreativo Q7,231,108.57 y en libro de Q7,788,883.95, diferencia de menos Q557,775.38; 1232.07 Equipo de Comunicaciones Q10,679,482.70 y en libro de Q10,719,471.70, diferencia de menos Q39,989.00; 1235.00 Equipo Militar y de Seguridad Q12,433,236.37 y en libro Q12,447,231.37, diferencia de menos Q13,995.00; 1237.00 Otros Mobiliarios y Equipos Q9,072,545.24 y en libro Q9,002,160.79, diferencia Q70,384.45, así mismo la subcuenta Libros, Revistas y otros Elementos Coleccionables, en libros presenta el saldo de Q3,525.00 y el balance general no presenta saldo, diferencia de menos Q3,525.00 y en Obras de Artes en el libro figura la cantidad de Q31,196.31 y en balance no figura saldo, diferencia de menos Q31,196.31. La sumatoria de las subcuentas en balance general asciende a la cantidad de Q221,216,288.42 y del total de Libro de



Inventario a Q225,434,913.84, presentando una diferencia de menos que asciende a Q4,218,625.42.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de SalDOS, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de salDOS de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de salDOS de una manera técnica, adecuada y oportuna". Norma 5.8 Análisis de la Informática Procesada, establece: "...Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial". Norma 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros, establece: "...y las autoridades superiores de cada entidad en su respectivo ámbito, deben velar porque los estados financieros se elaboren y presenten en la forma y fechas establecidas, de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por el ente rector".

### **Causa**

Falta de aplicabilidad de procedimientos contables en el registro de operaciones, en forma oportuna.

### **Efecto**

El Balance General no refleja la situación financiera real de la Entidad, y no es confiable para la toma de decisiones.

### **Recomendación**

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad y Auxiliar Financiero I, para que procedan a conciliar, depurar, analizar y ajustar dichas cuentas, a efecto se presenten los salDOS correctos en el Balance General.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: "...que no se comparte lo indicado en dicho Hallazgo, toda vez que este Departamento de Contabilidad de este Ministerio Público, de acuerdo al Manual de Organización de la Dirección Financiera, aprobado mediante Acuerdo 40-2009 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público,



si aplica procedimientos contables en el registro de operaciones en forma oportuna, por lo tanto el Balance General al 31 de diciembre de 2010, si es confiable para la toma de decisiones y por lo consiguiente si refleja la situación financiera de la entidad, para lo cual se describe lo siguiente para sustentar lo antes indicado ...1. El Manual de Organización de la Dirección Financiera, aprobado mediante Acuerdo 40-2009, establece dentro de las Funciones del Depurador de Estados Financieros “k) Conciliar mensualmente los saldos de activos fijos, conjuntamente con la Unidad de Inventarios y la Sección de Ejecución Presupuestaria.” En este sentido, mensualmente se cumple con lo establecido en dicho Manual, realizando la conciliación de saldos entre la Unidad de Inventarios y el Departamento de Contabilidad... 2. Como parte del desarrollo normal de operaciones, mensualmente se tienen operaciones pendientes de registrar tanto en la Unidad de Inventarios como en el Departamento de Contabilidad lo cual queda evidenciado en el Cuadro de Análisis Comparativo de Saldos, el cual integra detalladamente la diferencia reportada en el Hallazgo No. 4, de la siguiente manera. DONACIONES: La cantidad de Q.4,601,850.10 que corresponden a las Donaciones recibidas durante el periodo 2,010 las cuales fueron contabilizadas durante los primeros días del mes de Enero de 2,011, debido a que según lo establece el “Manual de Procedimientos Administrativos para el Registro de Desembolsos y Ejecución de Recursos no Reembolsables Provenientes de Donaciones Externas”; aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 09-2009 “A”, en el Procedimiento identificado con la literal V.; la Unidad Ejecutora (Ministerio Público) debe verificar que cuente con el crédito o espacio presupuestario suficiente para registrar la ejecución de la donación. Sin embargo, debido a la situación económica actual que atraviesa el País, al Ministerio Público no se le ha asignado el presupuesto suficiente para disponer de dicho Crédito, por lo que se ha tenido que realizar la Contabilización de las donaciones hasta el siguiente periodo para lo cual se aplica la Cuenta 3122-1 Acumulados de los Ejercicios Anteriores. FUNGIBLES: También se incluye dentro de la diferencia reportada por los Auditores Gubernamentales, el valor de Q.423,613.15 que corresponden a diversos bienes a los cuales se les han asignado Códigos de Inventario que afectan renglones del Grupo “3”, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias, para el Sector Público de Guatemala, pero ya sea por el tiempo de vida útil o valor monetario, los mismos son registrados en el Libro de Fungibles de la Unidad de Inventarios, tomando como base la Resolución No. 005-2005-SFMP, sin embargo, este valor ya se encuentra registrado tanto en Contabilidad como en la Unidad de Inventarios. AJUSTES: Adicionalmente, se debe considerar el valor de Q.40,388.47 como parte de la diferencia, y que corresponde a bienes que están pendientes de ser dados de baja en la Unidad de Inventarios, esperando la Resolución de la Contraloría General de Cuentas, sin embargo como parte del Control Interno del Departamento e Contabilidad, los mismos han sido operados para llevar el control sobre tales bienes. 3. El manual



de organización de la Dirección Financiera aprobado mediante Acuerdo 40-2009, establece dentro de las funciones, del Jefe del Departamento de Contabilidad, en el inciso g) Generar mensualmente los estados financieros e informes por medio de Sicoin Web, analizarlos y elaborar los reportes respectivos, para el proceso de toma de decisiones correspondientes, así mismo mediante Acuerdo No. 33-2010, se aprobó el procedimiento para verificar las cifras de los Estados Financieros, esto con el objetivo de examinar el control auxiliar de cada cuenta del Balance General, para determinar variaciones o valores antiguos de más de dos meses, así como realizar los ajustes contables en forma oportuna, a efecto que los saldos de las cuentas del Balance General sean razonables y confiables. En lo relativo, mensualmente se cumple con lo establecido en dicho Manual y procedimiento remitiendo por medio de oficio del Departamento de Contabilidad un análisis de las integraciones de las cuentas que integran los Estados Financieros a la Jefatura Administrativa y Dirección Financiera, para la toma de decisiones correspondientes...”.

En oficio No. 41-2011-GDSG, de fecha 26 de abril de 2011, el Auxiliar Financiero I, quien desempeña el cargo de Auxiliar de Contabilidad, manifiesta: “...De manera atenta y respetuosa me permito manifestarles que no comparto el criterio vertido en el Hallazgo No. 4, toda vez que el Departamento de Contabilidad sí toma en consideración todas las normas y procedimientos, para realizar el registro de operaciones y generar la información financiera confiable para la toma de decisiones y que refleja la situación financiera real del Ministerio Público. Y como pruebas de descargo, presento para su consideración las siguientes aclaraciones: 1. El Manual de Organización de la Dirección Financiera, aprobado mediante Acuerdo 40-2009, establece dentro de las Funciones del Depurador de Estados Financieros, lo siguiente: “k) Conciliar mensualmente los saldos de activos fijos, conjuntamente con la Unidad de Inventarios y la Sección de Ejecución Presupuestaria.” En este sentido, mensualmente se cumple con lo establecido en dicho Manual, realizando la conciliación de saldos entre la Unidad de Inventarios y el Departamento de Contabilidad. 2. Como parte del desarrollo normal de operaciones, mensualmente se tienen registros pendientes de realizar tanto en la Unidad de Inventarios como en el Departamento de Contabilidad lo cual queda evidenciado en el Cuadro de Análisis Comparativo de Saldos, el cual integra detalladamente la diferencia reportada en el Hallazgo No. 4 reportado por la Comisión de Auditoría. Como puede verificarse en el Cuadro de Análisis, la diferencia se integra por tres (3) totales, integrados de la manera siguiente: DONACIONES: La cantidad de Q.4,601,850.10 corresponde a las Donaciones recibidas durante el periodo 2,010 las cuales fueron contabilizadas durante los primeros días del mes de Enero de 2,011, debido a que según lo establece el “Manual de Procedimientos Administrativos para el Registro de Desembolsos y Ejecución de Recursos no Reembolsables Provenientes de Donaciones Externas”



aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 09-2009 “A”, en el Procedimiento identificado con la literal V.; la Unidad Ejecutora (Ministerio Público) debe verificar que cuente con el crédito o espacio presupuestario suficiente para registrar la ejecución de la donación. Sin embargo, debido a la situación económica actual que atraviesa el País, al Ministerio Público no se le ha asignado el presupuesto suficiente para disponer de dicho crédito o espacio presupuestario, por lo que se ha tenido que realizar la Contabilización de las donaciones hasta el siguiente periodo para lo cual se aplica la Cuenta 3122-1 Acumulados de los Ejercicios Anteriores. FUNGIBLES: También se incluye dentro de la diferencia reportada por los Auditores Gubernamentales, el valor de Q.423,613.15 que corresponden a diversos bienes a los cuales se les han asignado Códigos de Inventario que afectan renglones del Grupo “3”, pero ya sea por el tiempo de vida útil o el costo de adquisición del bien, según lo establece la Resolución No. 005-2005-SFMP de fecha 08 de marzo de 2,005, los mismos han sido registrados en el Libro de Fungibles de la Unidad de Inventarios. Sin embargo, este valor ya se encuentra debidamente registrado tanto en el Departamento de Contabilidad como en la Unidad de Inventarios. AJUSTES: Adicionalmente, se debe considerar el valor de Q.40,388.47 como parte de la diferencia, y que corresponde a bienes que están pendientes de ser dados de baja en la Unidad de Inventarios, a la espera de la Resolución por parte de la Contraloría General de Cuentas. Sin embargo, como parte del Control Interno del Departamento de Contabilidad, los mismos han sido registrados para llevar el Control sobre dichos bienes. 3. Dentro de las normas y procedimientos que se emplean para lograr presentar la información financiera confiable y real de este Ministerio, la Fiscalía General mediante Acuerdo número treinta y tres guión dos mil diez (33-2010) aprobó cuatro (4) procedimientos de trabajo que le permiten al Departamento de Contabilidad alcanzar mejores niveles de eficiencia y eficacia en su funcionamiento. Los procedimientos de trabajo aprobados incluyen el Procedimiento para verificar las cifras de los estados financieros, por medio del cual se le facilita al Departamento de Contabilidad, la generación de la información financiera confiable que coadyuve a las Autoridades en la toma de decisiones, adicionalmente, con este procedimiento descrito se logra presentar la situación financiera real del Ministerio Público...”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque no se cumplió con registrar las donaciones por la cantidad de Q4,601,850.10 y bienes fungibles por Q423,613.15, dentro del período que legal y contablemente correspondía, por lo tanto los Estados Financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2010, no presentan razonablemente las cifras de las cuentas de Maquinaria y Equipo, Equipo Militar y de Seguridad y Otros Activos Fijos. Además, no existe evidencia que demuestre que se tomaron las medidas correspondientes, para solicitar el crédito o espacio presupuestario para registrar dichas cantidades. Cabe mencionar, que el Manual de Organización de la



Dirección Financiera establece dentro de las atribuciones del Jefe Departamento de Contabilidad, que le corresponde planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del área de contabilidad, definir y velar por la correcta aplicación de la metodología contable que rige el período fiscal, así como la periodicidad y estructura y características de los Estados Financieros y organizar y supervisar el cierre contable de cada ejercicio fiscal. Al Auxiliar Financiero I, quien desempeña el cargo de Auxiliar de Contabilidad (receptor de expedientes, depurador de estados financieros y analista de expedientes), le corresponde entre otras, conciliar mensualmente los saldos de activos fijos, conjuntamente con la Unidad de Inventarios.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Jefe Departamento de Contabilidad y Auxiliar Financiero I, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



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

Licenciada  
Claudia Paz y Paz Bailey  
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público  
Ministerio Público  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Ministerio Público al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

### Área Financiera

- 1 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 2 Personal laborando en puestos diferentes a los contratados y asignados en nómina**
- 3 Envío de documentación fuera del plazo legal**
- 4 Incumplimiento a Manual de Procedimientos**





## **5 Incumplimiento a cláusulas contractuales**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Ministerio Público por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011





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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

###### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, mediante CUR No. 10348, de fecha 22 de diciembre de 2010, por valor de Q12,046.65, se realizó la compra de repuestos varios para un ascensor, sin embargo, se afectó el renglón presupuestario 298 Accesorios y Repuestos en General, siendo lo correcto el renglón 171 Mantenimiento y Reparación de Edificios.

###### Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y el Acuerdo Ministerial Número 67-2007, renglón 171 Mantenimiento y reparación de edificios, establece: "Gastos de mantenimiento y reparaciones menores de edificios para oficinas públicas, escuelas, cárceles, aduanas, centros asistenciales, etc., (excepto vivienda), tales como pintura de paredes, reparaciones y pequeñas alteraciones en el techo, paredes, pisos, ascensores, instalaciones eléctricas, repellos, tabiques, etc.".

###### Causa

Falta de gestión por parte de la Sección de Ejecución Presupuestaria en la asignación de renglón presupuestario y falta de supervisión por parte del Director Financiero, al no verificar la aplicación de los renglones presupuestarios.

###### Efecto

No permite contar con información real de la ejecución presupuestaria, para la toma de decisiones y gestión financiera.

###### Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público debe girar instrucciones al Director Financiero, a efecto se indique al Encargado de la Asignación Presupuestaria, que al registrar las erogaciones, se asigne el renglón presupuestario correspondiente.



## Comentario de los Responsables

En oficio No. SEPMP-051-2,011, de fecha 26 de abril del 2011, el Jefe Sección Presupuestaria, manifiesta: "...1. Esta Sección de Ejecución Presupuestaria no comparte el criterio de falta de gestión en las operaciones que realiza, ya que la ejecución del gasto se realiza siguiendo aspectos legales como la Ley Orgánica del Ministerio Público, Ley del Presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Decretos del Congreso de la República de Guatemala que aprueban los presupuestos anuales, lineamiento internos y toda ley y reglamento sobre la materia. 2. Tampoco comparte el efecto de no permitir contar con información real en la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones financieras. En primer lugar porque el renglón de gasto se encuentra bien aplicado según los argumentos que se presentan posteriormente y el monto no es significativo con respecto al monto total del presupuesto de la Institución. En segundo lugar, porque existe una fiscalización permanente por parte de Auditoría interna de la Institución y los datos que a través de cuadros o reportes que se trasladan a las Autoridades Superiores, reflejan la realidad financiera y presupuestaria del Ministerio Público a la presente fecha. 3. Con respecto a las pruebas de descargo se manifiesta lo siguiente: El Ministerio Público, por medio de Acta 31-2009 contrató el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para tres elevadores ubicados en la octava avenida diez guion sesenta y siete de la zona uno de esta ciudad, con la empresa Elevadores Otis, Sociedad Anónima, la cual se compromete según clausula segunda a dar dicho servicio de la manera siguiente: Uno. Mantenimiento preventivo...; Dos. Mantenimiento correctivos... Y cuyo último párrafo indica que: Todos los repuestos que sea necesario sustituir serán pagados por aparte, contra reporte firmado por el Jefe del Departamento de Diseño y Construcción, debiendo entregar los repuestos en mal estado". 4. Debido a lo anterior la Sección de Compras emitió con fecha 20 de diciembre del 2010 la orden de compra 1105 destinada a la adquisición de repuestos varios para la reparación del ascensor No. 3 ubicado en el edificio administrativo por solicitud del departamento de diseño y Construcción del Ministerio Público. Por lo anterior, la Sección de Ejecución Presupuestaria considerando que la adquisición y pago de los mismos son independientes a lo estipulado en el contrato anterior así como la descripción en la solicitud y orden de compra sobre el destino de dichos repuestos utilizó para efecto de gasto: La partida del programa de actividades Centrales y el renglón de gasto 298 "accesorios y repuestos en general" y cuyo destino según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala es la "adquisición de repuestos y accesorios menores de maquinaria y equipo..."

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la reparación de ascensores, esta contemplado dentro del renglón 171 Mantenimiento y reparación de edificios, y no corresponde



al renglón 298 Accesorios y repuestos en general, como lo manifiestan los responsables; el mantenimiento como las adquisiciones de repuestos, son dependientes, ya que sin repuestos no existe el buen funcionamiento del bien y por ende el servicio adquirido, asimismo el unificar las erogaciones por mantenimiento y repuestos, contribuye al control interno, para la toma de decisiones administrativas. El Ex Director Financiero no presentó comentario y documentos de descargo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director Financiero y Jefe Sección de Ejecución Presupuestaria, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Personal laborando en puestos diferentes a los contratados y asignados en nómina**

##### **Condición**

En la cuenta contable 1134 Fondos en Avance, al realizar arqueos a cajas chicas, se estableció que existe personal nombrado para administrar dichos fondos, pero poseen puestos diferentes a lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos, siendo los siguientes:

- a) Ministerio Público Caja Chica Tesorería, con el puesto de Oficinista I;
- b) Departamento de Diseño y Construcción Ministerio Público, con el puesto de Técnico en Construcción;
- c) Caja Chica Unidad de Transportes Ministerio Público, con el puesto de Oficinista I, y
- d) Caja Chica Viáticos al Exterior, con el puesto de Auxiliar Financiero I.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número once guión noventa y cinco, del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, artículo 2, establece: "Aprobar el Manual de Clasificación de Puestos que contiene las especificaciones correspondientes a cada uno de los puestos existentes en el Ministerio Público". El Acuerdo Número veintiséis guión noventa y cuatro guión uno (26-94-1), del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, artículo cuarto, establece: "El manual de clasificación de puesto es de observancia obligatoria en todas las dependencias del Ministerio Público y los títulos con que se denomina a cada clase de puestos y los salarios asignados deben ser utilizados en expedientes y documentos relacionados con



nombramientos, contratos, administración de personal, presupuesto y cuentas"., donde se establecen en los códigos de puestos y puestos, entre las principales funciones: "2-1613 Asistente Financiero, Administrar el fondo de caja chica y realizar las conciliaciones bancarias respectivas., 2-1612 Oficinistas III, Administrar fondos de caja chica llevando el control respectivo., y 2-1625 Secretario de Fiscalía, Llevar control de los fondos de caja chica asignados a la fiscalía".

### **Causa**

Inobservancia por parte de las autoridades de los Jefes de las dependencias Administrativas, en la asignación de funciones al personal a su cargo, sin que correspondan de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos.

### **Efecto**

Riesgo que los fondos no sean administrados correctamente.

### **Recomendación**

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y los Jefes de Fiscalía o Dependencia Administrativa para que se cumpla con la normativa correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, la Licenciada Glenda Patricia Girón Morán de León, manifiesta: "...Que la atribución de administrar el sistema de clasificación de puestos y salarios de conformidad con las normas y procedimientos establecidos para el efecto, así como la escala de sueldos y salarios aprobada por el Fiscal General de la República, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con lo establecido en el acuerdo de fiscalía No. 12-2007, artículo 53 inciso c y d. Sin embargo los Jefes de cada fiscalía o dependencia administrativa tienen la obligación de iniciar las gestiones para distribución de tareas, funciones, atribuciones así como solicitar ante la Dirección de Recursos Humanos los ascensos o reclasificaciones que correspondan. A pesar de no estar dentro de mis funciones en mi calidad de Jefe Administrativo realice algunas acciones relacionadas con el hallazgo No. 2 de Control Interno que me fuera notificado, siendo estas: Con oficio No. 643-210-JAMP de fecha 18 de marzo 2010, propuse ascender al puesto de asistente financiero a las encargadas de las cajas chicas de la Unidad de Transportes y del Departamento de Servicios Generales, haciendo la salvedad que la no ejecución de la misma, puede generar problemas ante la Contraloría General de Cuentas, por no estar dentro de las funciones de oficinista 1 la



administración de un fondo de caja chica. El día 13 de abril del año 2010 con providencia No. 89-2010 el Sub Secretario General devuelve la propuesta de ascenso realizada, indicando que: "Por el momento debido a la situación financiera de la institución no es posible atender dicha propuesta...".

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Arquitecto Danilo Arturo Álvarez Pérez, manifiesta: "...El alcance de la Norma Jurídica establecida en el Acuerdo Número veintiséis guío noventa y cuatro guión uno (26-94-1), del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, artículo cuarto, regula hasta el nivel del fondo rotativo interno, no siendo aplicable esa norma a la administración de fondos menores de caja chica. Dejando sin sustento jurídico la condición y el criterio del hallazgo señalado por la Contraloría General, siendo nulo ipso jure contrastar esa norma en el caso concreto por la laguna legal señalada. Un hallazgo es el resultado de evaluar una evidencia contra un criterio. Los hallazgos pueden ser clasificados de la siguiente manera: Fortaleza, Debilidad: observación y no conformidad. Por lo que considero que no es un hallazgo, sino una debilidad de observación, que se entiende como un aspecto de un requisito que podría mejorarse. Asimismo los fondos de caja chica manejados por el Técnico en Construcción, señor Juan José Bodoia Alegría, hasta el momento de mi gestión en el Ministerio Público, como Jefe del Departamento de Diseño de Construcción, fueron satisfactorios, no encontrándose ningún faltante que menoscabe los intereses de la Institución. Mi relación laboral en el Ministerio Público inició en febrero de 2005, como Jefe del Departamento de Diseño y Construcción, al momento de tomar posesión del cargo, el Técnico en Construcción, señor Juan José Bodoia Alegría, ya se encontraba laborando en el Departamento, desde mayo de 2004, con sus respectivas atribuciones y que entre otras estaba manejando el fondo de Caja Chica, ignorando quien fue la persona responsable de la asignación del cargo, para el manejo del Fondo de Caja Chica al señor Juan José Bodoia Alegría, Técnico en Construcción. Encontré desempeñando el manejo de fondo de Caja Chica a un Técnico en Construcción de "hecho". Mi intervención fue ratificarle sus funciones, ya que hasta ese momento no había ninguna objeción por parte de las autoridades encargadas de Recursos Humanos, para que dicha persona manejara el Fondo y era de mi interés que existiera un documento que acreditara su designación y hubiera certeza jurídica sobre dicho manejo. Cabe mencionar que desde el año 2004 hasta la fecha última, antes de esta Auditoría Financiera y de Presupuesto, las cuales se llevan año con año (2004, 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009) por parte de la Contraloría General de Cuentas, a mi entender, no se habían pronunciado los auditores de la Contraloría General de Cuentas; Auditoría Interna y Recursos Humanos de la Institución, del inconveniente que el señor Juan José Bodoia Alegría, Técnico en Construcción, realizara esa actividad laboral...".



En oficio No. 383-2011-DT-DFMP de fecha 25 de abril de 2011, el Jefe Departamento de Tesorería, manifiesta: "...con todo respeto hago de su conocimiento que rechazo totalmente lo manifestado en la causa del hallazgo formulado en virtud que el suscrito no tiene que ver con la designación de los títulos de puesto con que son contratadas las personas en la institución, sino que el personal asignado al departamento de Tesorería se le asignan sus funciones que se encuentran debidamente descritas en el Manual de Organización de la Dirección Financiera del Ministerio Público contenido en el acuerdo de fiscalía general 40-2009 de fecha 27/07/2009. Respecto al efecto indicado en el hallazgo de referencia, se rechaza también, debido a que el suscrito a tomado las precauciones correspondientes que garanticen la transparencia con que se manejan los fondos de caja chica ya que se tiene implementado la practica de arqueos a los fondos en forma periódica, adicionalmente que los cheques cuentan con la firma del suscrito. Adicionalmente se hace la aclaración que cuando los auditores gubernamentales efectuaron la revisión a la Caja Chica de Tesorería del Departamento de Tesorería, el señor Marco Antonio Boror García, estaba cubriendo ese puesto, por necesidad del servicio que presta el departamento a los usuarios de dicha caja chica, en virtud de que la encargada fue suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por maternidad del 21 de mayo al 12 de agosto de 2010 y la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público, le autorizó Licencia con goce de salario del período comprendido del 13 de agosto al 02 de octubre de 2010, de conformidad a lo que establece el artículo 31 literal f) del Pacto colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio Público. Se hace del conocimiento que el señor Boror García, es de profesión Perito Contador lo cual fue tomado en cuenta para que cubriera el puesto, adicionalmente por la capacidad que posee y por la colaboración que ha prestado en el Departamento de Tesorería...".

En oficio No. UTMP-459-2011 de fecha 18 de abril de 2011, el Encargado de Transportes, manifiesta: "...En fecha 23 de septiembre del año 2010, se emite Oficio No. 2017-2010-UTSGMP, dirigido a la Licenciada Maria Encarnación Mejía García de Contreras Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público Interina, emitido por la señorita Jackeline Johanna Leiva B. Oficinista I, asignada a la caja chica de la Unidad de Transportes, con el cual se solicita ascenso como Asistente Financiero, con visto bueno de la jefatura del Departamento de Servicios Generales y Encargado de la Unidad de Transportes. Derivado de lo anterior me permito informar: en fecha 18 de enero del año 2011 se emite Oficio No. 0046-2011 UTMP dirigido al Licenciado Julio Roberto Espigares López Jefe del Departamento de Servicios Generales del Ministerio Público, en el cual se le remite listado del personal que labora en la Unidad de Transportes a quienes no se les ha nivelado la plaza que actualmente desempeñan. El 8 de febrero del año



2011, emite Oficio JSGMP-177-2011 el Licenciado Julio Roberto Espigares López Jefe del Departamento de Servicios Generales, dirigido al Ingeniero José Jorge Afre Franco Director Administrativo del Ministerio Público, con el cual se hace de su conocimiento la problemática que se tiene en relacionada con personal que realiza actividades diferentes para las plazas que fueron contratados originalmente...".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque lo manifestado por los responsables carece de suficiencia y pertinencia, en donde: a) La licenciada Girón Moran, presenta evidencia que realizó la observación ante las autoridades del Ministerio Público el 18 de marzo de 2010, en donde indica que no realizar los cambios de puestos, generan problemas ante la Contraloría General de Cuentas; sin embargo, no presentó evidencia en relación al nombramiento del encargado de la caja chica viáticos al exterior. b) El Arquitecto Álvarez Pérez, acepta que ratificó y nombró al técnico en construcción para que continuará con las funciones de encargado de caja chica, no evidenció con documentos que haya tramitado o iniciado ante las autoridades del Ministerio Público, el cambio de puesto o solicitud de persona para llevar a cabo el manejo de caja chica durante el periodo 2010. c) El Jefe del Departamento de Tesorería, manifiesta que el personal encargado se encontraba suspendido por el IGSS y por el Ministerio Público, como es el caso de la señora Estrada Cano y sustituido por el señor Boror García, sin embargo, ambos presentaban puestos diferentes a lo establecido en el criterio citado. Y d) El Encargado de la Unidad de Transportes no evidenció con documentos que haya tramitado o iniciado ante las autoridades del Ministerio Público, la solicitud de cambio de puestos durante el periodo 2010, sin embargo existe una solicitud, que fue propuesta por la encargada de caja chica.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe Administrativo, Jefe Departamento de Tesorería, Jefe Departamento Diseño y Construcción y Encargado de Transportes, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Envío de documentación fuera del plazo legal**

#### **Condición**

Se estableció que las autoridades del Ministerio Público durante los meses de enero a agosto de 2010, recibieron donaciones en especie, por valor de



Q3,055,824.66, las cuales fueron registradas en el Libro de Inventarios, sin embargo, las certificaciones de las actas fueron presentadas a la Dirección de Contabilidad del Estado hasta el 03 de diciembre de 2010.

### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 34 Donaciones en Especie, establece: "Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar diez (10) días después de haber ingresado a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional".

### **Causa**

Falta de gestión por parte de las unidades administrativas responsables.

### **Efecto**

Riesgo que no exista control y registro contable de las donaciones en especie.

### **Recomendación**

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Encargado de la Unidad de Inventarios, para que vele porque las donaciones sean registradas oportunamente y dar los avisos correspondientes a la Dirección de Contabilidad del Estado en forma inmediata.

### **Comentario de los Responsables**

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, el señor Oliverio Rocaél Chávez Rojo, manifiesta: "...1. Según oficio No. DRHSN-NOM-0309-2009, de fecha 12 de noviembre de 2009 de la Dirección de Ministerio Público y oficio sin número de fecha 16 de noviembre de 2009, tomé posesión como encargado de la Unidad de Inventarios del Ministerio Público a partir del 01 de diciembre del año 2009. 2. Según oficio No. DRHSN-REN-0042-2010, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público, donde se me notifica que se acepta mi renuncia como encargado de la Unidad de Inventarios del Ministerio Público, esto a partir del 03 de mayo del año 2010; habiendo laborado para la Unidad de Inventarios del Ministerio Público durante 5 meses y 3 días. 3. Antes de que tomara posesión como encargado de la Unidad de Inventarios, en un promedio de cinco meses la Unidad de Inventarios del Ministerio Público estuvo sin encargado. 4. Por lo expuesto en el numeral 3), el trabajo en la unidad de inventarios, se acumuló de gran manera y esto llevó tiempo actualizarla. 5. El Ministerio Público tiene presencia a nivel nacional, mucha rotación de personal tanto administrativo como





de fiscalías, y es de mucha importancia tener el control de la salvaguarda de los bienes del Ministerio Público, esto absorbía mucho tiempo a la Unidad de Inventarios. 6. El registro de las donaciones no dependía directamente de la Unidad de Inventarios, ya que tenía intervención de otras unidades, como por ejemplo, la junta de recepción, el departamento de tecnología, la dirección de administración financiera, entre otros; esto hacía que la fluja de información fuese lenta, no obstante que la urgencia en su momento era el registro de los bienes en el inventario y el cargo en las tarjetas de responsabilidad de los que tendrían bajo su cargo; para salvaguardar los bienes del Estado, y por falta de tiempo no se pudo enviar las certificaciones de las actas a la Dirección de Contabilidad del Estado, en el tiempo estipulado. 8. No estoy conforme al Efecto del Hallazgo No. 3, que literalmente indica “Riesgo que no exista control y registro contable de las donaciones en especie”; ya que los bienes si están registradas en la contabilidad del Ministerio Público y cargadas en la tarjeta de responsabilidad de los responsables, por lo que no corrían riesgo de pérdida y/o extravío de los mismos; además como indica en la condición del mismo número de hallazgo, que las certificaciones fueron enviadas en el mes de diciembre 2010, y esto corresponde al mismo periodo fiscal. 9. No puedo soportar con documentos de la Unidad de Inventarios del Ministerio Público, mis argumentos, por lo expuesto en el numeral 2...”.

En oficio sin número de fecha 26 de abril 2011, la Encargada de la Unidad de Inventarios, manifiesta: “...1. En la Unidad de Inventarios durante el año 2010 se realizaron cambios y reestructuraciones tanto en el personal como en los procedimientos, lo que origino que las certificaciones de las donaciones en especie recibidas en este Ministerio Público, fueran presentadas en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el mes de diciembre 2010, por lo tanto si se cumplió, no en el tiempo estipulado, pero si en el periodo fiscal correspondiente al año 2010... 2. El Manual de Organización de la Dirección Financiera, aprobado mediante Acuerdo No.40-2009, establece dentro de las funciones del encargado de la Unidad de Inventarios en el inciso e) Supervisar el registro y control permanente de bienes de la Institución en libros de inventario general y libros auxiliares, h) Instruir y supervisar la conciliación mensual del libro de Inventarios con los registros de Contabilidad. En ese sentido, mensualmente se cumple con lo establecido en el respectivo Manual, conciliando el saldo entre la Unidad de Inventarios y el Departamento de Contabilidad, lo que origina el control y registro de las donaciones en especie...”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque de acuerdo a los comentarios y la documentación de descargo presentada por los responsables, reconocen que las certificaciones de las donaciones en especie, fueron presentadas a la Dirección de Contabilidad



del Estado, en forma extemporánea, incumpliendo lo establecido en la legislación vigente.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

### **Hallazgo No.4**

#### **Incumplimiento a Manual de Procedimientos**

##### **Condición**

En el Programa 12 Persecución Penal y Pública, se estableció que mediante CUR número 2138 de fecha 25 de marzo de 2010, por la cantidad de Q67,191.48, la persona encargada de autorizar las Resoluciones, adicionalmente a sus funciones específicas, realizó y autorizó la solicitud de recursos, el cheque fue emitido a su nombre, además elaboró y autorizó la liquidación de gastos; funciones que competen a los Agentes a Cargo de la Sección Operativa de la Oficina de Protección.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 2-2007, Reglamento de la Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de Justicia Penal, artículo 20, Agentes a Cargo, numeral 3, establece: "Solicitar los recursos dispuestos en los compromisos respectivos para atender las necesidades de vivienda, alimentación, vestuario, salud, y demás necesidades básicas de los protegidos"., numeral 5, establece: "Recoger y entregar al Área Financiera, los comprobantes de pago del dinero, que por concepto de Asistencia Económica les ha sido designado por parte del Director de la Oficina de Protección...".

##### **Causa**

Discrecionalidad por parte de la persona encargada de autorizar las Resoluciones, al solicitar el cheque a su nombre, recibirlo y liquidarlo.

##### **Efecto**

Riesgo en el manejo de los recursos financieros de la entidad, en que un mismo servidor público realice todas las etapas de una operación, dentro de un mismo proceso.



## Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Subdirector de la Oficina de Protección, a efecto de cumplir con las normas, procedimientos y disposiciones legales que le corresponda a la unidad y de sus servidores.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. SDOP 94-11 de fecha 26 de abril de 2011, el SubDirector de la Oficina de Protección, manifiesta: "...I. Mediante Acuerdo Gubernativo No. 10 de El Presidente de la República, de fecha 15 de febrero del año 2010, se acepta la renuncia del Licenciado Josué Benjamín Rivas Cardoza en el cargo de Director de la Oficina de protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de Justicia Penal. II. Mediante oficio No. DRHSN-VA-031-2010 de fecha 15 de febrero del año 2010, suscrito por la Licenciada Judy Marroquín de Manzo, Directora de Recursos Humanos, se me hace de mi conocimiento que por instrucciones superiores, a partir de la presente fecha, se me designa para que me haga cargo de la Oficina de Protección, en tanto se nombra al titular. III. Según acta número cuarenta y ocho (48) de fecha 12 de febrero del 2010, del Libro de Actas número 039540 de la Oficina de Protección autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se hace constar que la señora Doris Lily Navas Martinez, Encargada del Fondo Especial para el Servicio de Protección, después de acudir a su cita programada en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para el día 11 de febrero del año 2010, y luego de la evaluación médica correspondiente fue suspendida de sus labores mediante el formulario de aviso de suspensión de trabajo, durante el período comprendido del 11/02/2010 al 25/02/2010. IV. Según acta número cuarenta y ocho (52) de fecha 19 de abril del 2010, del Libro de Actas número 039540 de la Oficina de Protección autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se hace constar que la señora Doris Lily Navas Martinez, Encargada del Fondo Especial para el Servicio de Protección, después de acudir a su citas programadas en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para las evaluaciones médicas correspondientes, fue suspendida de sus labores durante los períodos comprendidos del 26/02/2010 al 17/03/2010; del 18/03/2010 al 14/04/2010 y del 15/04/2010 al 18/04/2010, habiéndosele notificado a través del Informe de acta de patrono que podía volver a su trabajo el día 19/04/2010. V. Según oficio No. DRHSN-2010-2010 de fecha 11 de febrero del 2010, suscrito por la Jefe de Sección de Acciones de Personal, señora Yolanda Franco Arias, se hace constar que al señor Salvador Rodrigo Chinchilla Schmid, Auxiliar Fiscal, se le autorizó 20 días hábiles de vacaciones durante los períodos comprendidos del 05/03/2010 al 23/03/2010 y del 24/03/2010 al 06/04/2010.

De lo anterior se colige, que estando como Subdirector y Encargado de la Oficina



de Protección, autorice la resolución correspondiente, pero debido a que el Auxiliar Fiscal responsable del caso se encontraba gozando de sus vacaciones, mi persona realizó la respectiva solicitud de cheque y no uno u otro Agente a Cargo de la Sección Operativa de la Oficina de Protección. Lo anterior obedece a la irrestricta confidencialidad y reserva con que se ha manejado dicho caso y la urgencia e importancia en la tramitación del mismo, considerado como una excepción a la regla, siendo así que solo mi persona conoce la ubicación exacta de los beneficiarios, como se comprueba con los tantos nombramientos extendidos por Secretaría General del Ministerio Público por instrucciones del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, siendo así que dicha función en el presente caso no podría ser realizado por algún otro Agente a Cargo. Por esas mismas razones, el cheque fue emitido a mi nombre y autorizado por mi persona en atención a que según las normas legales vigentes, específicamente en el Reglamento de la Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de Justicia Penal, Acuerdo 2-2007 del Consejo del Ministerio Público reformado por el Acuerdo 1-2009 de del Consejo del Ministerio Público, todo cheque a emitirse deben aparecer dos de las firmas registradas, siendo éstas las del Director, Subdirector y Asistente Financiero de la Oficina de Protección, y siendo que la Encargada del Fondo Especial para el Servicio de Protección al momento de emitirse el cheque se encontraba suspendida de sus labores por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y que a la fecha se encontraba vacante la plaza de Director de la Oficina de Protección por la aceptación de la renuncia del mismo, actuando mi persona como encargado de la Oficina de Protección a partir de esa fecha, fue necesario autorizar de manera temporal la firma del Jefe de la Sección de Evaluación y Análisis y así poder autorizar el cheque emitido. Esto sin olvidar la urgencia e importancia que debe dársele a la tramitación del presente caso. De esa misma cuenta y en el mismo orden de ideas, mi persona liquidó la cantidad emitida a través del cheque correspondiente, mediante la documentación de legítimo descargo, debido a que como lo manifesté anteriormente, mediante nombramiento número 45-2010 de la Secretaría General de fecha 11 de marzo del 2010, y por instrucciones Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, fui designado para realizar la comisión oficial dentro del caso en cuestión, durante el período del 15 al 18 de marzo del año 2010 y por el motivo que en el mismo consta, sin olvidar que en otras oportunidades he sido designado a esa misma comisión oficial en repetidas ocasiones, atendiendo única y exclusivamente a la confidencialidad y reserva del manejo de la información en dicho caso y a la urgencia e importancia del mismo. Así las cosas, un mismo servidor público realizó todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, debido a lo siguiente: a) Mi persona se encontraba actuando como encargado de la Oficina de Protección, debido a la aceptación de la renuncia del cargo Director de la Oficina de Protección por parte del funcionario correspondiente. b) La Encargada del



Fondo Especial del Servicio de Protección, se encontraba suspendida en sus labores por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) durante el tiempo de la emisión del cheque respectivo, debiéndose autorizar el mismo mediante dos de las firmas registradas (Director, Subdirector, Asistente Financiero de la Oficina de Protección), y siendo que solo la firma de mi persona se encontraba habilitada, fue necesario autorizar de manera temporal otra firma distinta a la de la Encargada del Fondo Especial para el Servicio de Protección y la del Director por las razones ya expuestas. c) El Agente a cargo del caso se encontraba gozando de sus vacaciones por el tiempo en que fue necesario solicitar el respectivo cheque y ante todo, por la irrestricta confidencialidad y reserva de la información que se maneja en el presente caso y la urgencia e importancia en la tramitación del mismo, no pudo ser realizado esa función por otro Agente a Cargo, siendo considerado este caso como excepcional por las razones ya expuestas. d) Mi persona fue nombrada y designada para la realización de la comisión oficial, lo que conllevó la liquidación de lo autorizado mediante los documentos de legítimo descargo, tiempo en el cual el Agente a Cargo del caso aún se encontraba gozando de sus vacaciones”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el responsable en su comentario y documento presentado, acepta que realizó todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, argumentando las razones: Estar a cargo de la oficina, personal suspendido, de vacaciones y por estar nombrado en la comisión oficial; cabe mencionar, que el Reglamento de la Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de Justicia Penal, establece dentro de las funciones del Director, o en ausencia de éste al Subdirector, “delegar en el personal de la Oficina, de forma provisional, el desempeño de otras funciones, a efecto de suplir las ausencias del personal de la Oficina...”, asimismo, estar nombrado y argumentar que este caso no podría ser realizado por algún otro Agente a Cargo, por la confidencialidad y reserva con que se maneja el caso, es improcedente, puesto que ésta Ley y su Reglamento, establece las funciones de cada departamento o sección en la Oficina de Protección; por lo que dichas razones no son justificables.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



## Hallazgo No.5

### Incumplimiento a cláusulas contractuales

#### Condición

En la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, figura la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en el Departamento de Izabal, que fue adjudicada a la empresa Constructora L&G Ingenieros, S.A., a través del Contrato Administrativo de Obra No. 49-2007, de fecha 27 de diciembre de 2007, por valor de Q6,282,348.68, a realizarse en un período de 365 días, en el transcurso de la construcción se autorizaron Documentos Modificatorios, por lo que el valor del contrato ascendió a la cantidad de Q6,438,146.56. La obra debió finalizarse el 15 de abril del 2,009, sin embargo, al 31 de diciembre de 2010, se estableció que el edificio está inconcluso, no se ha ejecutado la fianza de cumplimiento, el contratista no ha pagado la totalidad de las multas, y no existe planteamiento de acciones legales por parte de las autoridades del Ministerio Público.

#### Criterio

El Contrato Administrativo de Obra No. 49-2007, cláusula Cuarta Plazo, establece: "EL CONTRATISTA" se obliga a terminar totalmente y a entera satisfacción de "EL MINISTERIO", los trabajos de obra contratados dentro de un plazo de trescientos sesenta y cinco días (365) días calendario...". La cláusula Sexta Garantías y Seguros, establece: "...B) FIANZA DE CUMPLIMIENTO: "EL CONTRATISTA" deberá constituir a favor de "EL MINISTERIO" una fianza que garantice el cumplimiento de todas la obligaciones que adquiere por este instrumento, la cual deberá cubrir el VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del contrato, cuya póliza deberá entregar a "EL MINISTERIO" dentro del plazo de (15) días contados a partir de la fecha de suscripción de este contrato, la que deberá permanecer vigente hasta que "EL MINISTERIO" compruebe que todas las obligaciones contractuales han sido cumplidas y extendida la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de conservación de la obra. Esta garantía cubrirá el cumplimiento del contrato de acuerdo con los documentos contractuales, así como la ejecución de la obra en el tiempo y calidad estipulados. Así mismo, esta fianza cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución de la obra, antes que se constituya la garantía de conservación de obra. Es entendido que cualquier incumplimiento garantizado por esta fianza será cubierto en su totalidad y no mediante porcentaje alguno, mientras se encuentre dentro de los límites de la suma que garantiza la póliza de fianza correspondiente. "EL MINISTERIO" ejecutará la fianza de cumplimiento en cualquiera de los casos siguientes: a) En caso de evidente negligencia de "EL CONTRATISTA" en la ejecución de los trabajos, debido a la insuficiencia de la mano de obra, falta de



equipo, materiales, insolvencia económica o cualquier otra causa debidamente comprobada e imputable a “EL CONTRATISTA”, que le impida cumplir con el programa de trabajo aprobado en su oportunidad y asegurar la conclusión de la obra en el plazo fijado en este contrato...”. La cláusula Octava Sanciones, establece: “En caso “EL CONTRATISTA” no cumpla con entregar los trabajos contratados dentro del plazo estipulado, será sancionada por “EL MINISTERIO” con el pago de una multa por cada día de atraso en que incurra, equivalente al cero punto cinco por millar, del valor total de contrato sin que exceda del cinco por ciento del valor del mismo, ya que si excede de dicho monto se procederá a la rescisión del contrato por parte de “EL MINISTERIO”...”.

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 7 Funcionarios públicos, establece: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo". El artículo 8 Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a presentar sus servicios; además, cuando no se cumplan con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito”. El artículo 9 Responsabilidad civil, establece: “Genera responsabilidad civil la acción u omisión que con intención o por negligencia, imprudencia, impericia o abuso de poder se cometa en perjuicio o daño del patrimonio público, independiente de la responsabilidad penal que se genere. Los daños y perjuicios provenientes de la responsabilidad civil se harán efectivos con arreglo al Código Civil y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, salvo que la acción civil se decida dentro de la acción penal en forma conjunta”.

## **Causa**

Inobservancia a lo establecido en las cláusulas contractuales y leyes vigentes del país, en forma oportuna, por parte del Jefe del Departamento Jurídico, Jefe Administrativo y Jefe Departamento de Diseño y Construcción.



## Efecto

Erogación innecesaria de fondos por concepto de arrendamiento de inmuebles desde abril 2009, que provoca menoscabo a los intereses del estado. Así mismo, la falta del funcionamiento del edificio de la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en el Departamento de Izabal, no permite alcanzar mayor eficacia y eficiencia a las demandas de la población guatemalteca.

## Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Jurídico y Jefe Administrativo, para que en conjunto cumplan en forma inmediata con los procedimientos legales y administrativos respectivos, a efecto se recuperen los fondos que legalmente corresponden y se concluya la construcción del edificio.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. MP-DJ-387-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el Jefe Departamento Jurídico, manifiesta: "...En el hallazgo a que se refieren los señores Auditores Gubernamentales se señala como "causa" la inobservancia a lo establecido en las cláusulas contractuales y leyes vigentes del país, en forma oportuna, por parte del Jefe del Departamento Jurídico, Jefe Administrativo y Jefe del Departamento de Diseño y Construcción, todos del Ministerio Público, en relación al incumplimiento por parte de la entidad L&G Ingenieros, Sociedad Anónima del contrato administrativo de obra número 49-2007 para la construcción de la Fiscalía Distrital de Puerto Barrios, Departamento de Izabal. Es del caso hacer saber a los Auditores Gubernamentales lo siguiente: a) Quien está legitimado para ejercer las acciones relativas al contrato 49-2007 es el Jefe Administrativo del Ministerio Público, pues él es quien representa a la institución para los efectos de dicho contrato. b) Lo que informó el Jefe del Departamento de Diseño y Construcción en DICOM-MP-059-2009, debió haberse informado directamente al Jefe Administrativo para que tomara acciones. c) Que el Departamento Jurídico recibió comunicación relacionada con la construcción hasta el 2 de julio del 2009, cuando ya había transcurrido el plazo para hacer a la Afianzadora el reclamo por el incumplimiento. d) El Departamento Jurídico recomendó un procedimiento de tipo conciliatorio con base en sugerencias de la afianzadora y se hizo indicación sobre la forma de liquidar el contrato y de obtener una certificación contable para, en su caso, ejecutar cualquier saldo a favor del Ministerio Público. e) El Departamento Jurídico no pudo iniciar acciones a menos que cuente con la documentación adecuada para lograr resultados. En este caso, hasta la fecha que la Auditoría Gubernamental indica haber establecido que el edificio estaba inconcluso, no existía documentación adecuada para que la Jefatura Administrativa remitiera y con ella iniciar acciones legales. f) Se observa que en el apartado "Condición" se





menciona que la fianza de cumplimiento no se ha ejecutado. Al respecto, se hace ver que tan acto –el reclamo por el incumplimiento- no corresponde al Departamento Jurídico sino al Jefe Administrativo. También indica que no existe planteamiento de acciones legales, pero no se ha proporcionado al Departamento Jurídico documentación alguna que permita iniciar las acciones idóneas. g) Asimismo, se hace ver que la mencionada “inobservancia a lo establecido en las cláusulas contractuales y leyes vigentes del país, en forma oportuna, por parte del Jefe del Departamento Jurídico...” (sic) no se ha dado, porque quien aparece como parte en el contrato y representando al Ministerio Público, es el Jefe Administrativo y no le corresponde al Departamento Jurídico tomar las acciones que dicho funcionario debió tomar. En cuanto a la inobservancia de leyes vigentes, debe saberse que no puede accionarse en forma responsable a menos que existan los documentos que acrediten el derecho que se pretende hacer valer y el Departamento Jurídico está bien enterado de las cláusulas contractuales y de las leyes vigentes. En este caso, al recibir el oficio fechado 2 de julio del 2009 y que es el DICON-MP-267-2009, ya había transcurrido el plazo para ejecutar la fianza –aspecto que reconoció el supervisor- y se hicieron recomendaciones que no fueron atendidas por el Jefe del Departamento de Diseño y Construcción. h) Se ha asesorado al actual Jefe Administrativo a efecto de poder retomar acciones ante la afianzadora y liquidar el contrato para obtener una certificación contable que puede usarse como título ejecutivo. i) Desde el 21 de enero del 2010 hace el se recomendó tomar acciones para resolver el problema causado por el atraso en la construcción, pero dichas acciones fueron retardadas aparentemente por el anterior Jefe de Diseño y Construcción, lo cual puede llegar a tenerse como una intención de dar más plazo del convenido contractualmente al contratista favoreciéndole a costa de los intereses del Ministerio Público.

Por lo anterior se pide tomar nota de que no se acepta que se responsabilice al Jefe del Departamento Jurídico por incumplimiento de contrato cuando no es parte en los contratos y se trata de actos que corresponde hacer a otras personas; y porque en su oportunidad se recomendaron acciones que no fueron ejecutadas en su momento. Véase que al presentarse en este Departamento Jurídico el 2 de julio del 2009 acompañando un informe de supervisión número 59, ya el reclamo de la fianza era extemporáneo y todavía no había una cantidad líquida y exigible que pudiera ser título ejecutivo para demandar el contratista. Las acciones legales se hacen cuando existe un requerimiento directo para ello y cuando existen documentos que permiten acreditar el derecho que se pretende hacer valer. De lo contrario, se trata de juicios que no prosperarán...”.

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, la Licenciada Glenda Patricia Girón Morán de León, manifiesta: “...Es importante hacer notar que de acuerdo con el contrato administrativo de obra No. 49-2007 de fecha 27 de diciembre 2007;



y de conformidad con la cláusula séptima, el Ministerio Público nombra a un supervisor, quien tuvo a su cargo la supervisión y evaluación de todas las actividades que se desarrollaron a la luz del contrato antes mencionado. En ese orden de ideas, el supervisor nombrado se encuentra ubicado funcionalmente en el Departamento de Diseño y Construcción, quien con su jefe inmediato analizaban y evaluaban el avance de la obra y cumplimiento del contrato administrativo de obra 49-2007, dicho Departamento depende organizacionalmente de la Dirección Administrativa, quien se encarga de evaluar el cumplimiento de los objetivos y funciones del DICON. No obstante lo anterior en mi calidad de Jefe Administrativo siempre realice mis atribuciones con estricto apego a las leyes y normativa vigente y en ningún momento ocasioné o generé incumplimiento de algún contrato suscrito, para el efecto me permito aclarar que para el caso descrito en el hallazgo No. 5, de cumplimiento que me fuera notificado, tomé acciones y giré instrucciones precisas buscando siempre el cumplimiento del contrato y el beneficio institucional, entre ellas describo las siguientes: El Departamento de Diseño y Construcción remitió oficio DICON-MP-128-2009 de fecha 28 de abril de 2009, al Gerente General de la Afianzadora General, S.A. donde avisa a la afianzadora, sobre la culminación del tiempo legalmente contratado, el cual fue el 15 de abril de 2009. El 29 de junio de 2009, el Supervisor de obra emite el informe de Supervisión No. 59, por medio del cual informa al Jefe del Departamento del DICON, sobre la situación del proyecto, recomendando se solicite al Departamento Jurídico análisis de la situación así como recomendaciones sobre como accionar ante la empresa constructora solicitando además que sea lo mas conveniente a los intereses de la institución. El 2 de julio 2009 el Jefe del DICON, envía el informe No. 59, emitido por el Supervisor al Departamento Jurídico, solicitando el análisis y recomendaciones que mas convengan a la institución. El 10 de julio 2009 el Departamento jurídico recomienda lo siguiente: a) ordenar el cobro de las sanciones que fueron impuestas al contratista... b) ordenar el cobro de la garantía por incumplimiento de contrato... c) Proceder a la terminación de manera unilateral del contrato por parte del Ministerio Público.

Fue con el informe 59 del Supervisor de la Obra y el Dictamen emitido por el Departamento Jurídico que en mi calidad de Jefe Administrativo me enteré de la situación relacionada con la construcción del proyecto de la Fiscalía Distrital de Puerto Barrios ya que el supervisor únicamente le reportaba al jefe del DICON, motivo por el cual como Jefe Administrativo tomé las siguientes acciones, considerando lo indicado en la cláusula sexta del contrato administrativo de obra No. 49-2007, inciso b y e. En el inciso e se lee lo siguiente: "El Ministerio ejecutará las fianzas a las que se refiere la presente clausula con base en el informe que rinda el supervisor, documento que el contratista acepta como suficiente para que la afianzadora haga efectiva la fianza que corresponde...". Con oficio JAMP-2151



de fecha 5 de agosto de 2009, se corre audiencia a la afianzadora en relación con el informe de supervisión No. 59 de fecha 29 de junio 2009. Con oficio JAMP-2152 de fecha 5 de agosto de 2009, se corre audiencia a la empresa constructora L&G Ingenieros, S.A., en relación con el informe de supervisión No. 59 de fecha 29 de junio 2009. Con oficio JAMP-2153 de fecha 5 de agosto de 2009, se da aviso al Gerente General de la Afianzadora, y se solicita se haga efectivo el pago por reclamo de Fianza de Cumplimiento de Contrato, reiterando específicamente el oficio No. 128 que remitiera el DICON el 28 de abril 2009. Con oficio JAMP-2262 de fecha 18 de agosto 2009, nuevamente se solicita a la Afianzada la ejecución de Fianza reiterando específicamente el oficio No. 128 que remitiera el DICON el 28 de abril 2009. Con oficios DICON-MP-330-2009 y 336-2009 se requiere al representante legal de la constructora L&G Ingenieros el pago de las sanciones y multas calculadas de conformidad con la cláusula octava del contrato administrativo de obra No. 49-2007. Con oficio JAMP-2295 de fecha 21 de agosto 2009, se solicita audiencia al Gerente General de la afianzadora para discutir los puntos de vista relativos al incumplimiento contractual de la empresa L&G Ingenieros, S.A.

Con oficios JAMP 2328 y 2625 de fechas 27 de agosto 2009 y 30 de septiembre del mismo año, respectivamente se reitera ante la afianzadora la solicitud de ejecución de fianza de cumplimiento. Con oficio JAMP 3051 de fecha 17 de noviembre 2009, se reitera a la afianzada la ejecución de la fianza de cumplimiento, fianza de anticipo y el pago de las sanciones y multas que a esa fecha no han sido pagadas por la constructora L&G Ingenieros, S.A. La afianzadora con oficio 52-2009 recibido el 30 de noviembre de ese mismo año, responde ante el requerimiento realizado el 17 de noviembre, con oficio JAMP 3051. El 1 de diciembre del 2009 con oficio JAMP 3145 se solicita al departamento jurídico, indique cual es el procedimiento a seguir de conformidad al oficio 52-2009 de la Afianzadora General S.A. El 22 de diciembre 2009 en oficio 1119 el departamento jurídico recomienda lo siguiente: Subir dicha información a Guatecompras para que en futuras ocasiones no sean aceptadas la fianzas de Afianzadora General S.A. Durante los meses de enero a mayo del año 2010 fue el Jefe del Departamento de Diseño y Construcción y el Supervisor de la obra, quienes se encargaron de realizar consultas y efectuar el seguimiento correspondiente para que se tomaran acciones en beneficio de la institución. Fue así como se realizó lo siguiente:

Se suscribe acta 2-2010 de fecha 17 de mayo de 2010 por medio de la cual se deja constancia que se agotó la fase conciliatoria según la forma que solicitó la afianzadora, además se reiteró el cobro de las multas y sanciones calculadas a la empresa constructora, el representante legal manifestó en dicha acta que no contaban con recursos financieros para hacer efectivos los pagos. Con oficio



DICON 232-2010 de fecha 20 de mayo de 2010 el Jefe del DICON, envía copia del acta 2-2010 certificada para que la Jefatura Administrativa emita la resolución administrativa en la que se de por finalizado el procedimiento administrativo y de esa cuenta proseguir con los tramites respectivos ante la Afianzadora General, lo anterior de acuerdo con los procedimientos legales sugeridos por el Departamento Jurídico del Ministerio Público. Se emitió resolución JAMP-087-2010, de fecha 26 de mayo de 2010, por medio de la cual se dio por agotada y concluida la fase administrativa y conciliatoria, dentro del contrato administrativo No. 49-2007, con motivo del incumplimiento en la ejecución de la obra, Construcción del Edificio del Ministerio Público en puerto barrios izabal. Por medio de oficio No. DICON-MP-244-2010 Con fecha 31 de mayo de 2010 el Departamento de Diseño y Construcción nuevamente se solicita al Gerente General se ejecute la fianza de cumplimiento del contrato. En mi calidad de Jefe Administrativo se tomaron acciones tendientes a que la afianzadora ejecutara la fianza de cumplimiento y la fianza de anticipo toda vez que la ejecución de dichas fianzas no depende únicamente del Ministerio Público si no de las acciones que realice la Afianzadora, asimismo se tomaron acciones para sancionar a la Constructora L&G Ingenieros, S.A., así como la realización de los respectivos cobros. No obstante todo lo descrito, entregue el cargo el día 01 de junio del año 2010, por lo tanto las acciones que quedaron en proceso correspondía a las nuevas autoridades del Ministerio dar el respectivo seguimiento. Por último agradeceré que la comisión de auditoría considere que por ya no estar trabajando para el Ministerio Público no he tenido a mi disposición todos los archivos por lo que me encuentro en la mejor disposición de atender o ampliar cualquier aspecto que la comisión considere pertinente y oportuno...”.

El 27 de septiembre de 2010, se recibió el oficio 608-2010 del departamento Jurídico, donde se pronuncian únicamente sobre los dos primeros puntos consultados. El 8 de octubre de 2010, se recibió el oficio No. 638-2010/GPU/sp del Departamento Jurídico donde comunican que para poder tomar acciones legales en contra de la entidad Constructora L&G Ingenieros, S.A., por el incumplimiento del contrato 49-2007 que se refiere a la construcción de la Fiscalía de Puerto Barrios, Izabal, se hace necesario: a) Emitir una resolución para dar por terminado el contrato 49-2007. b) Proceder a nombrar una junta de inspección y liquidación para liquidar el contrato administrativo y así determinar el monto del incumplimiento. c) Certificar contablemente el monto del incumplimiento. El 8 de octubre se emitió el oficio No. 1927-2010-JAMP, girando instrucciones a la Dirección Administrativa a efecto de tomar las acciones según lo recomendado por el Departamento Jurídico. El 19 de noviembre de 2010, se emite el oficio No. 2124-2010-JAMP dirigido al Jefe del Departamento Jurídico por medio del cual se remiten todas las acciones realizadas según lo recomendado en el oficio No. 638-2010/GPU/sp. En el último párrafo de dicho oficio se lee lo siguiente:



“Esperando que la información enviada sea de utilidad para las acciones legales que ese Departamento pueda tomar en contra de la entidad L&G Ingenieros Sociedad Anónima, por el incumplimiento del contrato 49-2007.” El 04 de noviembre de 2010 con oficio DAMP-7031-2010 se solicitó a la Supervisión General del Ministerio Público, su intervención a efecto de determinar si existe responsabilidad administrativa en lo relacionado al reclamo de la fianza de cumplimiento por el retraso en la entrega de la obra por parte de la empresa constructora L&G Ingenieros, S.A. El 13 de diciembre de 2010 se recibió el oficio No. MPDJ-856-2010 del Departamento Jurídico, donde manifestaron que además de los documentos remitidos en el oficio No. 2124-2010-JAMP se solicita se haga constar que se han atendido las recomendaciones indicadas en varios oficios, adicional que se acompañe la resolución administrativa mediante la cual el Jefe Administrativo apruebe o impruebe lo actuado por la comisión de recepción y liquidación del contrato No. 49-2007, misma que fue nombrada por este servidor el 03 de diciembre de 2010. El 15 de diciembre se remitió el oficio No. 2227-2010-JAMP al Director Administrativo a efecto de que atendiera lo solicitado por el Departamento Jurídico en el oficio No. MPDJ-856-2010 a excepción de aprobado o improbadado por la comisión receptora y liquidadora del contrato administrativo de obra para la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital del departamento de Izabal, toda vez que dicha actuación a esa fecha se encontraba en proceso. Es importante hacer ver que en mi gestión como Jefe Administrativo las acciones descritas anteriormente siempre fueron encaminadas a obtener, el resarcimiento hacia Ministerio Público, acciones que se realizaron con el acompañamiento del Departamento Jurídico quienes son los especialistas en materia jurídica, sin embargo este servidor entregó el cargo el 05 de enero del año 2011, por lo que la respuesta al último oficio enviado por el Departamento Jurídico quedo en proceso, por lo que correspondía a las nuevas autoridades continuar con las acciones correspondientes...”.

En nota sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Arquitecto Danilo Álvarez Pérez, manifiesta: “...De conformidad con la Ley Orgánica del Ministerio Pública, Decreto 40-94, del Congreso de la República de Guatemala, la personería jurídica y representación legal de Ministerio Público le compete al Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, en consecuencia es el funcionario responsable de ordenar al Jefe del Departamento Jurídico y al Jefe del Departamento Administrativo, llevar a cabo las acciones legales pertinentes que ameritan por el incumplimiento del Contrato Administrativo de Obra No. 49-2007, suscrito el 27 de diciembre de 2007, entre el Ministerio Público y la empresa Constructora L&G Ingenieros, S. A., para la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en el Departamento de Izabal. Esto sin perjuicio del



texto del propio contrato administrativo de obra, que establecen la responsabilidad del Departamento Jurídico y del Departamento Administrativo, en su caso, si la tuvieran, en las acciones que correspondiere ejercer al Ministerio Público.

Dentro de mis funciones, asignadas en ese momento, era darle seguimiento a los informes de construcción y supervisión de la ejecución de la obra e informar al Director Administrativo del avance físico y de las estimaciones para pagos, las cuales se encuentran operadas en el SNIP. Derivado del informe del Supervisor, mi subalterno, Arquitecto Mario Roberto Samayoa Arroyave, Oficio DICON-MP-056-2009, del 09 de febrero 2009, en donde en forma expresa me indica que el plazo contractual de la ejecución, está por concluir y estima que la empresa Constructora L&G Ingenieros, S. A., no cumplirá con la finalización de la construcción del edificio, por lo que procedí a informar con OFICIO DICON-MP-059-2009, de fecha 11 de febrero 2009, al Lic. Karl M. Schilling, Director Administrativo y al Lic. Guillermo Putzeys Urigüen, Jefe del Departamento Jurídico, para el análisis e intervención jurídico-administrativo, en el cual se adjuntó los últimos tres informes de supervisión, rendidos por el Arquitecto Mario Roberto Samayoa Arroyave. Del oficio enviado por mí al Director Administrativo y al Departamento Jurídico, el Lic. Putzeys Urigüen el 23 de febrero de 2009, mediante el OFICIO MPDJ. No. 245-2009, me indica que “en el caso de incumplimiento se debe proceder de conformidad con lo que determina el referido contrato”. Ignoro a la fecha, la relación entre el texto del contrato al que se refiere el Jefe del Departamento Jurídico del Ministerio Público, con la Ley Orgánica del Ministerio Público, la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, pues el “aviso que di a ambos funcionarios (Departamento Jurídico y Departamento Administrativo), a mi entender fue explícito y de acuerdo a mis funciones. Dadas las circunstancias en que se dio la paralización de la obra y a los informes rendidos por el Supervisor de la misma y los avisos que se dieron oportunamente a los Departamentos Jurídico y Administrativo del Ministerio Público, automáticamente el incumplimiento por parte de la Constructora pasa a ser competencia del Departamento Jurídico y Departamento Administrativo en principio conforme lo que dispone el “contrato y las leyes de la materia”, lo cual, como he explicado, sale del ámbito de mis funciones como Jefe Departamento de Diseño y Construcción del Ministerio Público en esa época en que ocurrieron los hechos. Los funcionarios y empleados públicos son responsables civil y penalmente por sus actuaciones de conformidad con la ley, como se ha descrito, en mi caso soy ajeno a cualquier responsabilidad del criterio vertido por la Contraloría de Cuentas de la Nación, reservándome mi derecho de accionar conforme la legislación guatemalteca en cualquier caso para dejar a salvo mi responsabilidad en el presente caso...”.



### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma porque los responsables efectuaron gestiones administrativas en forma tardía, considerando, que éstas no se realizaron de manera eficiente y oportuna, en virtud que al 31 de diciembre de 2010 no se logró la finalización del edificio, la ejecución de la fianza de cumplimiento, el cobro de multas y realizar las acciones legales correspondientes. De acuerdo a los comentarios y documentos presentados por los responsables, el Jefe del Departamento Jurídico se limitó a recomendar procedimientos administrativos, de los cuales no existe evidencia de coordinación, ejecución, seguimiento, evaluación y acciones legales oportunas, para solucionar el caso, aún teniendo conocimiento desde febrero de 2009 de ésta situación, no obstante, debió velar por los intereses de la institución. Cabe mencionar que el Jefe del Departamento Jurídico, no presentó los documentos que soporten lo aseverado en sus comentarios.

La Licenciada Girón Morán de León, como Jefe Administrativo y representante del Ministerio Público, inició procedimientos administrativos en forma tardía a partir de julio 2009 los cuales no fueron concluyentes.

El Supervisor informó el 09 de febrero de 2009, al Jefe Departamento de Diseño y Construcción sobre el atraso en el tiempo contractual; el 27 de abril de 2009 informaron a la afianzadora sobre la culminación del tiempo legalmente contratado, el cual venció el 15 de abril del 2009, no así del incumplimiento en el tiempo contractual por parte del constructor. Así mismo, conociendo la situación, existe evidencia que el 04 de marzo, 31 de marzo y 04 de mayo 2009, solicitó pagos de Estimaciones No. 12, 13 y 14, por valor de Q630,340.39, Q1,007,833.35 y Q656,820,394.23, respectivamente, correspondientes al período del 30-01-2009 al 29-04-2009. Se observa que los procedimientos administrativos realizados por parte del Jefe Departamento de Diseño y Construcción, no fueron realizados en su totalidad de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Departamento Jurídico, Ex Jefe Administrativo y Jefe Departamento Diseño y Construcción, por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento



e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales una de control interno se encuentra en proceso.





**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIA ENCARNACION MEJIA GARCIA DE CONTRERAS	FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PUBLICO	17/05/2010	25/05/2010
2	CONRADO ARNULFO REYES SAGASTUME	FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PUBLICO	26/05/2010	10/06/2010
3	MARIA ENCARNACION MEJIA GARCIA DE CONTRERAS	FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PUBLICO	11/06/2010	09/12/2010
4	JOSE AMILCAR VELASQUEZ ZARATE	FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PUBLICO	01/01/2010	16/05/2010
5	CLAUDIA PAZ Y PAZ BAILEY	FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PUBLICO	10/12/2010	31/12/2010
6	GLENDA PATRICIA GIRON MORAN DE LEON	JEFE ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/05/2010
7	FEDERICO CARRILLO ESTRADA	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
8	GERMAN AROLDI FALLA ROSALES	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
9	ELMER GUILLERMO BARILLAS MOSCOSO	JEFE SECCION DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	01/01/2010	31/12/2010
10	ELDER GEOVANI MARROQUIN SANCHEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
11	EDGAR HORACIO BORRAYO BARRERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/03/2010	31/12/2010
12	JULIO ROBERTO ESPIGARES LOPEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2010	31/12/2010
13	CESAR ARMANDO DIAZ CONTRERAS	ENCARGADO DE TRANSPORTES	01/01/2010	31/12/2010
14	DANILO ARTURO ALVAREZ PEREZ	JEFE DEPARTAMENTO DISEÑO Y CONSTRUCCION	01/01/2010	31/12/2010
15	GUILLERMO PUTZEYS URIGÜEN	JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO	01/01/2010	31/12/2010
16	OLIVERIO ROCAEL CHAVEZ ROJO	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS	01/01/2010	03/05/2010
17	MARIA JOSE CALDERON AGUILAR	ENCARGADA DE LA UNIDAD DE INVENTARIOS	18/05/2010	31/12/2010
18	EVELYN AURA CHACON GIRON	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	01/01/2010	31/12/2010
19	GERARDO DAMIAN SEPET GONZALEZ	AUXILIAR FINANCIERO I	01/01/2010	31/12/2010
20	CESAR EDUARDO CHICAS SALINAS	SUBJEFE DE DEPARTAMENTO I	01/01/2010	31/12/2010
21	MARIO DANIEL CARRILLO GARCIA	SUBDIRECTOR DE LA OFICINA DE PROTECCION	01/01/2010	31/12/2010



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Corte de Constitucionalidad inicio sus funciones el 8 de junio de 1986 y fue creada de conformidad con los artículos Nos. 268 y 272 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el funcionamiento, normas fundamentales y disposiciones generales están contenidas en el Decreto No. 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, de fecha 8 de enero de 1986 “Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad”.

La Corte de Constitucionalidad configura un nuevo sistema de justicia constitucional, y se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Guatemala y por la Ley de Amparo, exhibición Personal y de Constitucionalidad, decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente.

En la Constitución está contemplada en el Capítulo IV del Título VI, que se denomina “Garantías constitucionales y defensa del orden constitucional” Contra sus resoluciones no cabe recurso alguno y sus decisiones vinculan al poder público y órganos del Estado, y tienen plenos efectos frente a todos.

Por eso, cabe afirmar que dicho tribunal es el supremo guardián de la Constitución) artículos 268 de la Constitución y 69, 142, y 185 de la ley de la materia.

### Función

Su función y fuente de recursos económicos principales están determinadas en el Artículo 268 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que estipula “La Corte de Constitucionalidad es un tribunal permanente de jurisdicción privativa, cuya función esencial es la defensa del orden constitucional, actúa como tribunal colegiado con independencia de los demás organismos del Estado y ejerce funciones específicas que le asigna la Constitución y la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad.

Su independencia económica está garantizada por un porcentaje de los ingresos que corresponden al Organismo Judicial.”

Estipula el artículo 272 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que la Corte de Constitucionalidad tiene las siguientes funciones:

Conocer en única instancia de las impugnaciones interpuestas contra leyes o



disposiciones de carácter general, objetadas parcial o totalmente de inconstitucionalidad;

Conocer en única instancia en calidad de Tribunal Extraordinario de Amparo en las acciones de amparo interpuestas en contra del Congreso de la República, la Corte Suprema de Justicia, el Presidente y el Vicepresidente de la República;

Conocer en apelación de todos los amparos interpuesto ante cualquiera de los tribunales de justicia. Si la apelación fuere en contra de una resolución de amparo de la Corte Suprema de Justicia, la Corte de Constitucionalidad se ampliará con dos vocales en la forma prevista en el artículo 268;

Conocer en apelación de todas las impugnaciones en contra de las leyes objetadas de inconstitucionalidad, en casos concretos, en cualquier juicio, en casación, o en los casos contemplados por la ley de la materia;

Emitir opinión sobre la constitucionalidad de los tratados, convenios y proyectos de ley, a solicitud de cualquiera de los organismos del Estado;

Conocer y resolver lo relativo a cualquier conflicto de jurisdicción en materia de constitucionalidad;

Compilar la doctrina y principios constitucionales que se hayan sentado con motivo de las resoluciones de amparo y de inconstitucional de las leyes, manteniendo al día el boletín o gaceta jurisprudencial;

Emitir opinión sobre la inconstitucionalidad de las leyes vetadas por el Ejecutivo alegando inconstitucionalidad;

Actuar, opinar, dictaminar o conocer de aquellos asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la República;

Dictaminar sobre la reforma a las leyes constitucionales previamente a su aprobación por parte del Congreso;

Emitir opinión sobre la constitucionalidad de los proyectos de ley a solicitud del Congreso de República;

Conocer de las cuestiones de competencia entre los organismos y entidades autónomas del Estado.



## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

Fiscalizar obras de infraestructura física.

### Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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



Verificar los documentos de respaldo técnico del proyecto.

Verificar el cumplimiento del contrato del proyecto.

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

##### **Área Financiera**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos; Inversiones Financieras; Cuentas a Cobrar; Propiedad Planta y Equipo; Depreciaciones Acumuladas; Cuentas a Pagar a Corto Plazo, Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Ejecución del programa 11 Defensa del Orden Constitucional, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros y Propiedad Planta y Equipo e intangibles. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

##### **Área Técnica**

El alcance de la presente fiscalización corresponde al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010. Se verificaron aspectos técnicos y de gestión relacionados con los procesos de cotización, estudio, supervisión y ejecución de un único proyecto contenido en la integración de proyectos de infraestructura ejecutada por la Corte de Constitucionalidad en el período antes indicado.

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

##### **Información Financiera y Presupuestaria**

##### **Balance General**

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



## **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en cinco cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional. Al 31 de diciembre reportó un saldo de Q44,867,106.83 y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, excepto la cuenta bancaria de depósitos monetarios número: 01-620260-0, del Banco G&T Continental S. A., utilizada para pago de sueldos y salarios, y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q331,873.06

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

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones mensuales.

## **Inversiones Financieras**

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por el comité de inversión de la entidad, las cuales al 31 de diciembre de 2010, ascienden a Q12,000,000.00 depositados en el Banco G&T Continental, soportada con certificado de depósitos a plazo de tres años, a una tasa de interés anual del 8.25%, la que devengó por concepto de intereses al 31 de diciembre 2010 la cantidad de Q832,733.51. La entidad reportó que el 100% de las inversiones se realizan en Instituciones autorizadas, efectuándose las confirmaciones correspondientes.

## **Cuentas a Cobrar**

Según el Balance General elaborado por la Dirección Financiera de la Corte de Constitucionalidad, al 31 de diciembre de 2010, cuenta activo exigible, fondos privativos, cuenta deudores corrientes, se refleja por concepto de multas pendientes de cobro, un saldo de Q6,886,385.71.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

El Balance General al 31 de diciembre 2010, refleja un valor de Q41,688,980.63, la que se integra de la siguiente manera, Propiedad Planta y Equipo



Q30,267,370.87, Mobiliario y Equipo Q11,290,247.90, Otros Activos Fijos Q131,361.86 y depreciación acumulada Q12,773,689.11.

### **Depreciaciones Acumuladas**

De acuerdo a la solicitud presentada ante el Ministerio de Finanzas, según oficio D. F. 20-2007, de fecha 12 de febrero de 2007 y por resolución del Ministerio de Finanzas según Acuerdo Ministerial número 49-2006, de fecha 14 de diciembre 2006 y resolución número 009-2007 de fecha 12 de marzo de 2007, se aplicaron los porcentajes para Mobiliario y Equipo 20%, Equipo de Cómputo 30%, Activos Intangibles 30%, Equipo de Transporte 20%, Equipo de Comunicaciones 20%, Herramientas 25%, Biblioteca 10%, Obras, Dibujos, Pinturas y Esculturas 10% y Edificios 5%. En el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2010, reflejo un incremento de Q3,488,693.17 de depreciación acumulada con respecto al periodo 2009.

### **Gastos del Personal a Pagar**

Al 31 de diciembre 2010, el Balance General en la cuenta a pagar a corto plazo, muestra un saldo Q7,147,151.45, la que se integra de la siguiente manera: Gastos del personal a pagar Q96,706.42 y Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo Q7,052,445.03.

### **Resultado del Ejercicio**

Al 31 de diciembre de 2010 la entidad reportó Q62,698,871.97 por concepto de ingresos y Q69,606,144.69 por concepto de gastos, reflejando una pérdida del ejercicio de Q6,907,272.72.

Es importante mencionar que la pérdida del ejercicio se cubre con los ingresos de capital (ahorro de ejercicios fiscales de años anteriores) por la cantidad de Q4,246,400.00, reflejada en el Estado de Ejecución y Liquidación del Presupuesto 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, entre las cuales se encuentran: Remuneraciones, Bienes y Servicios, Depreciación Acumulada e Intereses.





## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados de conformidad con el acuerdo número 05-2009 de la Corte de Constitucionalidad. Al 31 de diciembre de 2010 los ingresos ascendieron a la cantidad de Q62,698,871.97, integrados así: ingresos tributarios Q60,594,473.00 e ingresos no tributarios Q2,104,398.97.

### Egresos

El presupuesto de egresos asignado para ejercicio 2010 asciende a la cantidad, de Q64,000,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q2,546,000.00 para un presupuesto vigente de Q66,546,000.00, ejecutandose la cantidad Q66,428,839.67, a través del programa 11.

### Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias (ampliación del presupuesto 2010) por la cantidad de Q2,546,000.00 las cuales se encuentran autorizadas por la autoridad competente y estas no incidieron en la variación de las metas del programa específico afectado.

### Otros aspectos

#### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras y a pesar que se realizaron modificaciones presupuestarias, estas no incidieron en la variación de las metas y objetivos del programa específico.

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

#### Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna de la entidad, formuló su Plan de Auditoría, estableciendo sus metas y objetivos, los cuales fueron cumplidos satisfactoriamente.



## **Donaciones**

La Corte de Constitucionalidad no reportó ninguna donación recibida en este periodo.

## **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, convocatorias y toda la información relacionada con la compra, y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

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

En virtud de que la entidad no ejecutó ningún proyecto durante el año 2010, no aparecen registros mensuales en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública

### **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Licenciado  
Alejandro Baltazar Maldonado Aguirre  
Presidente  
Corte de Constitucionalidad  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2010, 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 Programa 11 Defensa del Orden Constitucional de la Corte de Constitucionalidad, se verificó que no se registró en la cuenta de bancos intereses que corresponden al ejercicio 2010 por un monto de Q103,938.40. Como parte de la integración de las cuentas por cobrar hay saldos que están registrados desde el año 1986 por un monto de Q6,886,385.71 sin que se haya hecho depuración y regularización de esta cuenta; en la cuenta de activos fijos existen bienes que



están en mal estado y mal clasificados, en el pasivo en las cuentas por pagar, existe un pasivo por un monto de Q7,052,445.03, que no corresponde a ninguna obligación real para la Corte de Constitucionalidad, al 31 de diciembre 2010.

Estados Financieros no presentan la situación real.  
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)

En el Programa 11 Defensa del Orden Constitucional de la Corte de Constitucionalidad se determinó con base al análisis de los reportes que integran los activos fijos de la Corte de Constitucionalidad remitidos a la Dirección de Contabilidad del Estado que existen diferencias entre cuentas de Mobiliario y Equipo por de Q161,939.99 y en la cuenta de otros activos por de Q120,866.57 lo que refleja un diferencia total de Q282,806.57 entre el Activo que se presenta en los Estados Financieros y el informe pormenorizado de los bienes muebles registrados en el inventario trasladado al Ministerio de Finanzas.

El inventario no refleja el valor real de los bienes propiedad de la entidad  
(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera)

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 Corte de Constitucionalidad, al 31 de diciembre de 2010, 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, 25 de mayo de 2011



# Estados Financieros

## Balance General Expresado en Quetzales AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

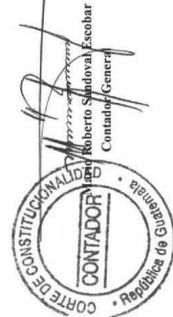
ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	3000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	3110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos	2113	Gastos del Personal a Pagar
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	2116	Otros Cuentas a Pagar a Corto Plazo
1120	INVERSIONES FINANCIERAS	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1121	Inversiones Temporales	12,000,000.00	Total de PASIVO CORRIENTE
Total de	INVERSIONES FINANCIERAS	12,000,000.00	Total de PASIVO
1130	ACTIVO EXIGIBLE	6,886,385.71	
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		
Total de	ACTIVO EXIGIBLE	6,886,385.71	
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	6,886,385.71	3000
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	63,753,492.54	PATRIMONIO NETO
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3110	PATRIMONIO FISCAL
1231	Propiedad y Planta en Operación	3110	PATRIMONIO FISCAL
1232	Mobiliario y Equipo	Total de	PATRIMONIO FISCAL
1237	Otros Activos Fijos	30,267,370.87	
2271	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	11,290,247.90	3120
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	131,361.86	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
1240	ACTIVO INTANGIBLE	-12,773,689.11	3122
1241	Activo Intangible Bruto		Acumulados de los Ejercicios Anteriores
2272	AMORTIZACION ACUMULADA		3122
Total de	ACTIVO INTANGIBLE		Resultado del Ejercicio
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	28,915,291.52	Total de
		180,681.80	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
		-162,880.04	Total de
		17,801.76	PATRIMONIO NETO
		28,933,093.28	Total de
			PATRIMONIO
			85,539,434.37
			85,539,434.37
			92,686,585.92
			92,686,585.92

## CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

SUMA ACTIVO

SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

92,686,585.92



Lic. Roberto Molina Barreto  
Presidente



# CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

## ESTADO DE RESULTADOS

Expresado en Quetzales

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	62,698,871.97
5100	INGRESOS CORRIENTES	62,698,871.97
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	957,550.00
5126	Multas	957,550.00
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	138,063.75
5142	Venta de Servicios	138,063.75
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,008,785.22
5161	Intereses	1,008,785.22
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	60,594,473.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	60,594,473.00
6000	GASTOS	69,606,144.69
6100	GASTOS CORRIENTES	69,606,144.69
6110	GASTOS DE CONSUMO	69,373,026.20
6111	Remuneraciones	60,890,287.43
6112	Bienes y Servicios	4,948,875.44
6113	Depreciación y Amortización	3,533,863.33
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	64,287.66
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	64,287.66
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	168,830.83
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	13,080.83
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	155,750.00
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b><u>-6,907,272.72</u></b>



Mario Roberto Sandoval Escobar  
Contador General

Lic. Roberto Molina Barreto  
Presidente



Lic. Marco Tulio López Nájera  
Director Financiero



# Notas a los Estados Financieros

## CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

### NOTAS AL BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL AL 31-12-2010

#### Nota No. 1: Entidad Económica

Con la promulgación de la Constitución en 1985 y con vigencia el 14 de enero de 1986, así mismo el decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley de Amparo Exhibición Personal y de Constitucionalidad, se creó el sistema de control de constitucionalidad por lo que nace a la vida jurídica la Corte de Constitucionalidad, que actuara como Tribunal Colegiado, con independencia de los demás Organismos del Estado, además goza de independencia funcional, jurisdiccional y económica, esta última esta garantizada por el aporte constitucional decretado por el Congreso de la República de Guatemala.

#### Nota No. 2: Período Fiscal

De conformidad con lo que para el efecto preceptúa el artículo 6 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto el ejercicio fiscal para El Sector Público, se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, por lo que esta Corte se sujeta a esta disposición normativa.

#### Nota No. 3: Unidad Monetaria

De acuerdo con el principio de Unidad Monetaria que estipula el Artículo 1 del decreto 17-2002 Ley Monetaria, nuestros registros contables están expresados en quetzales por ser la unidad monetaria que rige nuestro país y que esta representada por la letra "Q".

#### Nota No. 4: Caja y Bancos, Inversiones

##### En la cuenta de Bancos (Q. 44.867,106.83)

Se encuentran registradas las aportaciones que hace el Gobierno Central para sufragar los gastos de funcionamiento de esta Corte, así mismo los ingresos privativos que se reciben por cualquier concepto.

LIC. ROBERTO MOLINA BARRERO  
PRESIDENTE  
CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD



## CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

### **En la cuenta de Inversiones (Q. 12.000,000.00)**

En esta Cuenta se encuentra registrada la inversión de los fondos privativos la cual esta constituida mediante un Certificado de Depósito a plazo.

### **Nota No. 5: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Q. 6.886,385.71)**

De acuerdo con lo que preceptúa el artículo 186 del Decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente en su tercer párrafo que corresponde a las multas que son impuestas con motivo de la aplicación de esta Ley de Amparo Exhibición Personal y de Constitucionalidad, por lo que en esta cuenta refleja el monto total que adeudan los abogados por el referido concepto.

### **Nota No. 6: Propiedad Planta y Equipo (Q. 28,915,291.52)**

En este rubro se describen todos los recursos muebles e inmuebles físicos y tangibles de la Institución, como los son el edificio y sus instalaciones y todos aquellos bienes que por disposición legal son depreciables y sus respectivas depreciaciones.

### **Nota No. 7, Activo Intangible (Q. 17,801.76)**

En esta nota se encuentran registradas licencias adquiridas para operar equipo de cómputo, con su respectiva amortización.

### **Nota No 8: "Cuentas a Pagar a Corto Plazo" (Q. 7.147,151.45)**

En esta cuenta fueron registrados los descuentos pendientes de cancelar de nóminas tales como Descuentos Judiciales, depósitos de ISR, depósitos por aplicar de Reteniva, así como la contracuenta de las multas que aparece registrada en la cuenta de activos.

Quedando únicamente pendiente de registrarse la regularización de las cuentas por cobrar y pagar que se generan por la aplicación de las multas a los profesionales del derecho (abogados y notarios), por estarse haciendo una depuración importante desde los inicios de la Corte hasta este ejercicio fiscal 2010, dicha operación se efectuara en los primeros meses del año 2011.

M.C. ROBERTO MOLINA BARRERO  
PRESIDENTE  
CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD





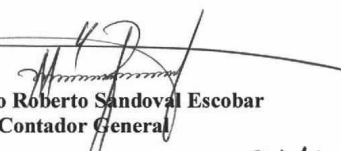

## CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

### Nota No 9: Patrimonio Fiscal (Q. 35.441,466.63)



Esta cuenta guarda una estrecha relación con los activos fijos adquiridos por esta Corte.

### Nota No 10: Patrimonio de Hacienda (Q. 50.097,967.74)

Esta Cuenta se encuentran registradas las economías de años anteriores y el resultado del ejercicio fiscal en curso.

  
  
Mario Roberto Sandoval Escobar  
Contador General

  
Lic. Roberto Molina Barreto  
Presidente

  
Lic. Marco Tulio López Nájera  
Director Financiero  
  




## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Alejandro Baltazar Maldonado Aguirre  
Presidente  
Corte de Constitucionalidad  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2010, 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:

### Área Financiera

- 1 Cuentas de Balance General no reflejan saldos razonables**
- 2 Incorrecta clasificación de bienes**
- 3 Diferencias entre cuentas de activo de los Estados Financieros y el informe trasladado al Ministerio de Finanzas**

### Área Técnica





#### **4 Falta de documentos técnicos de respaldo**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Cuentas de Balance General no reflejan saldos razonables

##### Condición

En el Programa 11 Defensa del Orden Constitucional de la Corte de Constitucionalidad, se verificó que no se registró en la cuenta de bancos intereses que corresponden al ejercicio 2010 por un monto de Q103,938.40. Como parte de la integración de las cuentas por cobrar hay saldos que están registrados desde el año 1986 por un monto de Q6,886,385.71 sin que se haya hecho depuración y regularización de esta cuenta; en la cuenta de activos fijos existen bienes que están en mal estado y mal clasificados, en el pasivo en las cuentas por pagar, existe un pasivo por un monto de Q7,052,445.03, que no corresponde a ninguna obligación real para la Corte de Constitucionalidad, al 31 de diciembre 2010.

##### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Norma 5.4 Recepción y verificación de la documentación de soporte, indica que: "...Las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes".. Norma 5.8 Análisis de la información, prescribe: "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

La falta de registros adecuados por parte de la Dirección Financiera y el Contador en cuanto a la contabilización y regularización de las cuentas.



**Efecto**

Estados Financieros no presentan la situación real.

**Recomendación**

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad debe girar instrucciones al Director Financiero y al Contador, para que se haga un análisis y se efectúen las regularizaciones a las cuentas que corresponden, para que los registros financieros reflejen la situación financiera real de la Corte.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. CC.DIFIN-0-101-2011 de fecha 28 de abril de 2011, el Director Financiero de la Corte de Constitucionalidad, manifiesta: "Debido a que los intereses son generados por el banco en las últimas horas del día 31 de diciembre, no fue posible provisionar dichos intereses, razón por la cual se operaron en los primeros días de enero de 2011. Respecto a la integración de las cuentas por cobrar, dicha respuesta está relacionada con la respuesta que se dio en el hallazgo No. 3 relacionado con cumplimiento de leyes y regulaciones. Respecto a la observación de los bienes que se encuentran en mal estado, dicho hallazgo está relacionado con la respuesta que se dio el hallazgo No. 1 relacionado con el cumplimiento de leyes y regulaciones. En relación a las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2010, esta es una contra cuenta de cuenta por cobrar multas por un monto de Q. 6.719,689.84, mismas que están relacionados con las respuesta que se dio en el hallazgo No. 3 de cumplimiento de leyes y regulaciones, Q. 332,755.19. que si corresponde a una obligación real para la Corte de Constitucionalidad, debido a que son retenciones por pagar del Impuesto Sobre la Renta y Retenida respectivamente".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo porque de acuerdo al comentario del la Administración, las operaciones objeto de este hallazgo, no fueron contabilizadas ni depuradas dentro del ejercicio fiscal auditado.

**Acciones Legales y Administrativas**

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



## Hallazgo No.2

### Incorrecta clasificación de bienes

#### Condición

En el Programa 11 Defensa del Orden Constitucional de la Corte de Constitucionalidad, derivado del análisis del saldo de las cuentas por cobrar que presentan en el Balance General, se determinó que existen saldos por un monto de Q6,886,385.71, que están registrados desde el año 1986 a la fecha, sobre los cuales no se tiene seguridad de cobro, porque algunos corresponden a personas fallecidas, o por falta de políticas de cobro adecuado que permita una recuperación pronta, o si ya se pueden considerar incobrables

#### 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, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones." "Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo". Norma 5.4 Recepción y verificación de la documentación de soporte, establece que: "...Las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes". Norma 5.8 Análisis de la información, prescribe: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial". El Acuerdo No. 09-03 del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno



Gubernamental, Norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones." "Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo". Norma 5.4 Recepción y verificación de la documentación de soporte, establece que: "...Las autoridades superiores de cada entidad, en el proceso de recepción y verificación de la documentación de soporte de las operaciones, en su respectivo ámbito, deben contar con la tecnología y metodología, así como la organización formalmente descrita en manuales de funciones y procedimientos, que permitan ejercer un eficiente control sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, etc., para asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, leyes y regulaciones a las que estén sujetas todas las operaciones, como requisito previo a continuar con el proceso de consolidación y trámite hacia los niveles correspondientes". Norma 5.8 Análisis de la información, prescribe: "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**

La Dirección Financiera no ha efectuado una depuración adecuada a estas cuentas que permita la regularización de los saldos.

### **Efecto**

Que las Cuentas por Cobrar no reflejan en los Estados Financieros un saldo real.

### **Recomendación**

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad debe girar instrucciones al Director Financiero y al Contador, para que se haga un análisis de estas cuentas y procedan a las regularizaciones correspondientes para que los saldos sean confiables.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. CC.DIFIN-0-101-2011 de fecha 28 de abril de 2011, el Director Financiero de la Corte de Constitucionalidad, manifiesta: "En lo que respecta a este hallazgo el mismo se encuentra relacionado la respuesta que se dio en hallazgo



No. 3 relacionado con cumplimiento de leyes y regulaciones y el hallazgo No. 2 relacionado a control interno, sin embargo respecto a la observación que se hace de que dentro del saldo total algunos corresponden a personas fallecidas, se puede aseverar que dicho planteamiento es incorrecto ya que año con año esta Dirección Financiera realiza la consulta al Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, respecto a si se registraron decesos de algunos de sus agremiados. Durante el ejercicio fiscal 2010, mediante Acuerdo de Presidencia de esta Corte se procedió a efectuar el ajuste de los saldos que correspondían a los abogados fallecidos (información que podrá comprobar con la copia del acuerdo No. 293-2010)".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo porque de acuerdo al comentario de la Administración, las cuentas por cobrar fueron parcialmente depuradas, pero hay saldos que con mucha antigüedad que en su conjunto no reflejan el saldo real de la cuenta en los Estados Financieros.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

### **Hallazgo No.3**

#### **Diferencias entre cuentas de activo de los Estados Financieros y el informe trasladado al Ministerio de Finanzas**

#### **Condición**

En el Programa 11 Defensa del Orden Constitucional de la Corte de Constitucionalidad se determinó con base al análisis de los reportes que integran los activos fijos de la Corte de Constitucionalidad remitidos a la Dirección de Contabilidad del Estado que existen diferencias entre cuentas de Mobiliario y Equipo por de Q161,939.99 y en la cuenta de otros activos por de Q120,866.57 lo que refleja un diferencia total de Q282,806.57 entre el Activo que se presenta en los Estados Financieros y el informe pormenorizado de los bienes muebles registrados en el inventario trasladado al Ministerio de Finanzas.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental en la Norma 1.6 Tipos de control 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. Norma 2.3 Sistemas de información Gerencial establece “Se debe establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzca información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realmente las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.”. Norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.” “Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo”.

### **Causa**

Falta de integración, conciliación y registro de la cuenta de inventarios

### **Efecto**

El inventario no refleja el valor real de los bienes propiedad de la entidad

### **Recomendación**

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad debe girar instrucciones al Director Financiero para que el encargado de inventarios integre y concilie la cuenta de Propiedad Planta y Equipo

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. CC.DIFIN-0-101-2011 de fecha 28 de abril de 2011, el Director Financiero de la Corte de Constitucionalidad, manifiesta: "En relación a este hallazgo se está haciendo una minuciosa revisión al programa ADD SYSTEM, y el Sistema de Contabilidad Integrada con el propósito fundamental de establecer el origen de las diferencias y hacer las correcciones necesarias, con la información de soporte suficiente y competente".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo debido a que los comentarios de la Administración no lo desvanece y aceptan que por razones del sistema, existen diferencias y que no se han efectuado los ajustes correspondientes.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General, artículo 39, numeral 21, para el Director Financiero, Contador General y el Jefe de Inventarios por la cantidad de Q4,000.00. para cada uno.

## **Área Técnica**

### **Hallazgo No.4**

#### **Falta de documentos técnicos de respaldo**

##### **Condición**

Mediante el examen del expediente correspondiente al Contrato administrativo No. 3-2010 de fecha 31-08-2010 suscrito entre el señor Roberto Molina Barreto, Presidente de la Corte de Constitucionalidad y los señores Boris Alberto Linares Juárez y Dennis Leonel Linares Juárez copropietarios de la entidad L.J. CONSTRUCTORES, para la ejecución del proyecto: Remodelación de las Áreas Adscritas al Pleno de la Corte de Constitucionalidad, Sala y Antesala del Pleno, por un monto de Q398,181.56, se pudo constatar que el mismo no cuenta con Acta de Inicio de Obra, solicitud de Finalización para su Recepción, así como del Acta de Liquidación.

##### **Criterio**

El Acuerdo Interno Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno Gubernamental, Norma 2.6, Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde... 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**

Incumplimiento de normas y regulaciones aplicables

##### **Efecto**

No se cuenta oportunamente con registros que permiten establecer con exactitud y por medio de documentos de respaldo, la fecha de inicio y finalización de la obra, así como de su liquidación.



## Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad debe girar instrucciones a donde corresponda para que los proyectos a cargo de la Corte, cuenten con documentos de registro que permitan establecer el cumplimiento de los plazos establecidos.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. CC.DIFIN-0-101-2011 de fecha 28 de abril de 2011, el Director Financiero de la Corte de Constitucionalidad, manifiesta: "Atendiendo a lo regulado en el Artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado, se evidencia que el mismo se refiere única y exclusivamente a obras, la cual se refiere a trabajos de inversión pública, considerada como el conjunto de recursos financieros y técnicos que el Estado dedica a crear, incrementar, modernizar, reponer, reconstruir y mejorar la capacidad del país para producir bienes y servicios, con el propósito de lograr el bienestar de la sociedad.

Según lo indicado, se ha establecido que la norma citada no aplica en el desarrollo del Evento de Cotización sujeto del presente hallazgo, ya que el mismo no era un evento de obra y por lo tanto no generó la necesidad de elaborar acta de inicio de obra, solicitud de finalización para su recepción y acta de liquidación.

Además, no se da incumplimiento al Acuerdo Interno No. 09-03, específicamente a la norma 2.6, ya que si existen documentos de respaldo, entre los cuales se citan:

Contrato Administrativo 3-2010, de fecha 31 de agosto de 2010, estando dicho contrato respaldado por una fianza de cumplimiento de contrato No. 0402-81178 de fecha 03 de septiembre del 2010, emitida por la Afianzadora Solidaria Sociedad Anónima, la cual amparaba la ejecución de los trabajos realizados dentro de los lineamientos establecidos, situación que de no ser cumplida facultaba a la Corte de Constitucionalidad a la ejecución de la misma, protegiendo de esta manera los intereses del Estado de Guatemala.

También obra dentro del expediente, el acta número 04-2010, de fecha 08 de noviembre del 2010, con la cual se deja constancia de la recepción de los trabajos realizados, que fueron recibidos a entera satisfacción de la Comisión Receptora, misma que se encontraba integrada por un profesional de la ingeniería, en la cual se hace constar que no existieron modificaciones y se cumplió con lo establecido en el contrato previamente identificado, en cuanto a la liquidación, esto es algo que no aplica al tema expuesto, ya que los trabajos realizados no constituyen obra, sino mantenimiento y reparación de edificios.

Así mismo, oportunamente fue presentado directamente al Despacho del Señor Presidente de la Corte de Constitucionalidad, por parte del Ingeniero Jacobo



Martínez, un informe sin número de fecha 10 de noviembre del 2010, en el cual indica que de conformidad a nombramiento otorgado por Presidencia, realizó la supervisión de manera directa y diariamente, tomando como bases los conocimientos adquiridos en bases a la experiencia como Ingeniero Civil, además señala la fecha de inicio y de finalización de los trabajos realizados, los que fueron ejecutados de conformidad con lo solicitado.

De conformidad con lo expresado, no se ha dado incumplimiento de normas y regulaciones aplicables.

Adjunto fotocopia simple del contrato identificado, acta de recepción 04-2010 y del informe que fue presentado en Presidencia.

”En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011, el Ingeniero Supervisor de la Obra de remodelación de la Corte de Constitucionalidad, manifiesta:

“Las especificaciones técnicas del trabajo de REMODELACIÓN DE LAS ÁREAS ADSCRITAS AL PLENO DE LA CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD; SECRETARÍA, SALA Y ANTESALA DEL PLENO, fueron elaboradas por el suscrito las cuales formaron parte del evento de cotización”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que como se indicó anteriormente, el proyecto de remodelación objeto de evento de cotización, se trata de una obra. Así mismo, es menester mencionar que las operaciones que realiza la entidad deben de contar con la suficiente documentación de respaldo que indique los periodos temporales en que se desarrolló la obra, derivado que de este modo se pueden verificar otros aspectos tales como la rendición oportuna de informes pormenorizados de la actuación del supervisor designado y en el caso de la solicitud de finalización para su recepción, el cumplimiento del plazo temporal asignada a la empresa constructora, además de las acciones a tomar por parte de la supervisión y recepción del proyecto, las cuales inician a partir de tal notificación.

### **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 Jefe de Servicios Generales, por la cantidad de Q2,000.00, cada uno.



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

Licenciado  
Alejandro Baltazar Maldonado Aguirre  
Presidente  
Corte de Constitucionalidad  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

### **Área Financiera**

#### **1 Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna**

### **Área Técnica**

#### **2 Falta de controles en los procesos de cotización**





### **3 Falta de informes de supervisión**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Corte de Constitucionalidad por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

#### Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

##### Condición

En el Programa 11 Defensa del Orden Constitucional de la Corte de Constitucionalidad, se verificó que existen recomendaciones derivadas de las Auditorías practicadas por el Departamento de Auditoría Interna, que al 31 de diciembre de 2010 no se habían implementado, como la regularización de las Cuentas por pagar, Cuentas por cobrar y la depuración del inventario.

##### Criterio

De acuerdo al Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 50, inciso C) “Las recomendaciones para mejorar la eficacia de los sistemas de operación, administración, información y control interno, presentadas en los informes de auditoría, serán explicadas por los auditores al máximo ejecutivo de la entidad al hacer entrega del informe respectivo, quién tendrá diez días hábiles para expresar por escrito a la Contraloría con copia a la unidad de auditoría interna de la entidad o al profesional o firma contratada, según corresponda, la aceptación de cada una de ellas, en caso contrario fundamentara su decisión.”

##### Causa

Falta de gestión de las autoridades para la implementación de las recomendaciones de Auditoría Interna.

##### Efecto

Riesgo que no se corrijan las deficiencias establecidas en las auditorías practicadas

##### Recomendación

El Presidente debe girar instrucciones al Director Financiero, para que proceda a darle seguimiento a las recomendaciones efectuadas por la Auditoría Interna, para que se corrijan las deficiencias señaladas por auditoría.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. CC.DIFIN-0-101-2011 de fecha 28 de Abril de 2011, el Director Financiero de la Corte de Constitucionalidad, manifiesta: "En relación a este hallazgo se le manifiesta que al 31 de diciembre de 2010, no se habían implementado las recomendaciones por situaciones técnicas, mismas que si fueron aplicadas en el mes de marzo de 2011, tal y como se puede confirmar con la documentación que para el efecto se adjunta y que contiene principalmente el Acuerdo de Presidencia No. 42-2011 (con el cual se soportaron las recomendaciones de la Auditoría Interna, relativas a las cuentas por Cobrar y Pagar respectivamente, quedando únicamente en proceso la depuración del inventario).

En lo que respecta a la acción que quedo en proceso, el día de hoy 28 de abril del presente año, se entregó la respuesta a la unidad de Auditoría Interna, para que pueda conocer de la serie de errores que se cometieron en los señalamientos, así como las correcciones que efectivamente se hicieron. Vale la pena destacar que esta fue una tarea ardua, que nos llevo tiempo significativo de trabajo".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el Hallazgo porque de acuerdo al comentario del la Administración, se está aceptando que dichas recomendaciones a la fecha de la auditoria no se habían implementado.

### **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, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero y el Contador General por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

## **Área Técnica**

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de controles en los procesos de cotización**

#### **Condición**

Durante la revisión del expediente correspondiente al Evento de Cotización CC-EC-01-2010, NOG 1227459 referente al proyecto de Remodelación de las Áreas Adscritas al Pleno de la Corte de Constitucionalidad, Sala y Antesala del Pleno, se constató que el mismo carece de la Integración del Precio Oficial, así como de la Integración de Precios Unitarios ofertados por la empresa adjudicada.





**Criterio**

Decreto Legislativo Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 29, establece: "Tratándose de obras, después de la apertura de plicas, la Junta de Licitación calculará en definitiva el costo total oficial estimado que servirá de base para fijar la franja de fluctuación y lo dará a conocer de inmediato a los oferentes... El costo estimado por la entidad interesada será aprobado por la autoridad administrativa superior de dicha entidad, el cual debe darse a conocer después de la presentación de ofertas y antes de abrir la primera plica.

"Especificaciones Técnicas, Cotización Pública CC-EC-01-2010, REQUERIMIENTOS ADICIONALES, Inciso IX, establece: "La Oferta a presentar por parte del Contratista, deberá incluir la integración de precios unitarios de cada uno de los renglones de trabajo que forman el proyecto... En la integración del precio unitario de cada uno de los renglones de trabajo que forman el proyecto, se incluirán los costos directos... Deben incluirse en la misma integración del precio unitario de cada renglón los costos indirectos correspondientes (administración, imprevistos y utilidad)".

**Causa**

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y de Especificaciones Técnicas.

**Efecto**

Incertidumbre en la eficacia con que se efectuó el evento de Cotización

**Recomendación**

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad debe girar instrucciones a donde corresponda para que los Eventos de Cotización y/o Licitación elaborados y calificados por personal nombrado para tal efecto, cumplan con todos los requisitos para su debido proceso.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. CC.DIFIN-0-101-2011 de fecha 28 de abril de 2011, el Director Financiero de la Corte de Constitucionalidad, manifiesta: "El evento identificado se refiere a la Remodelación de las áreas adscritas al Pleno de la Corte. En la revisión del expediente, se puede constatar que el mismo hace referencia desde su origen a realizar trabajos que permitirían una mejora dentro de las Instalaciones, no constituyéndose como obra, sino simplemente como mejoras desmontables que benefician y crean un mejor ambiente para los trabajadores de la Corte de Constitucionalidad. Por lo anterior, resulta inaplicable lo regulado en el



Artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado, ya que el mismo se refiere a la actividad de realización de obras propiamente, debiendo tomar en consideración que los trabajos efectuados NO constituyen el rubro mencionado. En cuanto al planteamiento de integración de precios unitarios ofertados, de conformidad con la oferta presentada por el oferente adjudicado, es claro que la misma cumple con los requerimientos establecidos en el Artículo 19 numeral 11 de la Ley de Contrataciones del estado y lo establecido en la Bases de Cotización en el Numeral Romano IX, ya que el oferente sí especifica el precio unitario de cada uno de los trabajos, así como el costo total de cada actividad realizada, encontrando al final de la oferta el monto total de la misma, resultado improcedente el hallazgo planteado”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que el proyecto por valor de Q355,519.25, en concepto de remodelación objeto de cotización es claramente una obra de construcción con elementos tales como muros de mampostería y nuevas instalaciones hidráulicas y eléctricas entre otras, así mismo la Ley de Contrataciones indica en su artículo 1 que, la Compra y venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del estado, incluyendo sus entidades descentralizadas y autónomas, se sujetan a tal ley como a su reglamento; por lo tanto la remodelación, si debe de cumplir con lo establecido ya que se trata de un servicio contratado para la edificación de una obra arquitectónica. Adicionalmente el contrato administrativo en distintas clausulas utiliza el término de OBRA para referirse al proyecto de remodelación, por ejemplo en la clausula primera indica que el mismo se celebra con fundamento en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones. En la clausula cuarta indica que al finalizar los trabajos el contratista deberá hacer entrega a la Comisión específica de Recepción, LA OBRA que se detalló en la clausula referente al objeto del contrato. En la clausula quinta se utiliza nuevamente este término, ya que en ella se indica que el contratista se compromete a entregar LA OBRA que se llevará a cabo en las instalaciones de la Corte de Constitucionalidad. Según la Clausula Sexta del contrato, el contratista se obliga a constituir Fianza de Conservación de Obra como requisito previo para la recepción de LA OBRA. Clausula Octava, indica las acciones a tomar en el caso que se incumpla con el plazo pactado para la entrega de LA OBRA. Clausula Decima Primera del Contrato indica que la corte recibirá LA OBRA contratada, a través de la comisión de recepción nombrada. Clausula Decima Segunda indica el procedimiento a seguir en caso fortuito o de fuerza mayor que demore o impida la entrega de LA OBRA en el plazo fijado. Estas observaciones indican que desde su origen el contrato reiteradamente se refiere al proyecto de remodelación como una obra. En referencia a la integración de precios unitarios no presentados por parte de la empresa adjudicada, es importante destacar que la copia del expediente del evento de cotización



entregado a la comisión de auditoría, mismo que a requerimiento de la misma fue Foliado y Certificado por parte de la Dirección Financiera de la Corte de Constitucionalidad; cuenta con la Integración de Costos Unitarios presentados por otras empresas que participaron en el evento, por ejemplo en los folios del 271 al 302 la entidad denominada SIESCO presenta debidamente tal integración, al igual que la empresa NEOGRET presentó tal documentación y que obra en los folios del 590 al 638 del mismo expediente. La entidad L.J. CONSTRUCTORES a quien se adjudicó el proyecto, en su oferta solamente presenta un formulario de presentación de cotización y un formulario de solicitud de cotización ubicados en los folios del 746 al 749, mismos que no cumplen con lo establecido en los REQUERIMIENTOS ADICIONALES dictados por las Especificaciones Técnicas del Evento de cotización No. CC-EC-01-2010.

Con respecto a este hallazgo fue notificado oportunamente el Ex-Presidente de la Corte de Constitucionalidad, sin haber presentado sus comentarios en forma individual ni pruebas para el desvanecimiento del mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 83 y el Acuerdo Gubernativo 1056-92, del Organismo Ejecutivo, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Presidente de la Corte de Constitucionalidad, por la cantidad de Q3,555.19.

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de informes de supervisión**

##### **Condición**

Durante la revisión del expediente correspondiente al Contrato administrativo No. 3-2010 de fecha 31-08-2010 suscrito entre el señor Roberto Molina Barreto, Presidente de la Corte de Constitucionalidad y los señores Boris Alberto Linares Juárez y Dennis Leonel Linares Juárez copropietarios de la entidad L.J. CONSTRUCTORES, para la ejecución del proyecto Remodelación de las Áreas Adscritas al Pleno de la Corte de Constitucionalidad, Sala y Antesala del Pleno por un monto de Q398,181.56, se constató que el mismo no cuenta con Informes de Supervisión de Obra elaborados durante y al finalizar la ejecución del proyecto.

##### **Criterio**

Decreto Legislativo Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, establece: "Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá... dar aviso por escrito al supervisor o su



equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. El supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles... si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra..."Especificaciones Técnicas, Cotización Pública CC-EC-01-2010, REQUERIMIENTOS ADICIONALES, Inciso V, establece: "En el Desarrollo de la Ejecución del proyecto, la supervisión será responsable de verificar lo concerniente a la correcta realización de este y dictaminar sobre todo asunto técnico y administrativo ordinario y extraordinario relacionado con el mismo".

### **Causa**

Incumplimiento a la Ley de Contrataciones y de Especificaciones Técnicas

### **Efecto**

Oportunamente no se dispone de información documentada de carácter técnica del proceso constructivo de la obra

### **Recomendación**

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad debe girar instrucciones a donde corresponda para que los proyectos a cargo de la Corte cuenten con informes de supervisión de obra.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. CC.DIFIN-0-101-2011 de fecha 28 de abril de 2011, el Director Financiero de la Corte de Constitucionalidad, manifiesta: "Al respecto manifiesto, la ejecución de obras son entendidas como trabajos intrínsecamente asociados a actividades de construcción (edificación) y que se ejecuten con tecnologías propias de este tipo de industrias.

En virtud de lo anterior, la remodelación realizada en la Corte de Constitucionalidad no constituye un EVENTO DE OBRA, sino simplemente mejoras que eran necesarias para lograr una armonía en la realización de las labores. Además, dentro del expediente se puede constatar que el pago realizado fue cargado al renglón 171 del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el cual establece "Mantenimiento y reparación de edificios. Gastos de mantenimiento y reparaciones menores de edificios para oficinas públicas, escuelas, cárceles, aduanas, centros asistenciales, etc., (excepto vivienda), tales como pintura de paredes, reparaciones y pequeñas alteraciones en el techo, paredes, pisos, ascensores, instalaciones eléctricas, repellos, tabiques, etc.", ya que el trabajo realizado no consistió en construir



ampliaciones, sino en remodelar la Secretaría del Pleno, la sala del pleno y la antesala del mismo, es decir la intención fue reformar algo, modificando alguno de sus elementos.

Derivado de lo cual, el evento de cotización relacionado con la remodelación de algunas áreas de la Corte de Constitucionalidad no se encontraba sujeto a llevar a cabo las supervisiones que señala el Decreto Número 57-92 en el Artículo 55.

Sin embargo, en cumplimiento con lo establecido en el Numeral Romano V de las Bases de Cotización, el Ingeniero Jacobo Martínez fue designado por el Presidente de la Corte de Constitucionalidad a través de oficio CC-RMB-151-2010 de fecha 31 de agosto 2010 para efectuar la supervisión de los trabajos de remodelación, informando directamente a su Despacho, a través de oficio sin número del 10 de noviembre del 2010, que la realizó diariamente.

En virtud de lo expresado, no existe incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y las especificaciones técnicas del Evento de Cotización CC-EC-01-2010.

Adjunto fotocopia simple del oficio sin número presentado al Despacho del Presidente de la Corte de Constitucionalidad.

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011, el Ingeniero Supervisor de la Obra de remodelación de la Corte de Constitucionalidad, manifiesta:

“El suscrito estuvo a cargo de la Comisión Receptora del trabajo de REMODELACIÓN DE LAS ÁREAS ADSCRITAS AL PLENO DE LA CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD; SECRETARÍA, SALA Y ANTESALA DEL PLENO, según nombramiento CC-RMB-206-2010 de fecha 29 de octubre de 2010.

De acuerdo a la inspección física realizada pudimos constatar que fueron ejecutados tal y como se estableció en la Cláusula Segunda del Contrato Administrativo, número tres guión dos mil diez (3-2010), de fecha 31 de agosto de dos mil diez, que se refiere al Objeto del Contrato.

La empresa “L.J. CONSTRUCTORES”, realizó los trabajos de acuerdo a las condiciones en precio y calidad previamente convenidos, por lo que se concluye que los trabajos fueron recibidos satisfactoriamente.

Los trabajos de remodelación fueron supervisados exhaustivamente en cumplimiento a lo ordenado en el nombramiento número CC-RMB-151-2010 de fecha 31 de agosto de 2010 y presentado el informe respectivo”.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que como ya se indicó, el proyecto de remodelación objeto del evento de cotización es claramente una obra de construcción que requiere una supervisión tal y como lo indican las especificaciones técnicas del evento de cotización No. CCEC-01-2010 así como el nombramiento de supervisión No. CC-RMB-151-2010 de fecha 31 de agosto de 2010, con la finalidad de que se rindan oportunamente informes de supervisión que documenten la obra y las posibles eventualidades que afectarán su desarrollo; tales informes se solicitaron en dos ocasiones por medio de los oficios Nos. 01-2010 Ref.: DIP-0509-2010 de fecha 24 de noviembre de 2010, y 01-2011 Ref.: DIP-0050-2011 de fecha 17 de febrero de 2011, sin que oportunamente se proporcionaran tales documentos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 Ley Contrataciones del Estado Artículo 83 y el Acuerdo Gubernativo 1056-92, del Organismo Ejecutivo, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Jefe de Servicios Generales de la Corte de Constitucionalidad nombrado como Supervisor de la Obra, por la cantidad de por la cantidad de Q3,555.19.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se le dio cumplimiento y no se implementaron las mismas.



**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	ROBERTO MOLINA BARRETO	PRESIDENTE	14/04/2010	13/04/2010
2	JUAN FRANCISCO FLORES JUAREZ	PRESIDENTE	01/01/2010	13/04/2010
3	MARCO TULIO LOPEZ NAJERA	DIRECTOR FINANCIERO	15/04/2010	31/12/2010
4	EDGAR ROLANDO MONROY ALFARO	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	13/04/2010
5	ADRIAN GILBERTO SECAIDA BARILLAS	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	13/04/2010
6	HERMELINDO MAIREN ALEMAN	AUDITOR INTERNO	03/05/2010	31/12/2010
7	JUAN MANUEL APARICIO RIVERA	ASISTENTE DEL DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	31/05/2010
8	MARIO ROBERTO SANDOVAL ESCOBAR	CONTADOR GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
9	MILDRED MARIBEL TRIGUEROS CASTILLO	JEFE DE PRESUPUESTO	01/06/2010	31/12/2010
10	HECTOR MAURICIO ORTIZ ORELLANA	JEFE DE INVENTARIO	01/01/2010	31/12/2010
11	EDGAR JACOBO MARTINEZ ROSALES	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	20/04/2010	31/12/2010



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 129-97, del Congreso de la República, que entró en vigencia el 13 de julio de 1998, se creó el Instituto de la Defensa Pública Penal, como organismo administrador del servicio público de defensa penal, para asistir gratuitamente a personas de escasos recursos económicos. También tendrá a su cargo las funciones de gestión, administración y control de los abogados en ejercicio profesional privado cuando realicen funciones de defensa pública. El Instituto gozará de autonomía funcional y total independencia técnica para el cumplimiento de su función.

### Función

Intervenir en la representación de las personas de escasos recursos económicos sometidas a proceso penal, a partir de cualquier sindicación que las señale como posibles autores de un hecho punible o de participar en él, incluso, ante las autoridades de la persecución penal.

Asistir a cualquier persona de escasos recursos que solicite asesoría jurídica cuando ésta considere que pudiera estar sindicada en un procedimiento penal.

Intervenir, a través de los defensores de oficio, cuando la persona no tuviere o, no nombrare defensor de confianza, en las formas que establece la ley.

También brinda servicio de asistencia legal gratuita a las mujeres, niñas y adolescentes, víctimas de violencia en todas sus formas.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

#### Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

Evaluar el proceso de los fondos rotativos institucionales e internos.

### 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 2010; en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria tales como: bancos; fondos en avance; Maquinaria y Equipo; Gastos del personal a pagar y otras cuentas a pagar a corto plazo; ingresos, rubros 11290,15131,16210 y 16320; egresos, en los grupos de gasto



000 Servicios personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta Equipo E Intangibles y 400 Transferencias Corrientes; mediante la aplicación de pruebas selectivas; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del Balance 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 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.18.425,846.06.

Se verificó que los ingresos provenientes de fondos privados, se depositaron oportunamente, excepto los intereses del mes de diciembre 2010 y algunos depósitos de las diferentes cuentas bancarias, por valor de Q.29,169.38, no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICON-.

La conciliación bancaria de la cuenta número 09-0008585-2 del Banco G&T Continental, S.A., del mes de diciembre 2010, incluye cheques en circulación prescritos por Q.24,428.91.

La conciliación bancaria de la cuenta número 01-001-047383-9 del Banco Crédito Hipotecario Nacional a nombre de IDPP/SOROS/MGS-1066, incluye el cheque No. 37 emitido con fecha 15/12/2010, por valor de Q37,725.78, el cual no fue registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, al 31 de diciembre de 2010.



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

El Fondo Rotativo Institucional autorizado según Acuerdo 03-2010 de la Dirección General es de Q150,000.00 distribuido en las diferentes unidades administrativas, se constituyeron 07 cajas chicas, autorizadas y aperturadas las que fueron liquidadas al 31 de diciembre de 2010, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q.758,761.57.

## **Inversiones Financieras**

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, no refleja Inversiones Financieras.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, del Instituto, reporta en la cuenta propiedad, planta y equipo un valor neto en libros por Q.26.120,239.26, no obstante, la depreciación correspondiente al ejercicio 2010, no fue registrada.

Los bienes muebles procedentes de donaciones por Q.703,452.19 no se registraron en el libro de inventarios.

## **Cuentas Comerciales a Pagar**

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, refleja cuentas comerciales a pagar por Q.204,214.42, que incluye saldos por antigüedad por valor de Q.27,367.23 de los años 2005,2008 y 2009, pendientes de depurar.

## **Gastos del Personal a Pagar**

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, refleja gastos del personal a pagar por Q.6.019,734.78 que incluye saldos por antigüedad por valor de Q.92,876.26 de los años 2007, 2008 y 2009, pendientes de depurar.

## **Otras Cuentas a Pagar**

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, refleja otras cuentas a pagar, por valor de Q.588,133.39 por complementos salariales y honorarios correspondientes al mes de diciembre de 2010.



## Fondos de Terceros

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, reporta en la cuenta Fondos de Terceros un valor de Q.7,230.01, que corresponde a intereses generados por depósitos monetarios constituidos en la cuenta bancaria No. 01-001-047383-9 del Banco Crédito Hipotecario Nacional a nombre de IDPP/SOROS/MGS-1066, intereses que de conformidad con lo estipulado en el convenio de donación GMS1066 con la Fundación Soros de Guatemala, deberán ser devueltos al finalizar el proyecto.

## Estado de Resultados

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

## Ingresos y Gastos

La entidad percibió en concepto de Ingresos No Tributarios la cantidad de Q350.00, Intereses y Otras rentas de la Propiedad la cantidad de Q359,009.43 y Transferencias Corrientes la cantidad de Q123.482,065.52. El total de ingresos recibidos asciende a Q123.841,424.95.

## 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 Q350.00, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q.359,009.43 y Transferencias Corrientes por la cantidad de Q.123,482,065.52, los cuales al 31 de diciembre del año 2010, ascendieron a Q.123,841,424.95.

### Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q.123,398,390.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q.6,210,091.32, para un presupuesto total vigente de Q.129,608,481.32; ejecutándose la cantidad de Q.118,070,341.48 a través del Programa 11 Defensa Pública de Procesos Penales que representa un 91.10%.



## **Modificaciones presupuestarias**

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

## **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 remitió el Plan anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

## **Donaciones**

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por la FUNDACION SOROS GUATEMALA (FSG) correspondientes al Programa Acceso a la Justicia en Guatemala, para la realización del proyecto Fortalecimiento Institucional: Sistema integral de defensa pública con pertinencia cultural y enfoque de género, Referencia GMS-1066, firmado el 29 de agosto de 2008. El último aporte por valor Q.100,653.52 se recibió el 01/09/2010.

## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, SICOIN WEB.



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

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

Según reporte de Guatecompras generado el día 13/01/2011, se finalizaron 3 eventos de cotización y 58 eventos por compra directa, determinándose que en el proceso se presentaron 02 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

## **Sistema Nacional de Inversión Pública**

La entidad no ejecutó proyectos.

## **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Blanca Aída Stalling Davila  
Directora General  
Instituto de la Defensa Pública Penal  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto de la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2010, 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

El Balance General al 31 de diciembre 2010 del Instituto de la Defensa Pública Penal, reporta Cuentas a Pagar a Corto Plazo por Q.6,812,082.59, importe que incluye Q.120,243.49, integrado por Cuentas Comerciales por Q.27,367.23 y Gastos del Personal Q92,876.26 de los ejercicios; 2005, 2007, 2008 y 2009.

La información financiera del balance general no es razonable.  
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)





En el Instituto de la Defensa Pública Penal, se comprobó que en la conciliación bancaria de la cuenta de depósitos monetarios del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala número 01-001-047383-9 a nombre de IDPP/SOROS/GMS-1066, incluye el cheque No. 37 de fecha 15/12/2010 a nombre de FUNDACIÓN SOROS GUATEMALA por valor de Q30,725.78 en concepto de devolución del saldo de los fondos e intereses, según convenio de donación GMS1066, el cual no fue registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

El saldo de la cuenta bancos en el balance general no es razonable.  
(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera)

El Balance General al 31 de diciembre 2010 del Instituto de la Defensa Pública Penal, se determinó, que la cuenta Bancos no incluye intereses percibidos en el mes de diciembre 2010 y depósitos de meses anteriores por Q29,169.38, importe integrado por: Cuenta No. 09-008585-2, Banco G&T Continental S.A por valor de Q13,172.24; Cuenta No. 02-099-003404-0, Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, por valor de Q14,434.53 y Q1,354.00; Cuenta No. 02-001-002180-3, Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala por valor de Q45.97; Cuenta No. 01-001-047383-9, Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala por valor de Q162.64.

La disponibilidad reportada en el balance general al cierre del ejercicio no es razonable.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.1, Área Financiera)

En el Instituto de la Defensa Pública Penal, se estableció que la conciliación bancaria al 31 de diciembre 2010, cuenta número 09-0008585-2 del Banco G&T Continental S.A. incluye cheques en circulación emitidos en el mes de mayo 2010 por Q24,428.91.

El saldo de la cuenta bancos reportada en el balance general, no es razonable.  
(Hallazgo de Cumplimiento No.2, Área Financiera)



En el Balance General al 31 de diciembre 2010, la cuenta Propiedad Planta y Equipo (neto) reporta Q26,120,239.26, activos fijos no depreciados al cierre del ejercicio auditado.

La depreciación acumulada reportada en el balance general, al cierre del ejercicio no es razonable.

(Hallazgo de Cumplimiento No.4, Área Financiera)

El Acuerdo No. 98-2009 de fecha 23 diciembre 2009 de la Directora General en Funciones del Instituto de la Defensa Pública Penal, resuelve aceptar la donación de Mobiliario y Equipo proveniente del Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia -PARJ- por Q.703,452.19, e instruye al Departamento Financiero para que se registre bienes al inventario y formen parte de los activos propiedad del Instituto, no obstante, al revisar el libro de inventario al 31 de diciembre 2010, se verificó, que dichos activos no están registrados, por consiguiente, no se reportan en el Balance General, a esa fecha.

El libro de inventarios no incluye activos fijos donados, y los saldos reflejados en la cuenta propiedad planta y equipo en el Balance General no son razonables.

(Hallazgo de Cumplimiento No.5, Área Financiera)

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 de la Defensa Pública Penal, al 31 de diciembre de 2010, 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, 25 de mayo de 2011







INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL  
GUATEMALA, C. A.





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

PAGINA : 2 DE 2  
FECHA : 03/01/2011  
HORA : 10:33:07  
REPORTE: R00807168.rpt

INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL  
Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2010

AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2010

	  Lic. Horacio Natarero Rdriguez Jefe de Sección de Contabilidad INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL
--	---





INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL  
GUATEMALA, C. A.



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

INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 15/01/2011  
HORA : 12:05.43  
REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2010 DEL 01 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	123,841,424.95
5100	INGRESOS CORRIENTES	123,841,424.95
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	350.00
5122	Tasas	350.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	359,009.43
5161	Intereses	359,009.43
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	123,482,065.52
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	123,381,412.00
5173	Transferencias Corrientes del Sector Externo	100,653.52
6000	GASTOS	117,294,332.63
6100	GASTOS CORRIENTES	117,294,332.63
6110	GASTOS DE CONSUMO	114,346,711.55
6111	Remuneraciones	95,221,068.49
6112	Bienes y Servicios	19,125,643.06
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,416,175.87
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	85,329.28
6124	Otros Alquileres	2,330,846.59
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	54,845.71
6142	Otras Pérdidas	54,845.71
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	476,599.50
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	154,022.84
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	322,576.66
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>6,547,092.32</b>

Lic. Mario Rivera Bran  
JEFE FINANCIERO  
Instituto de la Defensa Pública Penal



Lic. Horacio Natarero Rodriguez  
Jefe de Sección de Contabilidad  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL

Licda. Blanca Rida Stalling Davila  
DIRECTORA GENERAL

Licda. Carolina Ochoa Cetino  
AUDITOR INTERNO  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL







INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL  
GUATEMALA, C. A.



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

El Instituto de la Defensa Pública Penal, se creó por medio del Decreto 129-97, "Ley de Servicios Públicos de Defensa Penal y el reglamento contenido en el Acuerdo No. 4-99 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, los cuales se fundamentan en convenios internacionales sobre Derechos Humanos y preceptos constitucionales orientados a la Defensa Penal de personas de escasos recursos económicos.

1. PERIODO FISCAL

El ejercicio fiscal a que está sujeto el Instituto de la Defensa Pública Penal se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

2. UNIDAD MONETARIA

El Estado de Liquidación del Presupuesto es expresado en quetzales, moneda oficial del Estado de Guatemala.

3. PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

El Ejercicio Fiscal a que está sujeto el Instituto de la Defensa Pública Penal comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, que comprende el cierre presupuestario y contable.

- a. Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.
- b. Los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre de cada año, se cancelarán durante el año siguiente con cargo a disponibilidad de fondos existentes a esa fecha.
- c. En la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2009 se aplicó el contenido del Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República de fecha 9 de diciembre de 2008, publicado en el Diario Oficial el 22 de diciembre de 2008, el cual contiene la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2010. Además lo relacionado en la Ley Orgánica del Presupuesto contenido en el Decreto 101-97 y su reglamento y otras leyes aplicables. Además, las Normas de Ejecución Presupuestaria de carácter interno emitidas por la Dirección General.





## INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL GUATEMALA, C. A.



- d. En el año 2010 los reportes de los Estados Financieros y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos que se adjuntan, han sido generados directamente, a través de nuestro Sistema Financiero SICOIN, incorporado en la Institución a partir del mes de Enero del año 2006. Este sistema registra el movimiento financiero y contable que se genera en la institución periódicamente, y se encuentra en línea con el servidor central en el Ministerio de Finanzas Públicas.
- e. El superávit contable y el superávit presupuestario presenta contraste, debido a que durante el año se registran ingresos extrapresupuestarios y regularizaciones relacionados con operaciones de años anteriores al 2010, los cuales, el Sistema Financiero SICOIN los registra automáticamente en la cuenta "Superávit de Ejercicios Anteriores". En consecuencia, la suma de Q.201,012.19 queda incorporada al presupuesto de ingresos y egresos del año 2011; mediante Acuerdo de Dirección General No. 04-2011, con lo cual se registró el saldo de caja al 31 de diciembre de 2010.
- f. Los intereses generados por nuestras cuentas de depósitos en el Sistema Bancario, durante el mes de diciembre del año 2010, se registraron contablemente en los primeros días del mes de enero del año 2011, en virtud que los bancos del sistema hacen el acreditamiento correspondiente, hasta las últimas horas hábiles del 31 de diciembre, y por consiguiente se desconocía el monto de los intereses acreditados. Por otra parte, nuestro Sistema Financiero SICOIN, no permite efectuar operaciones contables con fechas atrasadas.
- g. Los gastos devengados en el año 2010, y que no fue posible cancelarlos en el mismo año por carecer de la información y la documentación de soporte correspondiente, se pagan en los primeros meses del año 2011, con cargo a créditos presupuestarios de este año de conformidad con normas presupuestarias contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto.

#### 4. POLÍTICAS CONTABLES

- a. Los estados financieros muestran la situación financiera de la institución, pues ha sido política de las autoridades, velar porque la contabilidad se opere totalmente al día y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b. *En el Activo Corriente (Circulante):* Se han considerado los saldos reales de las cuentas, a nombre de la Institución, constituidas en los diferentes bancos del sistema, estas cifras están debidamente conciliadas con las cifras que







## INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL GUATEMALA, C. A.



presenta en el Libro de Bancos que se opera en la Sección de Tesorería en forma periódica y con los saldos que presenta la caja fiscal cada fin de mes.

- c. *Activo No Corriente*: La integración del Activo No Corriente ha sido presentada oportunamente a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, tal como lo establece la normativa legal; cifras que se encuentran debidamente conciliadas con los datos que reportan nuestro Balance General al 31 de diciembre del año 2010.
- d. *Prestaciones Laborales*: El Instituto otorga las prestaciones laborales contenidas en las leyes ordinarias, tales como: Aguinaldo, Bono 14, Vacaciones, Indemnización por despido y bonificaciones. Además, se otorga un salario diferido en forma anual equivalente a un sueldo ordinario.
- e. Los pagos de cuotas patronales al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, I.G.S.S., y a la oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) se encuentran pagados al 31 de diciembre de 2010.
- f. *Reconocimiento de los Ingresos*: Los ingresos del Instituto de la Defensa Pública Penal, son consecuencia principalmente de los aportes que proporciona el Gobierno Central de acuerdo al presupuesto de ingresos y egresos autorizados para el año 2010, además se obtuvieron ingresos provenientes de la donación de la Embajada de Japón y de la Fundación Soros Guatemala, los cuales fueron debidamente registrados en nuestros Sistema Financiero.
- g. Las operaciones realizadas con fondos nacionales, se realizan bajo el principio de contabilidad de lo ejecutado, mientras que las operaciones realizadas con fondos provenientes de la donación se realizan en base al principio de contabilidad de lo percibido, por constituir normas de los organismos internacionales.

  
Lic. Mario Rivera Bran  
JEFE FINANCIERO  
Instituto De La Defensa Publica Penal

  
Lic. Horacio Natarero Rodriguez  
Jefe de Sección de Contabilidad  
INSTITUTO DE LA DEFENSA PUBLICA PENAL

  
Licda. Blanca Aída Sutiling Domínguez  
DIRECTORA GENERAL



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Blanca Aída Stalling Davila  
Directora General  
Instituto de la Defensa Pública Penal  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2010, 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:

### Área Financiera

- 1 Cuentas a pagar de ejercicios anteriores, sin movimiento**
- 2 Falta de control en el almacén**
- 3 Falta de registros contables**
- 4 Deficiencias en el control y registro de bienes muebles**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Cuentas a pagar de ejercicios anteriores, sin movimiento

###### Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2010 del Instituto de la Defensa Pública Penal, reporta Cuentas a Pagar a Corto Plazo por Q.6,812,082.59, importe que incluye Q.120,243.49, integrado por Cuentas Comerciales por Q.27,367.23 y Gastos del Personal Q92,876.26 de los ejercicios; 2005, 2007, 2008 y 2009.

###### 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 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 informe que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones.”.

###### Causa

Falta de lineamientos para la depuración de las cuentas por pagar de ejercicios anteriores.

###### Efecto

La información financiera del balance general no es razonable.

###### Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto, de implementar políticas contables para el registro y control de las cuentas a pagar a corto plazo.

###### Comentario de los Responsables

En oficio No. 110-2011/DAF/AE/nr de fecha 03 de mayo de 2011, los responsables manifiestan: “La Sección de Contabilidad verifica y controla conforme los procedimientos establecidos las cuentas por pagar, contando con una integración



detallada de las operaciones de cargo y descargo, por lo que derivado de ese control se puede indicar lo siguiente:

En lo referente a la cuentas por pagar del año 2005, están integradas por pagos pendientes de prestaciones laborales que aún están siendo discutidas y resueltas por los Tribunales de Justicia Competentes, derivadas de pretensiones que se reclaman por parte de extrabajadores contra la Institución, por lo que hasta que los mismos sean resueltos y cuenten con resolución definitiva; se deberá realizar ajuste y/o el pago pertinente con cargo a esta provisión; por lo que no es procedente depurar esta cuenta por pagar, porque la misma todavía está en discusión por los Tribunales de Justicias, que resolverán en definitiva la pretensión entablada.

En el caso del año 2007, 2008 y 2009 los cuales pertenecen a honorarios profesionales y otras deudas por pagar, los lineamientos que se utilizaron para la provisión de estos gastos se basan en lo siguiente:

Se previó el gasto en su oportunidad, esto para dar cumplimiento al Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 14, que 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". Asimismo, el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, norma en su artículo 8: "METODOLOGIA PRESUPUESTARIA UNIFORME, son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de los cual los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben: corresponder a un ejercicio fiscal". Partiendo de las normas jurídicas anteriormente referidas, se evidencia que fue en cumplimiento de las mismas, que se previeron estos gastos en el período en que la obligación fue cumplida; con el objeto de no afectar el espacio presupuestario en otro período distinto al que comprende el contrato suscrito y los servicios profesionales prestados a la Institución.

Es de hacer notar, que las cuentas por pagar relacionadas se derivan de la deuda existente entre el Instituto de la Defensa Pública Penal –CONTRATANTE- y el profesional –CONTRATISTA-, por lo que de conformidad con la ley, está obligada como deudora a cumplir con el pago de los honorarios profesionales pactados. El Código Civil Guatemalteco establece en sus artículos 2027, 2028 y 2029 que: "Los profesionales que presten sus servicios y los que los soliciten, son libres para contratar sobre honorarios y condiciones de pago". "A falta de convenio, la retribución del profesional se regulará de conformidad con el arancel respectivo y, si no hubiere, será fijada por el juez, tomando en consideración la importancia y



duración de los servicios y las circunstancias económicas del que debe pagarlos". "El profesional tiene derecho, además de la retribución, a que se le paguen los gastos que haya hecho con motivo de los servicios prestados, justificándolos y comprobándolos debidamente", evidenciado así, que la obligación legal de pagar los honorarios profesionales por los servicios prestados existe y la Institución debe de provisionar los mismos en el período correspondiente a la ejecución, no pudiendo desentenderse de tal obligación, por el hecho de que la parte acreedora –CONTRATISTA- incumpla con presentar la factura correspondiente y el informe que detalle sus actividades en el tiempo, modo y lugar convenidos; toda vez que el documento que da vida a la relación jurídica-económica existente, se deriva del contrato de servicios profesionales suscrito en su oportunidad.

Para que el Instituto de la Defensa Pública Penal pudiera en un momento dado depurar las cuentas que por deudas tiene pendientes de pagar con los profesionales que han prestado sus servicios para la Institución, se limitan única y exclusivamente a que de conformidad con la ley, los profesionales aludidos presenten las facturas correspondientes e informes para cobrar el saldo y/o bien, que por resolución judicial se determine que ha perdido su derecho por el transcurso del tiempo, no existiendo a la fecha ninguno de esos dos presupuestos jurídicos, lo que reitero, obliga a la Institución a tener previsto dichos pagos para que cuando sea requerido, pueda dar cumplimiento a los mismos sin que esto genere mayores gastos y/o afecte el espacio presupuestario de otro período, lo cual afectaría los intereses de la Institución.

En el caso otros gastos del año 2008 y 2009, se están haciendo las gestiones siguientes para su depuración:

Cheques no pagados por el Banco Crédito Hipotecario Nacional argumentado que fueron rechazados en compensación por causa de endoso incorrecto, mientras que los beneficiarios de los cheques indican que recibieron en sus cuentas bancarias del Banco G&T el crédito por dichos depósitos.

Complemento salarial por suspensión de IGSS, son variaciones a debido a los porcentajes que el IGSS paga y el complemento que hace la institución al trabajador, se está investigando los pago realizados para detectar y regularizar si estas variaciones pertenecen al trabajador o a la institución.

En el caso específico de gasto del R-183 Servicios Jurídicos de la Licda. Alma Leticia Hernández se procedió a trasladar a cuenta por pagar debido al fallecimiento de la Licda. Hernández, pago en espera que la autoridad competente defina el o los beneficiarios legítimos de la fallecida.



Cuenta por pagar del Renglón 011, este gasto pertenece al año 2010 no al 2009 como se consigno en el reporte, el cual corresponde al rechazo por parte del Banco Crédito Hipotecario Nacional debido a que la cuenta en el mes de diciembre 2010 se encontraba bloqueada por el beneficiario por haber sido víctima de asalto, reponiéndose en el mes de enero del 2011 por medio del cheque No. 3051.

Por lo anteriormente expuesto se deja claro que si existe lineamiento para las depuraciones de las cuentas por pagar de ejercicio anteriores, por lo que la información financiera del balance general no es razonable".

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en vista que la integración por antigüedad de las cuentas comerciales y gastos del personal reporta provisiones por servicios profesionales contratados por el renglón 029, durante los años 2007 y 2008, sin documentación de soporte, factura ni el informe de labores, asimismo incluye excedentes sobre el pago de bono 14 y diferido del año 2009 y otros saldos, evidenciando que no se tienen políticas para depurar las cuentas a pagar.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Financiero, Jefe Sección de Contabilidad y Auditor Interno por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Falta de control en el almacén**

#### **Condición**

En la Sección de Almacén del Instituto de la Defensa Pública Penal, se establecieron algunas deficiencias: a) Los materiales y suministros no están identificados b) Se utilizan diferentes tarjetas kárdex para un mismo producto de diferente proveedor y costo. c) El lugar o espacio físico para el almacén o bodega es insuficiente. d) El mobiliario y equipo se ubica en los corredores o pasillo; e) El manual de normas y procedimientos pendientes de aprobación. f) Existencias de cartuchos y toner registrados como devolución. y g) Las estanterías no reúnen las condiciones para estibar los materiales. Además existen algunos productos diversos sin movimiento:



No Tarjeta	Descripción	Fecha de registro	unidades	Valor Q
5335	Toner para fotocopiadora canon modelo image runner 4005	24/05/2007	20	5,429.00
5318	Cartucho para impresora modelo 5745	24/05/2007	8	1,330.00
5608	Llantas No. 185-rin 14	28/09/2007	8	3,160.00
5616	Llantas 195/70 R 15 marca Maxxis	05/10/2007	16	8,480.00
5798	Toner para fotocopiadora canon modelo image runner 4005	04/12/2007	20	5,200.00
6100	Film para fax sharp modelo uxp200	10/04/2008	100	1,995.00
6201	Cartucho para impresora HP 5610 negro	08/05/2008	10	1,390.00
6248	Cartucho para impresora HP modelo Z13 color	26/05/2008	10	2,260.00
6273	Cartucho para impresora lexmark modelo Z13 color negro	27/05/2008	10	2,150.00
6267	Cartucho para impresora HP modelo 1020	27/05/2008	15	7,350.00
6250	Toner para fotocopiadora canon modelo image runner 4005	26/05/2008	10	2,975.00
7017	Llantas 195/70 R 15	23/06/2009	10	6,850.00
7047	Cartucho para impresora HP 1300	09/07/2009	20	12,900.00
	<b>TOTAL</b>			<b>61,469.00</b>

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 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 a cada puesto de trabajo”. Norma 1.2 Estructura de control interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales". Norma 1.4 establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas...”.

**Causa**

Falta de normas específicas que regulen registro del ingreso, custodia y salida de los materiales y suministros del almacén.



**Efecto**

Descontrol administrativo, riesgo de pérdida de materiales y suministros por vencimiento y desuso.

**Recomendación**

La Directora General, debe girar instrucciones a la Directora de la División Administrativa Financiera y Jefe del Departamento de Planificación, para que se agilice la aprobación y aplicación del Manual de Normas y Procedimientos e implemente la sistematización de las operaciones en la Sección de Almacén.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 110-2011/DAF/AE/nr de fecha 03 de mayo de 2011, los responsables manifiestan: “En relación a este hallazgo nos permitimos argumentar lo siguiente:

Los materiales y suministros no están identificados. Todos los materiales y suministros se encuentran clasificados por producto dentro del almacén, mismos que ya están rotulados de conformidad a cada producto. Se considera que no es necesario tener un código que clasifique los productos, sino lo más importante es tenerlos ubicados por producto e identificados con su nombre. Por lo que consideramos que si existe control con el ingreso y salidas de materiales y suministros. Se adjuntan fotos del almacén.

Se utilizan diferentes tarjetas kárdex para un mismo producto de diferente proveedor y costo. Es importante recalcar que aun llevando varias tarjetas kárdex por producto, estas se controlan en una carpeta física, o sea que se tienen carpetas físicas por producto, lo cual facilita en mejor forma el despacho del mismo y mejor control de entradas y salidas. Para el año 2011 se tiene planificado por parte del departamento de informática iniciar con el análisis y diseño de un sistema para el mejor control de las mercaderías.

El lugar o espacio físico para el almacén o bodega es insuficiente. El espacio físico que actualmente se utiliza para guardar los materiales y suministros, responden a las necesidades y limitaciones físicas con que cuenta la institución, no obstante esta limitante si se cuenta con los espacios adecuados para el resguardo de los productos. Actualmente las compras y suministros se están reduciendo en un 25% derivado a la reducción presupuestaria que se tuvo; y por otro lado se están agotando las existencias que se tienen. Se está dotando al almacén únicamente de materiales y suministros para cubrir las necesidades inmediatas de cada sede, esto conlleva a que se está reduciendo sustancialmente la existencia de materiales y suministros en custodia del almacén, considerando que por el momento el espacio físico si es suficiente para el resguardo de materiales y suministros.





El mobiliario y equipo se ubica en los corredores o pasillo. El poco mobiliario y equipo de oficina que se compró y que se encontró en los pasillos, y que es objeto de hallazgo está en proceso de entrega al usuario; este proceso lleva un tiempo prudencial de su programación y entrega derivado a la distancia de los lugares, ya que se programan las entregas cuatrimestrales. No se pueden ingresar al almacén derivado a que el espacio que tiene asignado es limitado únicamente para materiales y suministros y no se ajusta para el resguardar de equipo de mayor volumen. Es de hacer notar que el espacio físico con que cuenta la institución es insuficiente para atender la demanda que se tiene, pero por falta de recursos financieros es imposible poder alquilar un nuevo inmueble, pero esto en ningún momento pone en riesgo los bienes de la institución. La ubicación que se le hace al equipo no obstruye el paso peatonal y se tiene las medidas de seguridad para su resguardo, ya que contamos con controles de seguridad para la entrada y salida de mobiliario y equipo de oficina. Este espacio de ubicación de equipo y mobiliario de oficina es temporal, mientras se cuente con disponibilidad financiera para poder arrendar otra inmueble.

El manual de normas y procedimientos pendientes de aprobación. El manual de procedimientos de almacén se encuentra en su fase final de revisión y autorización de las unidades involucradas en el proceso así como de las autoridades competentes. Este manual responde a los procedimientos que actualmente se hacen.

Existencias de cartuchos y toner registrados como devolución. Efectivamente las devoluciones de los materiales y suministros que se hacen por cualquier circunstancia son registrados en una tarjeta kárdex autorizadas por contraloría, lo que prueba que se lleva un control de los productos devueltos. (se adjunta fotocopia de la tarjeta kárdex, en donde se demuestra el efectivo control que se lleva de los suministros devueltos). Por lo que no se explica cual es el motivo del hallazgo y porque razón no es adecuado registrarlos como devolución toda vez que ya se efectuó un descargo de la misma.

Las estanterías no reúnen las condiciones para estibar los materiales. Además existen algunos productos diversos sin movimiento. Algunas estanterías de almacén por el uso que se les ha dado se encuentran un poco deterioradas, pero por falta de recursos financieros no se han podido cambiar, ya se tienen las cotizaciones para que en el momento que se nos asignen más recursos se puedan comprar. Se adjuntan cotizaciones.

Productos Diversos sin Movimientos. En este sentido es importantes considerar que todos los productos existentes se encuentran en buen estado no vencidos hasta la fecha, sin embargo unos de los principales motivos del por qué el



movimiento disminuyó fue debido a la nueva tecnología ya que cuando se adquieren compras de equipos tales como impresoras y faxes son modelos más recientes quedando descontinuados modelos anteriores. Así mismo el uso frecuente de estos equipos aun dándole todos los mantenimientos correspondientes tienen un tiempo de vida o sea rendimiento corto.

En cuanto a los toner para fotocopidora canón modelo image runner 4005 se encuentran identificados en las tarjetas números: 5335, 5798 y 6250 debido a que el costo es variado sin embargo se adjunta la tarde No. 4836 la cual como podrá observar si tuvo movimiento durante el año 2007, 2008 y 2009. Sin embargo en el año 2010 ya no fue posible continuar el consumo ya que esta fotocopidora fue calificada por la empresa que nos brindaba el mantenimiento como una máquina que el tiempo de vida había llegado al límite y su costo de reparación es muy alta y no contando por el momento de la disponibilidad financiera para ser reparada. En este sentido hacemos notar que estos toner no tienen fecha de caducidad por lo que existe la posibilidad de agotarlos.

Cartucho para impresora modelo 3745 este modelo de cartucho se realizó una única compra debido a que solo una impresora existe la cual está ubicada en la sede de Santiago Atitlán y se encuentra en funcionamiento. Sin embargo es de alto rendimiento lo cual ha evitado que el consumo sea contante.

Llantas No. 185-rin 14. Estas llantas no han tenido movimiento debido a que estas son usadas en dos microbuses que cuenta el Instituto de la Defensa Pública Penal sin embargo estas llantas se encuentran en el almacén específicamente un juego para cada vehículo como prevención ya que si sucediera cualquier percance (explosión de llanta, llanta ovalada, desgaste etc.) debemos atenderlo de inmediato. Estos microbuses en el momento en que se compraron las llantas se utilizaban para hacer comisiones a diferentes departamentos, pero derivado a que se compraron nuevos vehículos, se definió por medidas de seguridad para los trabajadores que los microbuses únicamente se utilizaran para llevar a los Abogados a la Torre de Tribunal y los nuevos vehículos salieran a comisiones oficiales. Esto dio como consecuencia que el desgaste de llantas bajara enormemente por el poco recorrido que se le hace a los microbuses. También es de mencionar que para el año 2011 se prevé un cambio de llantas para estos vehículos. Se adjunta carta del Jefe de la sección de Transportes con la debida justificación.

Llantas 195/70 R 15, identificadas en las tarjetas No. 5616 y 7017, este producto como tal si tuvo movimiento durante el año 2010 tal como lo muestra en la fotocopia de tarjeta adjunto NO. 2120. Actualmente se cuenta con 5 vehículos que utilizan este tipo de llantas.



Film para fax Sharp modelo uxp 200 este tipo de film es usado en uno de los faxes que ya están siendo descontinuados sin embargo si ha existido movimiento tal como se indica en la fotocopia de la tarjeta No. 7496 adjunta la cual muestra que hubo movimiento en el año 2010. 7496. No está de más indicarle que la tarjeta No. 6100 no tiene movimiento porque es la segunda tarjeta de un mismo registro.

Cartucho para impresora HP 5610 negro este cartucho es usado con frecuencia tal como se muestra en la tarjeta No. 5891 la cual se adjunta y muestra que hubo movimientos en los años 2009 y 2010 sin embargo la tarjeta No. 6201 no refleja movimiento debido a que únicamente se está registrando el ingreso de producto pero con un precio distinto que corresponde a un mismo registro

Cartucho para impresora HP modelo Z13 color, fueron utilizados en impresoras adquiridas hace tiempo y su tecnología ha sido sustituida por lo que el movimiento ha sido escaso sin embargo se adjunta la fotocopia de la tarjeta 5337 donde muestra que se ha tenido movimientos lentos, sin embargo se estará agotando todo el recurso para que puedan ser utilizadas.

Cartucho para impresora lexmark modelo Z13 color negro este tipo de impresora es el mismo caso que el anterior, la tecnología ha quedado descontinuada sin embargo el consumo ha sido lento para tales efectos se adjunta fotocopia de la tarjeta No. 5898 reflejando consumo durante el año 2009 por lo que ya no fue posible adquirir iguales impresoras sin embargo se están agotando con las pocas

Cartucho para impresora HP modelo 1020 este cartucho es usado con frecuencia tal como se muestra en la tarjeta adjunta NO. 5874 como podrá observar hubo varios movimientos durante el año 2010. En cuanto a la tarjeta No 6267 fue un error involuntario el aperturar una nueva por lo que el error está siendo corregido. Para tales efectos se adjunta fotocopia de la tarjeta anulada y también se adjunta fotocopia de la tarjeta 5874 donde unificamos los registros.

Cartucho para impresora HP 1300. Este producto es similar al los casos anteriores el cual si ha tenido varios movimientos tanto en el año 2010 como en este año lo cual puede observarse en la fotocopia de la tarjeta adjunta No. 6262. En cuanto a la tarjeta No. 7047 no muestra movimiento porque únicamente se está registrando un nuevo ingreso que corresponde al mismo registro.

Consideramos que con lo antes expuesto se demuestra que se tiene control sobre los bienes que administra almacén, y que las condiciones bajo las cuales se trabaja responden a las necesidades que el mismo presenta y de acuerdo a las necesidades financieras de la institución.”.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en vista que la administración evidencia que el manual de procedimientos de almacén se encuentra en su fase final de revisión y autorización a cargo de las autoridades competentes.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

### **Hallazgo No.3**

#### **Falta de registros contables**

#### **Condición**

En el Instituto de la Defensa Pública Penal, se comprobó que en la conciliación bancaria de la cuenta de depósitos monetarios del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala número 01-001-047383-9 a nombre de IDPP/SOROS/GMS-1066, incluye el cheque No. 37 de fecha 15/12/2010 a nombre de FUNDACIÓN SOROS GUATEMALA por valor de Q30,725.78 en concepto de devolución del saldo de los fondos e intereses, según convenio de donación GMS1066, el cual no fue registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5, Registro de las operaciones contables, establece: "...La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna...". Norma 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**

Transacciones contables provenientes de donaciones no se registran oportunamente.

**Efecto**

El saldo de la cuenta bancos en el balance general no es razonable.

**Recomendación**

La Directora General debe girar instrucciones a la Directora de la División Administrativa Financiera a efecto, de implementar control interno para el registro oportuno de las diversas transacciones.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 110-2011/DAF/AE/nr de fecha 03 de mayo de 2011, los responsables manifiestan: “El cheque a favor de la fundación SOROS No. 37, fue emitido el 15 de diciembre del año 2010, y la fundación SOROS lo recibió el quince de enero del año 2011, pero el mismo ya no lo recibieron derivado al cierre y apertura de actividades de la fundación. El cheque emitido fue por motivo de una devolución de fondos e intereses percibidos, que se tenían que devolver de conformidad con en el acuerdo de donación, en donde se manifestaba que al termino del convenio se tenían que devolver los fondos e intereses, dicho cheque quedó en cartera y por no ser un gasto, no afecto la ejecución presupuestaria ni el balance general del año 2010, y se opero por el método de lo percibido.

Por otro lado no se podía operar en los registros contables, toda vez que no se contaba con el recibo de ingresos de parte de la Fundación. La devolución del saldo de la donación e intereses quedo registrado oportunamente en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, al contar con la documentación legal de soporte; según la norma 5.5 de control Interno, la cual establece, que los registros obedecen a operaciones que hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación legal de soporte, para garantizar la generación de de la información contable, presupuestaria y de tesorería, confiable y oportuna. Se adjunta el recibo de ingresos dado por la fundación SOROS en el mes de enero del año 2011 y CUR de registro contable que ampara la transacción efectuada.

En ningún momento el haber emitido el cheque a mediados de diciembre del 2010 y entregado en el mes de enero del 2011, altero la cuenta de bancos en el balance general, toda vez que se quedó como cheque en circulación, el cual no es operado por el banco hasta que lo paga, y el saldo de la cuenta bancos al 31 de diciembre del 2010 no rebajo dicho cheque, por lo que no fue alterada dicha cuenta por la



emisión del mismo. Consideramos que el argumento vertido por las Auditoras Gubernamentales carece de fundamento legal.

Por otra parte a nivel institucional, se ha mantenido una supervisión permanente sobre la elaboración de las Conciliaciones Bancarias, a efecto de poder detectar a través de ellas cualquier operación contable que por cualquier circunstancia se pudo haber quedado pendiente de operar y proceder a regularizar las operaciones que procedan de inmediato, es decir, que la conciliación bancaria actualizada constituye una medida de control a las operaciones que realiza la Unidad Ejecutora, en este caso.”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en vista que el cheque indicado en la condición fue emitido pero no fue registrado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora de la División Administrativa Financiera y para el Jefe del Departamento Financiero por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.4**

### **Deficiencias en el control y registro de bienes muebles**

#### **Condición**

En la verificación física del mobiliario y equipo en las Coordinaciones Departamentales y de Asistencia Legal a la Víctima y a sus Familiares de Quetzaltenango, Coordinación departamental de Chimaltenango y Juzgado de Turno de Escuintla, del Instituto de la Defensa Pública Penal, se establecieron deficiencias en las tarjetas de responsabilidad: a) Activos registrados que no corresponden a los asignados y con diferente código. b) Bienes identificados con código diferente. c) Mobiliario y equipo no registrados, d) Bienes muebles registrados y no localizados físicamente. e) Activos varios sin identificación y sin tarjeta. f) Bienes identificados con etiquetas que pueden desprenderse fácilmente. g) Tarjetas que evidencian activos asignados a otra persona y pendientes de descargar de la tarjeta original.

#### **Criterio**

El Acuerdo Interno 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, 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 control de los activos en las coordinaciones departamentales y en la actualización de las tarjetas de responsabilidad.

### **Efecto**

Limita deducir responsabilidades al personal y riesgo de menoscabo de los bienes de la institución.

### **Recomendación**

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto, que realicen la verificación física de los activos en las coordinaciones departamentales, identificando, registrando y asignando el mobiliario y equipo al personal, evidenciando lo actuado en los libros y tarjetas de responsabilidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 110-2011/DAF/AE/nr de fecha 03 de mayo de 2011, los responsables manifiestan: “Con respecto a lo planteado en el hallazgo detectadas en las sedes del Instituto de la Defensa Pública Penal ubicadas en el Departamento de Quetzaltenango, Chimaltenango y Escuintla, es importante hacer mención que dentro del informe presentado no se consignaron los bienes que presentan las deficiencias que a juicio de las Auditoras Gubernamentales, por lo que se hace imposible poder presentar al respecto pruebas específicas y suficientes de descargo. Se adjuntan las tarjetas de las sedes indicadas para que puedan servir de documento de verificación.

Hacemos saber que en la Sub-sección de inventarios, se tienen implementados controles internos que permite realizar las operaciones de cargo y descargo de bienes no fungibles, debido a que el personal y bienes muebles en uso no es estático, sujeto a varios movimientos internos, que son actualizados por medio de



otros departamentos, por ejemplo informática y recursos humanos, operaciones que son realizadas posterior a estos avisos, que conlleva una revisión documental y física, hasta actualizar los registros y tarjetas de responsabilidad.

Aunado a lo anterior la Sub-Sección realiza periódicamente y planifica visitas para revisión y actualización de los registros, en todas las sedes departamentales y municipales, lo cual permite una retroalimentación del sistema y su actualización inmediata. De conformidad con lo normado en el acuerdo 01-2002, artículo 5, se procede a realizar las revisiones físicas con el objetivo de mantener controlado y depurar el inventario.

En cuanto a los bienes identificados con etiqueta que pueden desprenderse, nos permitimos manifestarle que adicional a esta etiqueta que identifica el donante, se utiliza el código del inventario de la institución con marcadores indelebles, que es el código que identifica el bien en la institución."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que al efectuar la visita en las coordinadoras departamentales los auditores actuantes verificaron las deficiencias detalladas en la condición, evidenciando falta de control por parte de la administración.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Sección de Contabilidad y Encargado de la Subsección de Inventarios, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.





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

Blanca Aída Stalling Davila  
Directora General  
Instituto de la Defensa Pública Penal  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

### **Área Financiera**

- 1 Ingresos del período no registrados**
- 2 Cheques prescritos en circulación**
- 3 Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente**
- 4 Depreciaciones no registradas**
- 5 Falta de registro de donaciones**





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto de la Defensa Pública Penal por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Ingresos del período no registrados

##### Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2010 del Instituto de la Defensa Pública Penal, se determinó, que la cuenta Bancos no incluye intereses percibidos en el mes de diciembre 2010 y depósitos de meses anteriores por Q29,169.38, importe integrado por: Cuenta No. 09-008585-2, Banco G&T Continental S.A por valor de Q13,172.24; Cuenta No. 02-099-003404-0, Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, por valor de Q14,434.53 y Q1,354.00; Cuenta No. 02-001-002180-3, Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala por valor de Q45.97; Cuenta No. 01-001-047383-9, Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala por valor de Q162.64.

##### Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16, establece: "Registros. Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: literal a. En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva; y". El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto del Presidente de la República, artículo 12, establece: "Características del momento de registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: 1) Para la ejecución del presupuesto de ingresos: Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora..".

##### Causa

Los registros contables relacionados con los ingresos percibidos se realizan en forma extemporánea.

##### Efecto

La disponibilidad reportada en el balance general al cierre del ejercicio no es razonable.



## Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero para que los Jefes de Tesorería y Contabilidad, procedan a registrar oportunamente los productos financieros.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 110-2011/DAF/AE/nr de fecha 03 de mayo de 2011, los responsables manifiestan: “Se tiene como procedimiento establecido que el registro de los intereses en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- se operen al mes siguiente de percibidos. Hasta que el banco nos envía los Estados de Cuenta de las distintas Cuentas de Depósitos Monetarios, el procedimiento seguido es registrar lo devengado y percibido simultáneamente, derivado a que hasta ese momento se cuenta con el documento de soporte para el registro contable correspondiente. Todo este proceso esta limitado derivado a que los bancos calculan los intereses al final de cada mes, en la última hora del día que es hora inhábil, lo que imposibilita hacer el registro durante el mismo mes en que se perciben.

Por otra parte en el caso específico de los intereses devengados de la Cuenta de Depósitos Monetarios que registra las transacciones bancarias del Fondo Rotativo Institucional; estos son registrados en la Cuenta General de la Institución mediante un reembolso del Fondo Rotativo a la Cuenta General mediante un cheque que se emite con el soporte del mismo estado de cuenta.

Al hacer esta operación siempre quedan registrados los doce meses de intereses percibidos por los bancos. Se adjunta CUR contable del registro de los intereses bancarios notificados por el banco en enero del 2011, correspondientes al mes de diciembre del 2010.

Los referente a otros ingresos, por Q1,354.00, corresponde a depósitos de poca cuantía, realizados directamente a la cuenta bancaria de la institución, por lo cual este caso se realiza un proceso de depuración previo a realizar el registro correspondiente, para determinar el origen de los mismos. A la fecha ya se han efectuado la actualización de aquellos ingresos que han sido identificados. En algunos casos estos créditos se dan por errores de los bancos y posteriormente al ser detectados los errores son extornados por los propios bancos, en estos casos los créditos se mantienen por un tiempo prudencial mientras se produce la corrección.

En relación a lo indicado por las Auditoras Gubernamentales en que la información financiera no es razonable, no está apegado en ley, toda vez que los Estados



Financieros presentados contienen sus respectivas notas a los mismos, en donde se revela en su numeral 3), literal f) que los intereses generados por nuestras cuentas de depósitos en el sistema bancario durante el mes de diciembre del año 2010, se registraron contablemente en los primeros días del mes de enero del año 2011, en virtud que los bancos del sistema hacen el acreditamiento correspondiente, hasta las últimas horas inhábiles del 31 de diciembre. Por consiguiente se desconocía el monto de los intereses acreditados. (se adjunta nota de los estados financieros del año 2010, presentado a la Contraloría General de Cuentas al Ministerio de Finanzas y el congreso de la Republica)

Con esta salvedad a los estados financieros se demuestra que la información financiera del balance general si es razonable”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en vista que los comentarios de los responsables evidencian que no registraron los ingresos, contraviniendo la normativa que regula las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos que indica: “la ejecución del presupuesto de ingresos: Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora...”.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Financiero, Jefe Sección de Contabilidad, Jefe de la Sección de Tesorería, Auditor Interno por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Cheques prescritos en circulación**

##### **Condición**

En el Instituto de la Defensa Pública Penal, se estableció que la conciliación bancaria al 31 de diciembre 2010, cuenta número 09-0008585-2 del Banco G&T Continental S.A. incluye cheques en circulación emitidos en el mes de mayo 2010 por Q24,428.91.

##### **Criterio**

El Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio de Guatemala, artículo 513, establece: “Las acciones cambiarias derivadas de cheques, prescriben en seis meses...”.



**Causa**

Falta de regularización de los cheques prescritos.

**Efecto**

El saldo de la cuenta bancos reportada en el balance general, no es razonable.

**Recomendación**

La Directora General, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, para que los Jefes de las secciones de Tesorería y Contabilidad, procedan a conciliar y regularizar los saldos bancarios oportunamente. La Auditoría Interna debe efectuar el control oportuno.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 110-2011/DAF/AE/nr de fecha 03 de mayo de 2011, los responsables manifiestan: “Estos cheques correspondían al pago de prestaciones laborales, considerados como casos especiales, ya que los cheques números 2443 y 2444, estaban a nombre del señor Castillo Figueroa, quien no se presentó a cobrarlo, por lo cual se tenía en cartera, vencido el plazo para su presentación de cobro en las ventanillas del banco emisor para su pago, se procedió a localizar al beneficiario, quien posteriormente al cierre del ejercicio informo que se encontraba fuera del país, por lo que a su requerimiento por escrito se procedió a realizar la reposición de los cheques vencidos por medio de un poder general con representación. (Se adjunta fotocopia del cheque emitido en reposición y carta de poder para su cobro y los nuevos cheques entregados).

En la misma forma los cheques números 2466, 2467 y 2468, que pertenecían al señor Muj y al préstamo que el tenía con el Banco de los Trabajadores no se podían cancelar debido a que existía un litigio en contra de la Institución, puesto por su persona, por lo que no se hizo presente oportunamente para su cobro. El cheque no se podía anular, pues en cualquier momento lo podía requerir el juzgado. Al haber retirado la denuncia contra la Institución se presentó a solicitar su reposición posterior al cierre se presentó el interesado a solicitar la reposición de los cheques en referencias. (Adjunta fotocopias de los cheques anulados y los nuevos cheques emitidos y entregados).

Lo mas importante es que estos cheques afectaron del presupuesto del año 2010, lo cual no tuvo implicaciones en materia presupuestaria, ni Balance General, pues el banco al 31 de diciembre no había hecho el pago de los mismos y por consiguiente no afecto la cuenta de bancos, por lo que el argumento efectuado por las Auditoras Gubernamentales no tiene sustento, toda vez que el Balance General si presenta su razonabilidad financiera.”.



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por motivo que los cheques prescribieron para su cobro en el mes de noviembre de 2010. Al 31 de diciembre de 2010, dichos cheques debieron estar anulados y haberse emitido su reposición.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Sección de Contabilidad, Jefe de la Sección de Tesorería y Auditor Interno por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Gastos de ejercicios fiscales anteriores afectando el ejercicio vigente**

#### **Condición**

En el Instituto de la Defensa Pública Penal, se determinó que en el programa 11, renglón 183 Servicios Jurídicos, se efectuaron pagos por gastos devengados en ejercicio 2009, en concepto de honorarios profesionales a defensores de oficio, para la asistencia en procesos penales a cargo de la Coordinación Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y a sus Familiares. Algunos de estos pagos se detallan en resumen siguiente:



CURS		FACTURA				Resolución	DICTAMEN	
No. Cur	Fecha	No.	Fecha	Q.	Nombre	Fecha	Aprobación pago de honorarios	Fecha
354	03/02/10	B – 165	26/10/09	840.00	Byron Oswaldo Castañeda Galindo	28/04/09	CNALGVF 3399-2009	12/11/2009
355	03/02/10	A – 00227	26/11/09	350.00	Rosa Alicia Maldonado Ovalle	05/08/09	CNALGVF 3765-2009	01/12/2009
355	03/02/10	A – 231	26/11/09	175.00	Rosa Alicia Maldonado Ovalle	10/07/09	CNALGVF 3766-2009	01/12/2009
415	05/02/10	A – 149	03/12/09	350.00	Miriam Iliana Barrios de Alvarado	11/05/09	CNALGVF 4108-2009	11/12/2009
457	10/02/10	A – 155	04/12/09	350.00	Sandra Rubidia Gómez Girón	27/11/09	CNALGVF 3901-2009	08/12/2009
457	10/02/10	A – 154	03/12/09	350.00	Sandra Rubidia Gómez Girón	30/11/09	CNALGVF 3900-2009	08/12/2009
457	10/02/10	A – 152	23/11/09	350.00	Sandra Rubidia Gómez Girón	17/11/09	CNALGVF 3657-2009	25/11/2009
457	10/02/10	A – 135	10/10/09	850.00	Sandra Rubidia Gómez Girón	21/07/09	CNALGVF 2427-2009	10/10/2009
457	10/02/10	A – 153	27/11/09	840.00	Sandra Rubidia Gómez Girón	28/05/09	CNALGVF 2426-2009	27/11/2009
447	10/02/10	A – 0170	02/12/09	1,120.00	Karla Johanna Villagrán Hernández	03/09/09	CNALGVF 3973-2009	09/12/2009
418	05/02/10	A – 313	12/11/09	1,500.00	Edgar Damián Ochoa Cruz	11/09/09	CNALGVF 3638-2009	25/11/2009
418	05/02/10	A – 314	12/11/09	1,500.00	Edgar Damián Ochoa Cruz	14/09/09	CNALGVF 3639-2009	25/11/2009
418	05/02/10	A – 253	07/08/09	350.00	Edgar Damián Ochoa Cruz	21/07/09	CNALGVF 3964-2009	09/12/2009
428	05/02/10	A – 126	09/11/09	1,120.00	Gerson Edgar de León Posadas	25/09/09	CNALGVF 3572-2009	23/11/2009
421	05/02/10	275	23/11/09	350.00	Miguel Angel Mayén Mejía	17/11/09	CNALGVF 3800-2009	02/12/2009
416	05/02/10	A – 125	14/10/09	350.00	Vilma Consuelo Velasquez y Velasquez	23/09/09	CNALGVF 3563-2009	23/11/2009
119	20/01/10	A – 049	03/12/09	1,500.00	Nidia Arabella Quixchan Urquizu	11/11/09	CNALGVF 3904-2009	08/12/2009

## Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto,” artículo 14, establece: “Base contable del Presupuesto. Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable”. El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8 establece: “METODOLOGIA PRESUPUESTARIA UNIFORME. Son principios presupuestarios los de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, en virtud de lo cual, los presupuestos del Gobierno Central y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben: corresponder a un ejercicio fiscal;...”. Artículo 12 numeral 2. establece: “...Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga





exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios...”. Convenio Administrativo de Prestación de Servicios Jurídicos de Defensoría Legal Oportuna, cláusula cuarta. Forma de pago y financiamiento, establece: “Por los servicios prestados, a los cuales el Defensor Público de Oficio se obliga en este convenio el Instituto se obliga a pagar honorarios profesionales de conformidad con el Arancel aprobado para el efecto. El pago se realizará de la siguiente manera: a) Cuando el caso asignado haya sido concluido con resoluciones respectivas, el expediente deberá entregarse de inmediato para el pago correspondiente; prohibiéndose la acumulación de casos para su cobro en forma extemporánea o por olvido profesional; y...”.

### **Causa**

No se cumple con el procedimiento administrativo, presupuestario y contable, toda vez que las facturas para el pago de los honorarios no son presentadas oportunamente.

### **Efecto**

Afectación de la disponibilidad presupuestaria vigente, con gastos devengados en ejercicios anteriores.

### **Recomendación**

La Directora General debe instruir a la Directora de la División Administrativa Financiera y Coordinadora Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y a sus Familiares, para que se implementen procedimientos administrativos de control a fin de cumplir con lo que norman las leyes generales, normas internas y convenios suscritos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 110-2011/DAF/AE/nr de fecha 03 de mayo de 2011, los responsables manifiestan: “Que devenido de la función que el Instituto desarrolla en las cuales la transparencia es uno de sus pilares fundamentales, se hace indispensable que todo procedimiento administrativo sea eficiente y efectivamente realizado, especialmente en relación a los expediente que implican la responsabilidad de erogar fondos, ya que los mismos pertenecen al Estado y por ello el análisis de cada uno debe ser dirigido a evitar que en posteriores oportunidades de lugar a sanciones por parte del Ente fiscalizador del Estado.

Que de la muestra que se señala en el oficio relacionado, se remite también una muestra de la evidencia que documentalmente queda registrada sobre el trabajo de análisis de que en cada expediente se realiza, en donde se demuestra el



cuidado específico que se tiene y que un expediente es trasladado para su pago y solo si cumple con todos los requisitos de acuerdo a las leyes generales, normas internas y convenios suscritos que sustentan el actuar de esta Coordinación.

Que en ningún momento esta Coordinación ha permitido que los abogados incumplan con la cláusula cuarta del Convenio Administrativo de Prestación de Servicios Jurídicos de Defensoría Legal Oportuna, ya que las fechas que se trasladan en los dictámenes, son las de la última resolución de los juzgados, que no implica que sea el momento mismo de la entrega y notificación final o firmeza de la resolución, y que de acuerdo al Arancel que rige el pago de los Defensores Públicos de Oficio es una condición para su presentación que la resolución haya causado firmeza, lo que implica y significa que tal resolución no sea susceptible con posterioridad de recurso alguno.

Que bajo ninguna circunstancia esta Coordinación puede permitirse el traslado con el consentimiento de algún error de forma o de fondo que se detecte, durante el análisis y revisión de los expedientes presentados para su Cobro por parte de los abogados Defensores Públicos de oficios, siendo necesario la imposición de previos con devoluciones, haciendo el señalamiento concreto de los errores encontrados, que es una obligación no solamente de esta Coordinación si no de todo el departamento Administrativo que se involucra en el proceso de pago, hecho que se evidencia con las pruebas que se adjuntan al presente oficio, imponiendo al Defensor Público de Oficio la obligación de la subsanación del previo como condición para continuar el trámite de cobro y pago.

Que no existe base legal que ordene o que permita la doble tributación, y que sucede cuando el expediente contiene algún error no imputable al Instituto, pero si existe normas legales que ordenan, obligan e inclusive harían incurrir al Instituto no solamente en responsabilidades civiles sino hasta de tipo penal ante la negativa de un pago por servicios profesionales prestados.

Que la función de esta Coordinación en relación al pago de los honorarios profesionales de los Abogados Defensores Públicos concluye con la presentación de expedientes a la Unidad de Cobro y pago quién en última Instancia es la encargada de autorizar o no los mismos, y de donde también si se detecta algún error se rechazan expedientes tal como se acredita con la documentación que se adjunta.

Finalmente, es importante señalar que esta Coordinación ofreció y demostró incondicional apoyo en la tarea de fiscalización a Ustedes encomendada, y que hubiera sido importante que se informaran apropiadamente de la forma en que se realiza el procedimiento de Cobro que parte desde cada Coordinación Municipal,



Departamental y Nacional, ya sea mediante una solicitud por escrito o mediante su visita personal a estas instalaciones a efecto de evitar un señalamiento tan grave, como lo es el hecho de que no existan procedimientos administrativos de control, a fin de cumplir con lo que norman las Leyes generales, normas internas y convenios suscritos que mancha el trabajo dedicado pero sobre todo transparente que se realiza.

Adjunto los expedientes que corresponden a la muestra identificada en el oficio remitido, que relacionan a los Abogados y casos señalados, para que conozcan el procedimiento y que demuestra que el mismo existe, y que soporta el trabajo De conformidad con los procedimientos que requiere el pago de Servicios Jurídicos, pagados mediante el renglón presupuestario 183, es fundamental que los mismos demuestren transparencia en su proceso, lo cual conlleva al análisis exhaustivo de cada uno de los expedientes a efecto de que cumplan con todos los requisitos tanto de forma como de fondo, para que generen una adecuada rendición de cuentas, en ese sentido si bien es cierto, el expediente puede entregarse en una fecha con aparente cumplimiento de los requisitos, ante el análisis puede detectarse hallazgos como por ejemplo, que falte un documento que respalde la actuación legal del Abogado asignado al caso, que no se encuentren la documentación parcial en original, las resoluciones estén equivocadas, que falten sellos originales, que falten firmas esenciales, que se presenten fotocopias simples, que estén equivocadas las fechas, que se encuentren errores materiales en los documentos de asignación, que se encuentre equivocado o no coincidente un número de los correlativos, etc. Y toda aquella circunstancias que en determinado momento pueda dar lugar a detectar inconsistencias por parte del ente fiscalizador del Estado, en aras de esa transparencia no se permite el ingreso de expedientes ni se traslada de la Unidad de Cobro y Pago, si los mismos no se ajustan a los parámetros establecidos que den como resultado la orden de pago.

El procedimiento se inicia, ante la presentación del expediente por parte del Abogado Defensor Público de Oficio, quien acompaña en ese momento la factura que cubre los honorarios profesionales que de conformidad con el Arancel le corresponden, y ante su emisión, desde el momento de su presentación genera obligaciones tributarias específicamente las relacionadas con los Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta razón por la cual el Abogado no puede cambiar su factura porque sino se incurre en una doble tributación. Y luego de solventados los errores existe una aparente traslado tardío de expediente al Departamento de Cobro cuando en la realidad tal traslado no existe; sin embargo, se desconoce si el Abogado podrá solventar apropiadamente el error o dolencia encontrada en el expediente devuelto; asimismo, se hace alusión por parte de las Auditoras Gubernamentales a lo que señala el artículo 12 del numeral Segundo, y al convenio de prestación de servicios jurídicos de Defensoría Legal Oportuna en



la cláusula 4ª. El inciso a) señalándose que se prohíbe la acumulación de casos para su cobro o en forma extemporáneo o por olvido profesional, misma que no es aplicable en el presente ya que se evidencia de forma clara como los abogados presentan sus facturas y expedientes en su tiempo, que la acumulación de expedientes señalada, no le es una norma aplicable ni se encuentra dirigida al área financiera o la Coordinadora Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y a sus familiares; señalando que se encuentra prohibida la analogía para la imposición de cualquier tipo de sanción ya que ello vulnera el principio de legalidad establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala.

El artículo 37 del Decreto 101-97, "Ley Orgánica de presupuesto" indica que 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.

Como queda evidenciado que existe un procedimiento administrativo presupuestario y contable en donde se determina que las facturas para el pago de honorarios son presentadas oportunamente y pagados en apego de la ley.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los errores que se argumentan no justifican la presentación extemporánea de los expedientes para el pago por los servicios devengados, toda vez que en cada Coordinación municipal, departamental o nacional previo a la recepción y posterior traslado de los expedientes, deben verificar que los datos consignados sean correctos; en relación al artículo 37 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto que hace referencia el comentario de los responsables, que indica "que los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre, previo análisis de su situación podrán trasladarse al ejercicio siguiente...", para el presente caso, los gastos fueron devengados según facturas emitidas en el año 2009, las cuales no fueron provisionadas en dicho ejercicio, situación que originó la afectación presupuestaria del ejercicio auditado 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Financiero, Jefe del Departamento Administrativo, Auditor Interno y la Coordinadora Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y a sus Familiares de Q4,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.4

### Depreciaciones no registradas

#### Condición

En el Balance General al 31 de diciembre 2010, la cuenta Propiedad Planta y Equipo (neto) reporta Q26,120,239.26, activos fijos no depreciados al cierre del ejercicio auditado.

#### Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 49-2006 de El Viceministro de Finanzas Públicas Encargado del Despacho, artículo 1 establece: “Las entidades del Sector Público No Financiero, deben solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas los porcentajes de depreciación o de amortización de sus respectivos activos depreciables o amortizables, quien los autorizará por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante Resoluciones Internas de dicha Dirección”. La Resolución Número 11-2007, del Ministerio de Finanzas Públicas, de la Dirección de Contabilidad del Estado, de fecha diecisiete de mayo de dos mil siete, artículo 1º. establece: “Aprobar los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos del INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL, de la manera siguiente:..”. Y artículo 3 establece: “El procedimiento contable que deberá emplearse para el registro de la depreciación de Activo es el siguiente: el valor de la depreciación correspondiente se debitará de la cuenta contable 6113 “Depreciación y Amortización” para abonar la cuenta 2271 “Depreciación Acumulada””.

#### Causa

Inobservancia a las disposiciones ministeriales relacionadas con la depreciación de activos de la entidad.

#### Efecto

La depreciación acumulada reportada en el balance general, al cierre del ejercicio no es razonable.

#### Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero para que el Jefe de la Sección de Contabilidad, realice la depreciación de los activos y se registre en el período que corresponde.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. 110-2011/DAF/AE/nr de fecha 03 de mayo de 2011, los responsables manifiestan: “En el Instituto de la Defensa Pública Penal, las depreciaciones se



calculan por periodos completos de un año calendario, comprendido del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año, con un porcentaje fijo de depreciación dependiendo del bien de que se trate. Para que el cálculo sea exacto se opera el total de los activos fijos al 31 de diciembre de cada año y aplicar la depreciación correspondiente, pero resulta que el sistema contable lo cierra el Ministerio de Finanzas Públicas, dos o tres días antes que finalice el año, por consiguiente, se ha optado por correr el registro contable en los primeros días del mes de enero de cada año.

Esta práctica contable nos ha permitido aplicar correctamente los porcentajes de las depreciaciones a los activos fijos por periodos completos, reflejándose en los estados financieros, en su aplicación se han unificado criterios de auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas, delegados en el Instituto de la Defensa Pública Penal en años anteriores y el criterio de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Las depreciaciones se registraron el 20 de enero del año 2011, indicando en el CUR que se genero que son depreciaciones del año 2010. (Se adjunta fotocopia del CUR contable), afectando ejercicios anteriores.

Con base en estos criterios, esta práctica contable se ha venido aplicando desde que la Dirección de Contabilidad del Estado emitió la resolución interna número 11-2007 de fecha 17 de mayo del 2007 mediante la cual se autorizó el procedimiento contable que deberá emplearse para el registro de las depreciaciones de los activos fijos del Instituto de la Defensa Pública Penal, con lo cual se ha sentado precedente.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en vista que los responsables evidencian que la depreciación correspondiente al ejercicio auditado 2010, se registró en el ejercicio 2011, incumpliendo con lo establecido en la Resolución interna número 11-2007 de fecha 17 de mayo de 2007, emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas, que indica que se tiene que afectar el resultado en el período que corresponde; en relación al argumento de los responsables de que el Ministerio de Finanzas Públicas los obliga a cerrar 3 días antes carece de fundamento y no justifica el registro extemporáneo de las depreciaciones de los activos de la entidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Financiero y el Jefe Sección de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



## Hallazgo No.5

### Falta de registro de donaciones

#### Condición

El Acuerdo No. 98-2009 de fecha 23 diciembre 2009 de la Directora General en Funciones del Instituto de la Defensa Pública Penal, resuelve aceptar la donación de Mobiliario y Equipo proveniente del Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia -PARJ- por Q.703,452.19, e instruye al Departamento Financiero para que se registre bienes al inventario y formen parte de los activos propiedad del Instituto, no obstante, al revisar el libro de inventario al 31 de diciembre 2010, se verificó, que dichos activos no están registrados, por consiguiente, no se reportan en el Balance General, a esa fecha.

#### Criterio

Acuerdo No. 98-2009 de fecha 23 de diciembre de 2009 de la Directora General en Funciones del Instituto de la Defensa Pública Penal, Acuerda: “PRIMERO: Aceptar expresamente la donación de mobiliario y equipo, descrito en los cuadros siguientes, dicha donación asciende a un monto de setecientos tres mil cuatrocientos cincuenta y dos quetzales con diez y nueve centavos. (Q.703,452.19 SEGUNDO: Ordenar al Departamento Financiero de este Instituto para que el mobiliario y equipo descrito en el presente acuerdo, se registre al inventario y forme parte de los activos propiedad del Instituto de la Defensa Pública Penal, así mismo sea asignado en las respectivas Tarjetas de Responsabilidad, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, por la Sub Sección de Inventarios”.

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53, establece: “Aceptación y Aprobación de Donaciones. Sin la previa autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas no pueden aceptar donaciones o préstamos no reembolsables que exijan aporte nacional o que impliquen gastos inmediatos que deban cubrirse con recursos estatales”.

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 34 establece: “Donaciones en Especie, Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a mas tardar diez (10) días después de haber ingresado a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional.”



**Causa**

Inobservancia a la orden emitida por la autoridad superior del Instituto y leyes aplicables.

**Efecto**

El libro de inventarios no incluye activos fijos donados, y los saldos reflejados en la cuenta propiedad planta y equipo en el Balance General no son razonables.

**Recomendación**

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero para que la Sección de Contabilidad y Encargado de la Subsección de Inventarios procedan a registrar dichos bienes en los registros correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 110-2011/DAF/AE/nr de fecha 03 de mayo de 2011, los responsables manifiestan: "Con respecto a lo planteado en el hallazgo presentado a esta Sub Sección de inventario a través del oficio con referencia CGC-AFP-IDPP-0-68-2011 emitido por la Delegación de Contraloría, donde se presenta el resultado de la auditoría realizada durante el periodo comprendido del 01/01/2010 al 31/12/2010, nos permitimos mencionar al respecto lo siguiente:

Tal como lo establece el Decreto número 101-97 del Congreso de la Republica, que previo al registro contable de los bienes objeto de donación, se debe de solicitar al Ministerio de Finanzas la aceptación y autorización de la donación. El Ministerio de Finanzas exige un acuerdo de parte de la Institución en donde consten los bienes objeto de donación. Habiéndose cumplido con la emisión del Acuerdo en noviembre del 2009, se procedió a solicitar al Ministerio de Finanzas dicha aprobación. El 28 de enero del año 2011, se recibió una respuesta favorable aprobando la donación de parte del Ministerio de Finanzas según oficio REf. O/DCP/DPEPD/006/2011, por lo que hasta contar con esta aprobación se procedió a efectuar el registro contable según CUR 71 de fecha 9 febrero/11, y su registro en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas. (Adjunto fotocopia de la nota de Finanzas en donde autoriza el registro de la donación, fotocopia de el CUR contable No. 71 sobre del registro contable de la donación).

Por lo tanto no se podían registrar los bienes en el libro de inventario, en el año 2010 toda vez que no se contaba con la autorización del Ministerio de Finanzas Publicas.

Por lo antes expuesto en ningún momento se ha dado incumplimiento o inobservancia a la orden emitida por la autoridad superior y leyes aplicables, toda





vez que se respetaron los procesos y pasos establecidos en los mismos.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque no se adjunta acta de recepción de la donación; ni tampoco de las diligencias realizadas ante el Ministerio de Finanzas Públicas en la cual conste la previa autorización para la aceptación de dicha donación. El oficio No. O/DCP/DPEPD/06/2011 de fecha 28 de enero de 2011, que se adjunta hace referencia a la solicitud del código presupuestario para el registro de la donación, no así a la aprobación de la donación.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Financiero, Jefe Sección de Contabilidad y Encargado de la Subsección de Inventarios, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	BLANCA AIDA STALLING DAVILA	DIRECTORA GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
2	ADRIANA ESTEVEZ CLAVERIA	DIRECTOR DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2010	31/12/2010
3	REMBERTO LEONEL RUIZ BARRIENTOS	DIRECTOR DE LA DIVISION EJECUTIVA Y DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
4	LUIS ANGEL MARTINEZ MARROQUIN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
5	MARINA CONSUELO SOLIS PATZAN DE URRUTIA	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010
6	RICARDO ISMAEL SEGURA AMADO	SUBJEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010
7	ANTONIO MIGUEL DIAZ ROSALES	ASISTENTE Y REVISOR DEL AREA ADMINISTRATIVA	01/01/2010	31/12/2010
8	ALMA LETICIA GARCIA ESTRADA	JEFE SECCION DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010
9	OSCAR HUGO RUIZ BALCARCEL	JEFE SECCION DE ALMACEN	01/01/2010	31/12/2010
10	MARIO AUGUSTO MEZA POLANCO	JEFE SECCION DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2010	31/12/2010
11	ELISANDRO ANTONIO RUANO BARRIENTOS	JEFE SECCION DE TRANSPORTES	01/01/2010	31/12/2010
12	ROLANDO JIMENEZ GODOY	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
13	TELMA YOLANDA JUAREZ CARRILLO	JEFE SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2010	31/12/2010
14	HORACIO ROBERTO NATARENO RODRÍGUEZ	JEFE SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
15	LUIS DAGOBERTO GUERRA SANTIZO	ENCARGADO DE LA SUBSECCION DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
16	VIVIAN ELIZABETH MEJIA SEVILLA	JEFE DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA	01/01/2010	31/12/2010
17	JULIA VERONICA PEREZ MEJICANOS	ENCARGADA DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL	01/01/2010	31/12/2010
18	EMY MARISOL VILLATORO MILIAN DE HERNÁNDEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	01/01/2010	08/01/2010
19	OSCAR FELIPE RAYMUNDO MORALES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	09/01/2010	09/03/2010
20	CARLOS IVAN VARGAS MUÑOZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	10/03/2010	18/10/2010
21	OSCAR FELIPE RAYMUNDO MORALES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	19/10/2010	01/11/2010



22	EMY MARISOL VILLATORO MILIAN DE HERNÁNDEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	02/11/2010	31/12/2010
23	JUAN RENE ESTRADA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COBRO Y PAGO ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010
24	LESBIA CAROLINA OCHOA CETINO	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
25	ALBERTO EDUARDO GUERRA CASTILLO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
26	AMALIA MAGDALENA MAZARIEGOS VASQUEZ	COORDINADORA NACIONAL DE ASISTENCIA LEGAL GRATUITA A LA VICTIMA Y A SUS FAMILIARES	01/01/2010	31/12/2010
27	MARIO OBDULIO REYES ALDANA	COORDINADOR NACIONAL DE DEFENSORES PÚBLICOS DE OFICIO	01/01/2010	31/12/2010
28	DORA PATRICIA MONTUFAR ROBLERO	ASISTENTE DE DIRECCION GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
29	KARLA GEORGINA RIVEIRO FERNANDEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA COBAN	01/01/2010	31/12/2010
30	ALBERTO RAMIRO CHUM CIFUENTES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE QUETZALTENANGO	01/01/2010	31/12/2010
31	NORA ELIZABETH PEREZ MORALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO ESCUINTLA	01/01/2010	01/11/2010
32	ELVIS EDGARDO MAZARIEGOS ORTIZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO CHIQUIMULA	01/01/2010	31/12/2010
33	RUTH LUDIVINA VALENZUELA CANO DE CASTILLO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO ESCUINTLA	02/11/2010	31/12/2010



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE  
DESASTRES -CONRED-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

Dicho Comité pasó a constituir la Junta y Secretaría Ejecutiva para la Reducción de Desastres, los cuales son órganos integrantes de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED-, de acuerdo a las modificaciones legales establecidas para su organización y funcionamiento, en el Decreto Ley 109-96, "Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres"

### Función

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado -CONRED- es un ente del Organismo Ejecutivo creado por medio del Decreto del Congreso de la República 109-96, cuyo propósito es prevenir, mitigar, atender o participar en la rehabilitación y reconstrucción por los daños derivados de los efectos de los desastres.

Sus finalidades, de acuerdo con el Artículo 3 del Decreto Número 109-96 del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, son las siguientes:

Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional, Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en la reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren.

Implementar en las instituciones públicas su organización, políticas y acciones para mejorar la capacidad de su coordinación interinstitucional en las áreas afines a la reducción de desastres de su conocimiento y competencia e instar a las privadas a perseguir idénticos fines.

Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional.

Elaborar planes y estrategias en forma coordinada con las instituciones responsables para garantizar el restablecimiento y la calidad de los servicios públicos y líneas vitales en casos de desastres.



Impulsar y coadyuvar al desarrollo de los estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos sobre la amenaza, vulnerabilidad y riesgo para la reducción de los efectos de los desastres, con la participación de las Universidades, Instituciones y personas de reconocido prestigio,

Declarar de Alto Riesgo cualquier región o sector del país con base en estudios y evaluación científica y técnica de la vulnerabilidad y riesgo para el bienestar de la vida individual y colectiva.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

### **Específicos**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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



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

#### **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 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, Propiedad, Planta y Equipo, Materias Primas, Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Resultados Acumulados de los Ejercicios; del Estado de Resultados, Intereses Bancarios, Ingresos por Donaciones, en la Liquidación de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Ampliaciones de Instalaciones de la Se-conred, 13 Análisis de Riesgo y 14 Operativo, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

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

##### **Información Financiera y Presupuestaria**

##### **Balance General**

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

##### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en 13 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q42,252,124.94.



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

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 9 Fondos rotativos Internos de Compras y Viáticos, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010, ejecutándose en el transcurso del período la cantidad de Q1,091,529.68.

## **Inversiones Financieras**

Se confirmó que la entidad no cuenta con inversiones financieras.

## **Cuentas a Cobrar**

Esta cuenta tiene un saldo al 31 de diciembre de 2010, de Q79,500.00.

## **Propiedad, Planta y Equipo**

Los bienes del Activo Fijo, se encuentran debidamente registrados en el libro de inventarios autorizado; las adquisiciones durante el período fueron registradas como alzas, reflejando un saldo de Q57,159,974.49.

## **Construcciones en Proceso**

En la cuenta 1234 Construcción en Proceso, se presenta un saldo de Q15,576,624.04 de los cuales Q12,950,886.95 esta integrado por obras terminadas, que no han sido reclasificadas pese a que éstas se encuentran liquidadas en un 100%, conformada por los siguientes contratos: terminadas en el año 2007 según contratos No. 048-2007 con la Empresa Metro Construcciones por Q7,366,004.72 y contrato A-01-SE-2007 por Q713,494.10; terminadas en 2008 contratos No. A-03-SE-2007 con la Constructora vides por Q28,353.36, contrato A-02-SE-2007 Constructora Kyrios por Q887,675.00; y terminada en 2009 según contrato No. 068-2007 con la Constructora Kyrios por Q3,955,359.27.

## **Materias Primas, Materiales y Suministros**

Al verificar la cuenta, se observó que durante el período se refleja un saldo de Q7,855,682.13, de los cuales se encuentran formando parte 9 pick-up marca Toyota, modelo 2007, línea Hi-lux con valor de Q147,704.00 cada uno; y, 7 camionetas marca Daihatsu, modelo 2007 con valor de Q125,980.00 cada una, mismas que también se encuentran registradas en la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, duplicándose la suma de Q2,211,196.00.





## **Gastos del Personal a Pagar**

Esta cuenta está integrada por gastos del personal a pagar, seguro colectivo de gastos médicos, Cuota IGSS, retenciones y deudas varias, que suma Q271,007.60.

## **Resultados Acumulados de los Ejercicios**

De acuerdo con el alcance de auditoría, se evaluaron los incrementos y reducciones reportados en el periodo 2010, reflejándose un saldo de Q47,643,678.60.

## **Estado de Resultados**

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

## **Ingresos y Gastos**

### **Intereses Bancarios**

La entidad percibió intereses generados por depósitos monetarios en los bancos del sistema por la cantidad de Q55,065.51.

### **Donaciones**

La entidad percibió ingresos por donaciones de varias entidades y países extranjeros, durante el año 2010, que asciende a la cantidad de Q2,356,657.10.

## **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

### **Ingresos**

El presupuesto de ingresos aprobado para el presente ejercicio asciende a Q27,177,325.00, el cual presenta modificaciones positivas netas por valor de Q104,821,490.23 lo que da como resultado un presupuesto vigente de Q131,998,815.23, del cual se ha recaudado al 31 de diciembre de 2010 la cantidad de Q.80,808,444.93.



## **Egresos**

El Congreso de la República aprobó a CONRED un presupuesto inicial de Q27,177,325.00, el cual presenta modificaciones positivas netas por valor de Q104,821,490.23 lo que da como resultado un presupuesto vigente de Q131,998,815.23, del cual ha ejecutado al 31 de diciembre de 2010 en los diferentes programas un total de Q.90,710,780.39.

## **Modificaciones presupuestarias**

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

## **Otros aspectos**

### **Plan Operativo Anual**

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras.

### **Plan Anual de Auditoría**

Se presentó extemporáneamente ante la Contraloría General de Cuentas, el Plan Anual de Auditoría.

## **Convenios**

La entidad reportó que no cuenta con convenios suscritos con ninguna Organización.

## **Donaciones**

Las donaciones fueron otorgadas por donaciones recibidas derivadas del Estado de Calamidad según Decreto No. 10-2009 por Q2,290,754.97, Cervecería Centroamericana por Q50,000.00, Oliver Alexander Martínez por Q1,000.00 y Embajada de Costa Rica por Q14,902.13; en total suma Q2,356,657.10.



## **Sistemas Informáticos utilizados por la entidad**

### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

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

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 07 de mayo de 2011, de 89 eventos adjudicados del 1 de enero al 31 de diciembre 2010 del presente año, se han recibido 07 inconformidades las cuales fueron rechazadas 06 por improcedentes y 01 fue aceptada.

### **Sistema de Guatenóminas**

La entidad reportó que esta institución está enmarcada en el SICOIN Descentralizada, razón por la cual el proyecto SIAF, está desarrollando el software necesario para la implementación del Sistema de Guatenóminas.

### **Sistema de Gestión**

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



## DICTAMEN

Ingeniero

Carlos Alejandro Jose Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reduccion de Desastres -CONRED-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Coordinadora Nacional para la Reduccion de Desastres -CONRED- al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

### Hallazgos

En el Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres al 31 de diciembre de 2010, en la cuenta 1234 Construcción en Proceso, se presenta un saldo de Q15,576,624.04 de los cuales Q12,950,886.95 esta integrado por obras terminadas, que no han sido reclasificadas pese a que éstas se encuentran liquidadas en un 100%, conformada por los siguientes contratos: terminadas en el año 2007 según contratos No. 048-2007 con la



Empresa Metro Construcciones por Q7,366,004.72 y contrato A-01-SE-2007 por Q713,494.10; terminadas en 2008 contratos No. A-03-SE-2007 con la Constructora vides por Q28,353.36, contrato A-02-SE-2007 Constructora Kyrios por Q887,675.00; y terminada en 2009 según contrato No. 068-2007 con la Constructora Kyrios por Q3,955,359.27.

El Estado Financiero de la -CONRED-, presenta información en la cuenta de Construcciones en Proceso que no es confiable y oportuna para la toma de decisiones a nivel gerencial.

(Hallazgo de Control Interno No.7, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Coordinadora Nacional para la Reduccion de Desastres -CONRED-, al 31 de diciembre de 2010, 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, 25 de mayo de 2011



# Estados Financieros



## Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- Secretaría Ejecutiva

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO

### BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 (Cifras expresadas en Quetzales)

#### ACTIVO

<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			50,187,307.07
<b>DISPONIBLE</b>		42,252,124.94	
Bancos (ver Nota No. 8)	42,252,124.94		
<b>EXIGIBLE</b>		79,500.00	
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (ver Nota No.9)	79,500.00		
		7,855,682.13	
<b>REALIZABLE</b> (Ver Nota No. 10)	7,855,682.13		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			57,159,974.49
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b> (ver Nota No.11)		57,159,974.49	
Mobiliario y equipo de oficina	35,254,053.27		
Construcciones en proceso	15,576,624.04		
Otros Activos Fijos	6,329,297.18		
<b>ACTIVO INTANGIBLE</b> (ver Nota No. 11)		143,852.53	143,852.53
Activo Intangible	143,852.53		
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>			<b>107,491,134.09</b>

#### PASIVO

<b>PASIVO CORRIENTE</b> (ver Nota No.12)			271,007.60
<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>		271,007.60	
	271,007.60		

VAN

271,007.60

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos  
por **más**...





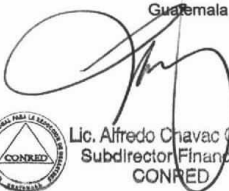
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva


<b>VIENEN</b>		271,007.60
<b>PATRIMONIO</b> (Ver Nota No.13)		107,220,126.49
<b>Patrimonio CONRED</b>	65,604,049.70	
Resultado del Ejercicio	-6,027,601.81	
Resultados Acumulados del Ejercicio	47,643,678.60	
<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>107,491,134.09</b>

El infrascrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 1-42-18-3410 CERTIFICA: Que el presente Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados muestra razonablemente la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2010.

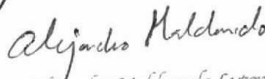
Guatemala, 31 de diciembre de 2010

  
Francisco Pérez Godínez  
Jefe de Contabilidad  
CONRED

  
Lic. Alfredo Chavac Cujcuj  
Subdirector Financiero  
CONRED

  
Lic. Carlos Daniel López Castillo  
Director Administrativo-Financiero

  
Lic. Max R. García M.  
Auditor Interno  
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

  
Lic. Alejandro Maldonado Lutomi  
Secretario Ejecutivo  
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres



Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos por **más...**





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO

**ESTADO DE RESULTADOS**

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

(Cifras expresadas en Quetzales)

**INGRESOS**

*Ingresos por aportes*

Aporte para funcionamiento	48,300,000.00
Aporte de Gobierno	10,000,000.00
Aporte de Agencias Internacionales (Préstamo)	20,000,000.00
Intereses bancarios	55,065.51
Donaciones	2,356,657.10
Otros ingresos	96,722.32
<b>Total Ingresos</b>	<b>80,808,444.93</b>

**EGRESOS**

*Gastos de Operación*

Servicios personales	47,516,279.95
Servicios no personales	6,519,195.93
Materiales y suministros	32,577,570.86
Transferencias Corrientes	112,000.00
Asignaciones Globales	111,000.00
<b>Total Egresos</b>	<b>86,836,046.74</b>

**TOTAL RESULTADO DEL PERIODO**

**(6,027,601.81)**

El infrascrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 1-42-18-3410 CERTIFICA: Que el Estado de Resultados de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados muestra razonablemente la situación financiera de la entidad por el período fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Guatemala, 31 de diciembre de 2010



Francisco Pérez Godínez  
Jefe de Contabilidad  
CONRED



Lic. Alfredo Chayac Cujuj  
Subdirector Financiero  
CONRED



Lic. Carlos Daniel López Castillo  
Director Administrativo Financiero



Lic. Max R. García  
Auditor Interno  
Coordinadora Nacional para  
la Reducción de Desastres

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos por **más...**







**Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva**

**COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES  
DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO "CONRED"**

**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA  
EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
(Cifras expresadas en Quetzales)**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

DESCRIPCION	11 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	15 RENTAS DE LA PROPIEDAD	16 TRANSFERENC IAS CORRIENTES	23 DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS	TOTAL
PRESUPUESTO APROBADO	0.00	0.00	27,177,325.00	0.00	27,177,325.00
AMPLIACIONES	0.00	0.00	55,600,000.00	49,221,490.23	104,821,490.23
TRANSFERENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRESUPUESTO VIGENTE	0.00	0.00	82,777,325.00	49,221,490.23	131,998,815.23
TRANSFERENCIAS CORRIENTES NO PERCIBIDAS	0.00	0.00	2,186,570.03	648,328.56	2,834,898.59
<b>SUBTOTAL PRESUPUESTO PERCIBIDO</b>	0.00	0.00	<b>80,590,754.97</b>	<b>48,573,163.67</b>	<b>129,163,918.64</b>
DONACIONES RECIBIDAS	0.00	0.00	65,902.13	0.00	65,902.13
INTERESES BANCARIOS PERCIBIDOS	0.00	0.00	55,065.51	0.00	55,065.51
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	0.00	0.00	96,722.32	0.00	96,722.32
TRANSFERENCIAS CORRIENTES NO PERCIBIDAS (DONACIONES)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO PERCIBIDO</b>	0.00	0.00	<b>80,808,444.93</b>	<b>48,573,163.67</b>	<b>129,381,608.60</b>
PERCIBIDO SIN PRESUPUESTO	0.00	0.00	217,859.96	0.00	217,859.96

DESCRIPCION	0 SERVICIOS PERSONALES	1 SERVICIOS NO PERSONALES	2 MATERIALES Y SUMINISTROS	3 PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLES	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9 ASIGNACIONES GLOBALES	TOTAL
PRESUPUESTO APROBADO	24,784,000.00	168,000.00	2,202,325.00	0.00	23,000.00	0.00	27,177,325.00
AMPLIACIONES	24,975,187.58	10,136,011.71	49,852,227.55	19,388,063.39	470,000.00	0.00	104,821,490.23
TRANSFERENCIAS (AUMENTO)	264,000.00	2,912,820.46	5,560,360.92	2,104,800.00	123,515.00	111,000.00	11,076,296.38
TRANSFERENCIAS (DISMINUCION)	-264,000.00	-2,977,459.20	-5,662,522.18	-2,103,800.00	-68,515.00	0.00	-11,076,296.38
PRESUPUESTO VIGENTE	49,789,187.58	10,238,172.97	51,862,391.29	19,389,063.39	548,000.00	111,000.00	131,998,815.23
PRESUPUESTO EJECUTADO	(47,111,487.40)	(6,519,195.93)	(32,577,570.86)	(3,874,733.85)	(516,792.55)	(111,000.00)	(90,710,780.39)
<b>SUB ECONOMIA PRESUPUESTARIA</b>	<b>2,647,700.18</b>	<b>3,719,977.04</b>	<b>19,374,820.43</b>	<b>15,514,329.74</b>	<b>31,207.46</b>	<b>0.00</b>	<b>41,280,034.84</b>
(-) Monto a presupuestar en el siguiente ejercicio							224.97
(-) TRANSFERENCIAS CORRIENTES NO PERCIBIDAS							2,834,896.59
<b>TOTAL ECONOMIA PRESUPUESTARIA</b>							<b>38,462,913.28</b>

El Jefe de Presupuesto hace constar que el Total de Ingresos Percibidos asciende a la cantidad de CIENTO VENTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO QUETZALES CON SESENTA CENTAVOS ( Q 129,381,608.60). Los Ingresos presupuestados ascienden a la cantidad de CIENTO TRENTA UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE QUETZALES CON VEINTITRES CENTAVOS ( 131,998,815.23) y los egresos ejecutados ascienden a la cantidad de NOVENTA MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA QUETZALES CON TRENTA Y NUEVE CENTAVOS (Q 90,710,780.39) con una economía presupuestaria de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRENTA Y CUATRO QUETZALES CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS ( Q 41,280,034.84). Se percibieron ingresos presupuestados por la cantidad de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS ( Q 2,834,896.59), haciendo una disponibilidad presupuestaria final de TRENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TRECE QUETZALES CON VEINTIOCHO CENTAVOS ( 38,462,913.28)

Juan Bautista Corry de León  
Jefe Sección de Presupuesto

Lic. Alfredo Chavéz  
Subdirector Financiero

Lic. Carlos Daniel López Castillo  
Director Administrativo Financiero

Lic. Max Rolando García Martínez  
Auditor Interno

Ing. Alejandro Maldonado Lutensky  
Secretario Ejecutivo

SECRETARIA EJECUTIVA  
Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres  
Guatemala, C.A.

AUDITORIA INTERNA  
CONRED  
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES  
GUATEMALA

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos por más...





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2010**

### **NOTA No.1**

#### **BASE LEGAL**

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, fue creada por el Decreto No. 109-96 del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.

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

El artículo 23 del Decreto 70-2007 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal dos mil ocho", establece para las entidades descentralizadas la obligación de presentar el Informe Análítico de la Ejecución Presupuestaria Anual al Congreso de la República de Guatemala, con copia del mismo al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas.

### **NOTA No. 2**

#### **UNIDAD MONETARIA**

Los Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Las operaciones en moneda extranjera se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central el día en que se realizan las transacciones.

### **NOTA No. 3**

#### **PERÍODO FISCAL**

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

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos  
por **más**...





Coordinadora Nacional Para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 4**

**BASE DE LO DEVENGADO**

Los registros se realizan con base en lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" el cual estipula que los presupuestos de Ingresos y Egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada "SICOIN", al cierre del ejercicio fiscal 2010, la ejecución del gasto ascendió a la cantidad de Noventa millones setecientos diez mil setecientos ochenta quetzales con treinta y nueve centavos Q 90,710,780.39.

**NOTA No. 5**

**PLATAFORMA INFORMATICA**

A partir del año 2007, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado "CONRED", se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan a través de la Subdirección Financiera. El Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB- es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.

**NOTA No. 6**

**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**

Aporte para funcionamiento	48,300,000.00
Aporte de Gobierno (Fondo Nacional de Emergencia)	10,000,000.00
Aporte de Agencias Internacionales para otros proyectos (PRESTAMO)	20,000,000.00
Intereses Bancarios	55,065.51
Ingresos Varios	96,722.32

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos  
por **más**...





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

Ingresos por Donaciones	2,356,657.10
<b>Subtotal Ingresos</b>	<b>80,808,444.93</b>
Saldo de caja presupuestario año 2009	48,573,163.67
<b>Total de Ingresos</b>	<b>129,381,608.60</b>

Durante el ejercicio fiscal 2010, la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado dejó de percibir en concepto de donaciones la cantidad de Dos millones ciento ochenta y seis mil setecientos noventa y cinco quetzales con cincuenta y seis centavos (Q 2,186,795.56); asimismo, se recibieron donaciones por la cantidad de Dos millones trescientos cincuenta y seis mil seiscientos cincuenta y siete quetzales con diez centavos (Q 2,356,657.10) de los cuales sesenta y cinco mil novecientos dos quetzales con trece centavos ( Q 65,902.13) se recibieron sin presupuesto, se percibieron intereses en las cuentas de depósitos monetarios por la cantidad de cincuenta y cinco mil sesenta y cinco quetzales con cincuenta y un centavos (Q 55,065.51); y se captaron otros ingresos por la cantidad de noventa y seis mil setecientos veintidós quetzales con treinta y dos centavos (Q 96,722.32) que no se encuentran dentro del presupuesto de ingresos y egresos en virtud de que se hicieron las gestiones para la ampliación presupuestaria correspondiente, situación que a la presente fecha se encuentra en trámite, por lo que los ingresos reales presupuestarios ascienden a la cantidad de Ciento veintinueve millones ciento sesenta y tres mil novecientos dieciocho quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q 129,163,918.64). Todas las cifras anteriores se encuentran registradas financiera y contablemente, además de los saldos de caja del ejercicio fiscal 2009, por lo que los ingresos percibidos totales asciende a la cantidad de Ciento veintinueve millones trescientos ochenta y un mil seiscientos ocho quetzales con sesenta centavos (Q 129,381,608.60).

**NOTA No. 7**

**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**

**SERVICIOS PERSONALES**

<b>21</b>	PERSONAL SUPERNUMERARIO	10,527,479.60
<b>22</b>	PERSONAL POR CONTRATO	5,455,794.47
<b>26</b>	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	107,745.96

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos  
por **más**...





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

27	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	3,399,582.55
29	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	19,918,442.54
35	RETRIBUCIONES A DESTAJO	2,977,758.31
51	APORTE PATRONAL AL IGSS	1,682,473.28
63	GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR	264,000.00
71	AGUINALDO	1,372,450.63
72	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	1,371,939.52
73	BONO VACACIONAL	33,820.54
413	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	298,263.52
415	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	106,529.03
	<b>TOTAL SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>47,516,279.95</b>

**SERVICIOS NO PERSONALES**

Durante los meses de enero a Diciembre de 2010, CONRED incurrió en los gastos siguientes:

111	ENERGIA ELECTRICA	965,392.98
112	AGUA	3,753.84
113	TELEFONIA	2,062,859.63
114	CORREOS Y TELEGRAFOS	3,124.92
121	DIVULGACION E INFORMACION	7,209.00
122	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	18,013.82
131	VIATICOS EN EL EXTERIOR	310,011.30
133	VIATICOS EN EL INTERIOR	443,592.50
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	48,661.32
142	FLETES	9,020.00
151	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	225,193.82
152	ARREND. DE TIERRAS Y TERRENOS	40,320.00
154	ARREND. DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	90,172.64
156	ARREND. DE OTRAS MAQUINAS Y EQUIPO	56,016.00
162	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	13,663.35
165	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	53,490.61
166	MANT. Y REP. PARA COMUNICACIONES	7,751.34
168	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	450.00
169	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	475.00
171	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	7,500.00
174	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	57,597.42
181	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	26,897.54

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos  
por **más**...





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

185	SERVICIOS DE CAPACITACION	56,398.20
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	1,356,629.61
194	OTRAS COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	1,900.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	34,131.26
196	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	14,577.55
197	SERVICIOS DE VIGILANCIA	357,480.00
199	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	246,912.28
	<b>TOTAL SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>6,519,195.93</b>

**MATERIALES Y SUMINISTROS**

211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	27,360,775.87
214	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	2,587.00
223	PIEDRA, ARCILLA Y ARENA	5,877.00
232	ACABADOS TEXTILES	364,250.91
233	PRENDAS DE VESTIR	107,210.50
241	PAPEL DE ESCRITORIO	88,793.82
242	PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	835.00
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	99,083.66
244	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	8,989.68
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	6,356.50
247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	9,535.00
253	LLANTAS Y NEUMATICOS	28,794.52
254	ARTICULOS DE CAUCHO	1,374,856.95
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	279.50
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,243,559.95
264	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	3,942.80
266	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	7,077.05
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	247,802.76
268	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	143,577.54
269	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	228,077.75
272	PRODUCTOS DE VIDRIO	4,500.30
274	CEMENTO	7,071.00
275	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	3,959.52

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos  
por **más**...





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

279	OTROS PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS	2,450.00
281	PRODUCTOS SIDERURGICOS	8,650.78
282	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	5,906.04
283	PRODUCTOS DE METAL	6,841.09
284	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	18,687.56
285	MATERIALES Y EQUIPOS DIVERSOS	12,961.99
286	HERRAMIENTAS MENORES	205,049.55
289	OTROS PRODUCTOS METALICOS	3,748.23
291	UTILES DE OFICINA	92,336.57
292	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	432,611.51
293	UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	1,564.10
295	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	480.00
296	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	84,399.00
297	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	212,682.04
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	131,043.59
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	10,364.23
	<b>TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b><u>32,577,570.86</u></b>

**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

322	EQUIPO DE OFICINA	91,272.26
324	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	175,265.00
325	EQUIPO DE TRANSPORTE	318,562.00
326	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	1,351,507.25
328	EQUIPO DE COMPUTO	286,315.34
329	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	614,197.00
331	CONST. DE BIENES NAC. DE USO COMUN	1,014,439.60
381	ACTIVOS INTANGIBLES	23,175.20
	<b>TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b><u>3,874,733.65</u></b>

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos  
por **más...**





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES**

<b>473</b>	TRANS. A ORGANISMOS REGIONALES	112,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b><u>112,000.00</u></b>

**ASIGNACIONES GLOBALES**

<b>913</b>	SENTENCIAS JUDICIALES	111,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b><u>111,000.00</u></b>

**NOTA No. 8**

**BANCOS**

Coordinadora Nacional / Banco de Guatemala	No. 150305-1	28,280,423.44
Fondo Nacional/ Banco de Guatemala	No. 112349-6	4,593,427.24
Fondo Nacional/Banco Reformador	No. 11500129421	69,720.77
Coordinadora Nacional/ Banco Reformador	No. 83-00002-89	2,286,676.57
Coordinadora Nacional/ Banco Industrial	No. 004-000537-1	5,480,310.31
Fondo Nacional/ Banco Industrial	No. 027-220437-8	1,369,154.92
Proyecto San Sam/ Banco Reformador	No. 92-0007-48	2,895.70
Proyecto Conred-AECI/ Banco Reformador	No. 920038629	162,725.71
Proyecto Jutiapa/ Banco Industrial	No. 004-000538-9	2.38
Proyecto Santiaguito Samalá/ Banco Industrial	No. 004-000539-7	6,787.90
<b>Total en Bancos</b>		<b><u>42,252,124.94</u></b>

**NOTA No. 9**

**CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO**

	DEBITO	CREDITO
1. CUENTAS POR COBRAR A PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR POR MULTA DE PAGO ISR AÑOS 2005 AL 2007	4,500.00	
2. ANTICIPO DE FONDOS PARA CUBRIR EMERGENCIAS SUSCITADAS EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		<u>75,000.00</u>
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR (NETO)</b>		<b><u>79,500.00</u></b>

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos  
por **más**...







Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

**NOTA No. 10**

**MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS**

En el ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, cuando la Secretaría Ejecutiva de la CONRED se incorporó al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN WEB) se registraron en este rubro los materiales y suministros en existencia en bodega que fueron adquiridos para su consumo inmediato o a corto plazo por el monto de Siete millones ochocientos cincuenta y cinco mil seiscientos ochenta y dos con trece centavos (Q 7,855,682.13).

**NOTA No. 11**

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

MAQUINARIA Y EQUIPO	35,254,053.27
MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	207,318.04
MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINAS Y MUEBLES	6,898,917.79
MAQUINARIA Y EQUIPO MEDICO SANITARIO Y DE LABORATORIO	2,809.76
MAQUINARIA Y EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	1,370,806.09
MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	13,430,631.76
MAQUINARIA Y EQUIPO DE COMUNICACIONES	9,616,577.57
MAQUINARIA Y EQUIPO DE COMPUTO	<u>3,726,992.26</u>
CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE USO COMÚN	
DE USO NO COMÚN	15,576,624.04
OTROS ACTIVOS FIJOS	6,329,297.18
ACTIVO INTANGIBLE	143,852.53
<b>TOTAL</b>	<b><u>57,303,827.02</u></b>

**NOTA No. 12**

**PASIVO CORRIENTE**

CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR	
SEGURO COLECTIVO DE GASTOS MEDICOS	3,051.72
CUOTA IGSS	65,488.95
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	78,368.77

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • [www.conred.gob.gt](http://www.conred.gob.gt)

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos  
por **más**...





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-  
Secretaría Ejecutiva

RETENCIONES JUDICIALES	15,000.00	
DEUDAS VARIAS AL ESTADO	44,431.29	
IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	64,666.87	271,007.60
<b>TOTAL</b>		<b><u>271,007.60</u></b>

**NOTA No. 13**

**PATRIMONIO**

PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
PATRIMONIO CONRED	65,604,049.70	
RESULTADOS DEL EJERCICIO	-6,027,601.81	
RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS	47,643,678.60	107,220,126.49
<b>TOTAL</b>		<b><u>107,220,126.49</u></b>

  
 Juan Camacho López  
 Asistente de Contabilidad  
 CONRED

  
 Carlos Daniel López Castillo  
 Director Administrativo-Financiero  
 CONRED

  
 Francisco Pérez Godínez  
 Jefe de Contabilidad  
 CONRED

  
 Lic. May R. García M.  
 Auditor Interno  
 Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

  
 Lic. Alfredo Chavac Cujuj  
 Subdirector Financiero  
 CONRED

  
 Ing. Alejandro Maldonado Lutomirsky  
 Secretario Ejecutivo  
 Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

  
 SECRETARIA EJECUTIVA  
 Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres  
 Guatemala, C.A.

Avenida Hincapié 21-72, zona 13 • PBX: (502) 2324-0800 • Fax: (502) 2385-4162 • www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS  
COMPROMISO DE EXCELENCIA

vamos por **más...**



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Carlos Alejandro Jose Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reduccion de Desastres -CONRED-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Coordinadora Nacional para la Reduccion de Desastres -CONRED- al 31 de diciembre de 2010, 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:

### Área Financiera

- 1 Documentos de soporte sin firma de autorización**
- 2 Falta de normativa interna**
- 3 Plan Anual de Auditoría enviado extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**
- 4 Anticipos realizados para compras no liquidados oportunamente**
- 5 Deficiencias en control de vehículos**



- 6 Deficiencia en la presentación de Estados Financieros**
- 7 Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso**
- 8 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 9 Donaciones en especie sin registro de almacén**
- 10 Deficiente control en el consumo de servicio telefónico**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Documentos de soporte sin firma de autorización

###### Condición

En la revisión de las planillas de pago de seguro de vida del personal contratado bajo el renglón 021 y 022, se observó que las mismas no cuentan con las firmas de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

###### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con : a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo.." y norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

###### Causa

Falta de supervisión por parte de la Jefe de Recursos Humanos y de Auditor Interno, al no revisar que las planillas de seguro de vida estén debidamente firmadas.

###### Efecto

Que las planillas de pago no tengan ninguna validez, por no contar con las firmas respectivas.



## Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos y Auditor Interno, para que todas las planillas y nóminas de pago, se encuentren debidamente firmadas por cada uno de los responsables que intervienen en la elaboración, revisión y autorización.

## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, la licenciada Leticia Eugenia Padilla Zuleta manifiesta: “Desde que tome posesión en el cargo con fecha 01 de abril del 2008 Hasta el 30 de junio de 2010, las nominas de pago de salarios y sueldos incluían los descuentos que se les aplicaban a los trabajadores tanto del IGSS, descuento del seguro entre otros, esta se entregaban debidamente firmadas y selladas a la Dirección Administrativa Financiera siendo las firmas que aparecen en las mismas las del Auditor Interno, Encargada de Nomina, Secretario Ejecutivo y mi persona que en ese momento se trasladaron nominas sin sus firmas respectivas y en estas se hace constar los descuentos a cada empleado.

Con relación al cuadro que se trasladaba a la Dirección Administrativa Financiera de manera mensual con las facturas que corresponden al Seguro de vida del personal este cuadro se adjuntaba únicamente y exclusivamente como referencia a los descuentos aplicados, esto era una guía tanto para recursos humanos como para la Aseguradora, en su momento esta información nos solicito de manera verbal la Dirección Administrativa y Financiera y la Aseguradora. Por lo anterior esta se trasladaba como un cuadro de control de referencia en ningún momento esta era una nomina oficial ya que la nomina oficial se trasladaba con todas las firmas requeridas de manera mensual a la Dirección Administrativa Financiera por lo que se puede verificar los envíos de esta hasta la fecha 30 de junio que mi persona laboro en la SE CONRED. Dichas nominas pueden ser solicitadas a la Encargada de Nominas de RRHH.”

En oficio No. RRHH-263-2011 de fecha tres de mayo de dos mil once, la Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “Con relación a los documentos de soporte para el pago del seguro del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 y 022, existe documento de soporte siendo este el formulario de pedido de materiales el cual describe el pago de servicios de seguro de vida, gastos médicos y dental para el personal contratado bajo los renglones 021 y 022 estableciendo el mes a pagar, adjuntando el listado del personal con que se cuadra las facturas que remite la aseguradora, el pedido en mención es firmado por el Jefe de Recursos Humanos y autorizado por el Sub Director Administrativo para efectuar el pago correspondiente, dicho trámite obedece fuera de nómina dado que es un



beneficio que tiene la SE-CONRED para el personal contratado bajo los renglones mencionados.

Por otra parte cabe mencionar que a partir del mes de enero del presente año la planilla de seguro del personal contratado bajo los renglones 021 y 022 cuenta con firma de las personas que participan en el proceso del pago de seguro del personal de la SE-CONRED.

Por lo anterior solicito que el hallazgo se solicita a la Comisión de Auditoría que sus recomendaciones queden en una carta al Secretario Ejecutivo y no haya una sanción económica toda vez que el problema ya fue resuelto en su totalidad.”

En oficio No. SAU-2011-05-03-31 de fecha tres de mayo de dos mil once, el Auditor Interno manifiesta: “Respuesta: Los pagos del servicio de seguro de vida, facturados de mes a mes por la empresa Aseguradora Mundial y que a partir de octubre 2010, cambió de razón social a MAPFRE, sociedad anónima, se soportan por la relación de control que ejecuta la encargada de seguros en Recursos Humanos, tal relación se obtiene de la nómina de sueldos debidamente aprobada por la autoridad superior de la Conred, a la vez el mismo CUR de pago y cheque es aprobado por el personal de compras, el tesorero, el jefe contabilidad y auditoría interna, sin embargo, para lograr mayor seguridad de control, a partir de enero 2011, la relación que soporta los pagos de seguro del personal, esta siendo firmada de elaborado por la encargada en Recursos Humanos, con la aprobación del Sub Director Administrativo; así mismo emite carta de satisfacción por el servicio de la cobertura del seguro.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que en el año 2010 las planillas de seguro de vida se presentaban para su solicitud de pago sin las firmas de las personas encargadas del control de la misma. Cabe mencionar que dentro de las nominas de pago de salarios del renglón 021 y 022 no se refleja el pago respectivo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefe de Recursos Humanos, Ex Jefe de Recursos Humanos y el Auditor Interno por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.2

### Falta de normativa interna

#### Condición

Se determinó que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2010, en la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- se ejecutó en el renglón presupuestario 027 Otros Complementos del personal temporal la cantidad de Q2,238,470.69, por pago del Bono de Riesgo y Responsabilidad, para el personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 y 022, sin contar con una normativa que regule la asignación y base para fijar el monto que corresponde a cada trabajador de la entidad y cada cuanto tiene derecho de aumento a dicho monto y que requisitos debe llenar.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.4 Funcionamiento de los Sistemas, establece "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas."

#### Causa

Las autoridades de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- no han implementado controles que regulen la asignación del Bono de Riesgo y Responsabilidad.

#### Efecto

Los bonos han sido otorgados en forma discrecional.

#### Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe implementar controles o normativos que regulen la asignación del Bono de Riesgo y Responsabilidad, con la finalidad que los gastos sean utilizados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia y transparencia.

#### Comentario de los Responsables

En oficio REF: SE-271/11 de fecha tres de mayo de dos mil once, el Secretario Ejecutivo, manifiesta: "La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres constituye el ente gubernamental para cumplir con las obligaciones que la Constitución Política de la República impone al Estado en sus artículos 1, 2, 3 y 4.

Para cumplir con esas obligaciones, Conred está conformada como una institución





de carácter especial, dada la naturaleza de sus funciones. De conformidad con el Decreto Legislativo 109-96, Ley de Conred y con el Acuerdo Gubernativo 443-2000, Reglamento de la Ley de CONRED, varias de sus finalidades y actividades están vinculadas a la respuesta a eventos de origen natural o provocado, que alteran de manera súbita la vida de las comunidades en el territorio nacional. Respecto a la naturaleza especial de CONRED, merecen mención los reconocimientos que sobre la materia ya fueron expresados tanto por la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas, como la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.

Para cumplir con esas finalidades, obligaciones y atribuciones, Conred cuenta con equipos especiales de respuesta y atención a emergencias, integrados por personal de las diferentes direcciones, tales como los Equipos de Respuesta Inmediata, que trabajan bajo la metodología del Sistema de Comandos de Incidentes.

Estos equipos, altamente especializados, son conformados por trabajadores de la institución seleccionados de acuerdo a sus capacidades individuales, por tal razón su desempeño como miembros de un equipo de respuesta inmediata no están necesariamente vinculados a sus labores cotidianas dentro de Conred.

Dicho personal en el desempeño de sus funciones especializadas, está expuesto a riesgos de cualquier naturaleza.

Esto se puede ejemplificar de la siguiente manera: el encargado de la imprenta integra el equipo ERI Charlie y, como tal, viajó a Haití en los días posteriores al terremoto del 12 de enero y permaneció en Puerto Príncipe durante 63 días operando una planta purificadora de agua que envió CONRED – durante esa permanencia, enfrentó los riesgos de un nuevo terremoto, de enfermedades infecto-contagiosas y epidemias, en condiciones inseguras e insalubres pues no existían hospedajes en condiciones razonables. Como encargado de la imprenta de la Institución, el citado empleado no enfrenta ningún riesgo pero como integrante de un equipo especial está sujeto a situaciones como la descrita, lo que justifica una compensación tal como el Bono de Riesgo.

Tomando en consideración que las emergencias no son previsibles, el personal se encuentra disponible las 24 horas del día, durante los 365 días del año, conforme lo estipulan los contratos de trabajo.

En esas circunstancias, el personal debe contar con condiciones laborales que le permitan el desempeño adecuado de sus funciones y es por ello que la Conred concede el bono de riesgo a determinados empleados que enfrentan esas



situaciones especiales.

La concesión del bono de riesgo significa la compensación institucional a esos riesgos ante las referidas situaciones especiales, que el personal enfrenta durante las emergencias.

El Bono de Riesgo es concedido a título excepcional aplicando como único parámetro y consideración los riesgos y no implica, de manera alguna, ni un derecho o salario ni constituye obligación por parte de CONRED hacia el empleado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que no se presentaron los argumentos suficientes para su desvanecimiento, ya que se verificó que no existe un documento que justifique las variaciones e incrementos del bono de Riesgo y Responsabilidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

### **Hallazgo No.3**

#### **Plan Anual de Auditoría enviado extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

##### **Condición**

Se constató que el Plan Anual de Auditoría PAA, emitido por auditoría interna de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, se presentó a la Contraloría General de Cuentas hasta el 8 de marzo de 2010.

##### **Criterio**

El Acuerdo Interno Número A-57-2006, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, norma 2.1, Plan Anual de Auditoría Gubernamental, La Contraloría General de Cuentas y las unidades de Auditoría Interna del sector gubernamental definirán, dentro de sus actividades generales para cada ejercicio fiscal, un Plan Anual de Auditoría Gubernamental. Párrafo tres, establece: “Las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias Gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan



anual de Auditoría Interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades y enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de Enero de cada año.”

### **Causa**

La no aplicación oportuna de la norma establecida por parte del auditor interno.

### **Efecto**

La Contraloría General de Cuentas no tiene información oportuna para su fiscalización.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Auditor Interno, para que en lo sucesivo se elabore y envíe en tiempo la copia correspondiente a la Contraloría General de Cuentas como lo establecen las normas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. SAU-2011-05-03-31 de fecha tres de mayo de dos mil once, el Auditor Interno manifiesta: “Respuesta: La base que utiliza la Unidad de Auditoría Interna para la elaboración del Plan Anual de Auditoría, es el Plan Operativo Anual institucional, que se presenta ante SEGEPLAN, y el mismo fue trasladado a la Unidad de Auditoría Interna hasta finales de febrero de 2,010, es por ello que existió atraso en la presentación del Plan Anual de Auditoría ante Contraloría General de Cuentas.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que no se presentaron pruebas para su desvanecimiento, que evidencie la entrega del Plan Anual de Auditoría interna en el plazo establecido legalmente; nuevamente se toma en consideración que el Plan Operativo Anual, se entrega conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto, por lo que se puede elaborar en tiempo para su entrega.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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



## Hallazgo No.4

### Anticipos realizados para compras no liquidados oportunamente

#### Condición

Se estableció que al Encargado de Contabilidad de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres del periodo del 01 de enero al 17 de junio de 2010, se le otorgó anticipo según cheque No. 1807958 del 15 de Diciembre de 2009, que serviría para anticipo de Fondo de Emergencia el cual debía ser liquidado cuando se crearan los fondos rotativos del año 2010, sin embargo el mismo fue liquidado hasta el 30 de septiembre de 2010, no obstante los fondos rotativos se crearon el 14 de enero de 2010.

#### 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: "Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo." Además, en la norma 5.5 Registro de las operaciones contables, establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, debe permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."

#### Causa

Falta de controles por parte de la Dirección Administrativa Financiera y Subdirección Financiera, que permitan detectar estas deficiencias.

#### Efecto

Uso inadecuado de fondos institucionales en menoscabo de los intereses de la entidad.

#### Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe velar porque todos los anticipos otorgados sean liquidados oportunamente, y al mismo tiempo se implementen controles internos necesarios, los cuales aseguren la integridad, custodia y registro oportuno de los recursos financieros.



## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el señor Jorge Gabriel Villeda Sosa manifiesta: “Con relación al hallazgo No. 5 anticipo de fondo de emergencia por la cantidad de Q. 75,000.00 mediante cheque No. 1807958 de fecha 15/12/2009 el cual fue ampliado en el mes de enero 2010, para soportar la documentación de los gastos cubiertos en dicho fondo, siendo estos gastos en sedes regionales de la CONRED y viáticos al exterior para personal de la Fuerza Aérea Guatemalteca en apoyo al traslado de víveres de ayuda humanitaria por el terremoto del país de HAITI. Sin embargo como podrá observar en fotocopias adjuntas, no se realizaron gastos después del 19/01/2010 y la disponibilidad del fondo no utilizado fue depositada el día 19/02/2010 cuando ya se tenía la certeza de que toda la documentación y viáticos al exterior estaban soportados en forma correcta.

Así mismo también se cubrieron otras emergencias por la institución como lo fueron la tormenta AGATHA y la erupción del Volcán de Pacaya, en donde estas emergencias el personal de Conred cambia sus funciones para poder cumplir con el plan de emergencia de la institución.

Es por estas razones que solicito sea desvanecido dicho hallazgo a mi persona pues el 17/06/2010 fue el último día que labore para la institución, sin embargo dicho fondo fue operado hasta el día 30/09/2010 razones que ignoro el porque no fue liquidado cuando yo me retire.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el Director Administrativo Financiero manifiesta: “El responsable del manejo del Fondo de Emergencia era el señor Jorge Villeda quien fungía como Contador General, por medio de su Jefe inmediato el Licenciado Alvaro Soria le fue requerido en varias ocasiones la liquidación de dicho fondo. Por las deficiencias mostradas en el desempeño de su trabajo fue destituido el señor Jorge Villeda y por no velar con los controles internos fue destituido el Licenciado Alvaro Soria.

Al 17 de junio del 2,010 fecha de entrega del puesto del Sr. Villeda en el acta de entrega de la Auditoría Interna queda reflejado que la documentación del fondo se encuentra en revisión de la auditoría interna, y fue hasta la toma del nuevo Contador y Subdirector Financiero que se logro finalizar los procesos pendientes.

Solicitando el desvanecimiento del hallazgo ya que si existen controles pero en este caso hubo deficiencia en el encargado del fondo de emergencia el señor Jorge Villeda y del sub director financiero licenciado Alvaro Soria. No tuvo ningún efecto ya que los fondos fueron totalmente liquidados.”



En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, el licenciado Oscar Raúl Monzón Díaz, manifiesta: “Para el desvanecimiento de hallazgo solicito a se consideren los aspectos siguientes:

Inicie relación laboral con la CONRED el 1 de julio del año 2010, como puede verificarse según acta de nombramiento No. 260-210 de fecha 1 de julio del año 2010.

El citado anticipo fue creado como concepto “Fondo de Gastos de fin de año” mediante Acuerdo 17-2009 de fecha 15 de diciembre del año 2009 por un monto de Q.75,000.00.

Mediante Acuerdo 001-10 de fecha 4 de enero del año 2010 se amplió la vigencia del anterior Acuerdo hasta el día 19 de enero del año 2010, estableciendo en el segundo numeral como responsable para su liquidación al señor Jorge Gabriel Villeda Sosa.

Como parte de la entrega del cargo del señor Jorge Gabriel Villeda Sosa, no se realizó la liquidación de este fondo, aspecto que refleja debilidad e incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No.001-2010.

A la fecha en que tomé posición del cargo de Subdirector Financiero, dicho incumplimiento ya existía y fue necesario conjuntamente con el Contador General de CONRED, realizar la integración de los documentos de gasto, verificar y asignar la disponibilidad presupuestaria a los renglones presupuestarios para su correspondiente liquidación.

Con base a los extremos anteriormente descritos y en observación a que cada empleado o funcionario es total y únicamente responsable de los aspectos que afecten su gestión, solicito en base a lo que la Secretaría Ejecutiva de la CONRED definió en los Acuerdos Nos. 017-2009 y 001-10 se me desvanezca el presente hallazgo.

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el licenciado Álvaro Orlando Soria Ortiz manifiesta:” El anticipo entregado al encargado de Contabilidad en el mes de diciembre de 2009 fue ampliado en el mes de enero de 2010 en virtud de la necesidad de cubrir gastos inmediatos de diferentes departamentos y direcciones de la CONRED. Desafortunadamente el país se vio envuelto a principios del 2010 en una serie de emergencias tanto a nivel nacional e internacional que desencadenaron en que el Gobierno de la República en uno de esos casos (Tormenta Agatha) decretara alerta roja a nivel nacional y en otra como en el terremoto en Haití se convirtiera en centro de acopio y atención



internacional, lo que representó que todo el personal de la CONRED cambiara sus roles de funcionamiento de conformidad con los planes de emergencia que existen en la Institución. Esta situación fue un factor determinante para que el anticipo otorgado al encargado de contabilidad no pudiera ser liquidado oportunamente, independientemente que ya estuvieran aprobados los diferentes fondos rotativos institucionales ya que parte del mismo fue utilizado para cubrir los gastos de los personeros que viajaron a Haití para cubrir la emergencia suscitada por el terremoto en aquel país. Sin embargo es importante señalar que el depósito bancario del diferencial no utilizado de dicho fondo se depositó el 19 de febrero de 2010 en la cuenta bancaria respectiva, según consta en fotocopia simple del estado de cuenta bancario de la cuenta número 83-000028-9 del Banco Reformador que se adjunta al presente, por lo que no hubo falta de disponibilidad bancaria de fondos como se indica. Lo que sí es importante señalar es que la persona responsable del manejo de dicho anticipo se retiró de su puesto a mediados del mes de junio de 2010 y el suscrito igual se retiró a finales de ese mismo mes y año y dicho fondo ya estaba liquidado.

Por lo anteriormente expuesto, atentamente solicito que por las circunstancias tan especiales en que la Institución se vio involucrada por las emergencias suscitadas por la erupción del Volcán de Pacaya y la Tormenta Agatha y la atención que se brindó a Haití por la catástrofe sufrida por aquel país, se considere la liquidación extemporánea del anticipo entregado al encargado de contabilidad de la Institución ya que independientemente de su regularización presupuestaria, financieramente el dinero que no se utilizó ya se encontraba depositado en la cuenta bancaria respectiva. Asimismo, solicito se me desvincule del hallazgo indicado ya que al momento de haberme retirado de la Institución, ya se había liquidado dicho fondo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que se solicitó al Sub-Director Financiero quien laboró durante el primer semestre del año, en varias ocasiones, que liquidara el fondo, ya que, no obstante que dejó de utilizar el fondo el 19 de enero de 2010, fue hasta el 19 de febrero de ese año, que realizó el depósito, y la liquidación de los gastos se realizó el 30 de septiembre de ese año.

Tanto el Director Administrativo Financiero como el Sub-Director Financiero, debieron velar por el cumplimiento de la liquidación en el tiempo correspondiente; no se presentaron documentos que demuestren que se solicitó la liquidación.

La suscrita comisión hace la aclaración que la respuesta que se cita en el comentario de los responsables referente al hallazgo No. 5 de Control Interno, corresponde en el presente informe el hallazgo No. 4 de Control Interno.



## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo Financiero, Ex Subdirector Financiero y Ex Encargado de Contabilidad por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

## **Hallazgo No.5**

### **Deficiencias en control de vehículos**

#### **Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 191 Primas y gastos de seguros y fianzas, se determinó que la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, contrató a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, por seguro de los vehículos de la entidad del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2010. En la póliza se incluyó el pago del seguro de la motocicleta M-059BKQ, Motor WH156FMI-2\*04F2241, Chassis No. LWBPCJI8411047829, Modelo 2004, la cual había sido robada el 18 de noviembre de 2005.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo."

#### **Causa**

Falta de controles adecuados que permita tener registro de los vehículos activos de la entidad y su ubicación.

#### **Efecto**

Se realizaron gastos innecesarios por no existir controles eficientes que permitan establecer, la situación actual de los vehículos de la entidad.





## Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Logística, a efecto que el encargado de transportes implemente controles adecuados y oportunos con el fin de tener registros de todos los vehículos de la entidad.

## Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha veintinueve de abril de dos mil once el licenciado Carlos Humberto Vallejo Javier manifiesta: "En el mes de Abril del 2009, se le hizo un recordatorio al jefe de transportes en funciones respecto a iniciar un sistema de control de asignación de vehículos para efectos de establecer la responsabilidad y localización de los vehículos propiedad de CONRED, de igual manera se sugirió a la jefatura del Departamento de Transportes, el diseño de formatos y registros de control interno para generar información tendiente a conocer con exactitud la condición de los mismos, es decir que las autoridades en su momento giraron las instrucciones a la jefatura de transporte para llevar a cabo un adecuado control de los recursos.

A la Subdirección de Logística no se le emitió informe alguno por parte del responsable sobre la condición del vehículo a que se refiere el presente hallazgo, pese a existir la instrucción de determinar la localización de los bienes.

En relación al gasto de seguros del ejercicio 2010, la Jefatura de Transportes evaluó directamente con el Director de Logística en funciones en su momento, lo referente a la continuidad o no del seguro con la afianzadora o sugerir el cambio respectivo, de igual manera fue evaluado y considerado por dichos funcionarios la inclusión de los vehículos por asegurar trasladando la información por esa vía a la aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, por tal razón, será el exjefe del Departamento de Transportes Señor Pedro Vielman quien deberá de ampliar o argumentar la razón de la inclusión del vehículo objeto de señalamiento en la póliza de seguro, o bien si esta gestión se realizó al través de un corredor de seguro. En ningún momento de la decisión de inclusión de vehículos participó la Subdirección de Logística."

En oficio sin número de fecha veintiocho de abril de dos mil once el señor Pedro Vielman Tejeda (único nombre) manifiesta: "En el se hace mención a una motocicleta de la cual no especifica marca ni cilindraje, pero adjunta el número de placa M-059BQK número de motor WH156FMI-2\*04F2241 y Chassis No. LWBPCJI8411047829, modelo 2004. La cual habría sido robada el 18 de noviembre de 2005.

Como Criterio aducen falta de controles, especifica las áreas  
Controles Generales



Controles Específicos  
Controles Preventivos  
Controles de Detección  
Controles Prácticos  
Controles Funcionales  
Controles de Legalidad  
Controles de Oportunidad

Como respuesta a lo anteriormente expuesto me sirvo adjuntar copia de varios controles que implemente durante mi función como Jefe de Transportes.

Esto con el fin de demostrar la existencia de controles efectivos y oportunos. Si toma unos minutos para revisar dichos controles, podrá observar que cumplen cada una de las áreas arriba descritas.

Con respecto a la inclusión de la motocicleta robada, en la póliza de seguro permítame hacer las siguientes observaciones.

La motocicleta en mención fue robada en el 2005. Por lo que sucedió antes que yo empezara a laborar en la institución. Razón por la cual, jamás pude verificar físicamente la existencia de dicho vehículo.

Jamás fue incluida ni en los controles, ni en los inventarios. (Se adjunta copias de los inventarios y controles de vehículos del 2008 en adelante)

En ningún momento incluí o reporte ese vehículo para ser incluida en la póliza de seguros.

Si bien es cierto fui parte del proceso de aseguramiento de flota tanto en el año 2008 y 2009, solo soy un eslabón en la cadena de funcionarios que participaron.”

En oficio sin número y sin fecha del señor Billy Martin Pineda Flores, manifiesta: “Una de las principales tareas dentro de la actual administración es la transparencia y dejar registro de todas las actividades que se llevan a cabo. La necesidad de conocer el estado actual de todos los vehículos de la institución obligó a desarrollar una base de datos que permitiera tener actualizado el estado de todos los vehículos de la institución, la cual tendría mantenimiento permanente de parte del Jefe de Transportes. Se realizó el manual para su utilización, ya que la base de datos permitiría a todas las personas consultar la información así como realizar solicitudes de vehículos para comisiones específicas. Paralelamente a este control se realizó una revisión física de los vehículos, principalmente los que estaban a cargo de personal que no fuera de la Dirección de Logística, como



delegados departamentales y regionales, solicitándose llevar los vehículos a la sede central de la CONRED y, en casos que esto no era factible por las actividades de cada delegado, se realizaron visitas a las diferentes delegaciones verificando el estado físico y mecánico de los vehículos.

Se adjunta documentación que respalda la elaboración de la base de datos de transportes así como de los controles efectuados para establecer las características físicas y mecánicas de los vehículos propiedad de la SE – CONRED.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentan las justificaciones suficientes para su desvanecimiento, ya que no obstante, han creado controles generales, específicos, no se presenta un listado depurado, firmado, revisado, de parte del Encargado de Transportes ni de las otras personas involucradas en el proceso de clasificación y calificación de los medios de transporte que deben ser asegurados.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director de Logística, Ex Subdirector Operativo y Ex Encargado de Transportes por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.6**

### **Deficiencia en la presentación de Estados Financieros**

#### **Condición**

En la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, del Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q7,855,682.13, de los cuales se encuentran formando parte 9 pick-up marca Toyota, modelo 2007, línea Hi-lux con valor de Q147,704.00 cada uno; y, 7 camionetas marca Daihatsu, modelo 2007 con valor de Q125,980.00 cada una, mismas que también se encuentran registradas en la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo, duplicándose la suma de Q2,211,196.00.

#### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.3 Sistemas de Información General, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma decisiones en las



unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades”. 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 por que 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 y de tesorería, confiable y oportuna.” La norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

### **Causa**

Arrastre de saldos incorrectos sin haber sido regularizados.

### **Efecto**

No existe razonabilidad en el saldo presentados del Balance General en las cuentas 1141 y 1232 al 31 de diciembre de 2010.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero para que de forma inmediata se proceda a la regularización de la cuenta, y al Auditor Interno que proceda de conformidad con los procedimientos correspondientes.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin numero de fecha tres de mayo de dos mil once el señor Jorge Gabriel Villeda Sosa manifiesta: “Con relación al hallazgo No. 7, me permito indicarles que dichos saldos en las cuentas 1141 y 1132 fueron establecidos e ingresados al SICOIN por la administración anterior (2004-2008), y cuando yo ingrese a la institución el 23/06/2008 no se contaba con los suficientes elementos contables para el cuadro respectivo de las mismas. Sin embargo tengo conocimiento que la auditoria interna coordino la comisión para establecer los saldos en dichas cuentas de ejercicios anteriores y mediante acta el día 17/12/2010 se integraron dichos saldos.



Como podrán observar en dicha acta se estableció como fue la procedencia de dichos asientos contables en el sistema SICOIN, por parte de la anterior administración y durante el tiempo que yo labore en esta institución se inicio los trabajos necesarios para la depuración de dichas cuentas, pero por retirarme de la institución no fue posible terminar con dicha integración.

Es por esto que solicito se me sea retirado este hallazgo ya que cuando se presentaron estados financieros al 31/12/2010 yo ya no laboraba para la institución retirándome el día 17/06/2010.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el Director Administrativo Financiero manifiesta: “La deficiencia se origina en la anterior administración ya que en los estados financieros al 31 de diciembre de 2006 el saldo antes mencionado ya aparece en el Balance General (adjunto copia anexo 8), en mayo de 2007 la anterior administración implemento el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN-WEB) y que el saldo de la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros fue cargado con los Q.7,855,682.13 sin tener integración del saldo y sin movimiento durante todo el periodo.

En la actual administración se ha trabajado arduamente en la integración del saldo, pero de igual forma el personal de bodega desconoce como esta integrado en monto, por lo cual en busca de una solución el 27 de marzo de 2,009 el Secretario Ejecutivo de CONRED, emite el oficio SE139/09 dirigido al Señor Contralor General de Cuentas, solicitando opinión sobre el manejo de la cuenta de Balance 1141 “Materias Primas, Materiales y Suministros” en virtud que el sistema contable de la Conred, no permite movimiento en dicha cuenta y el saldo que se encuentra operado en la misma viene de la administración anterior sin ninguna integración.

Al respecto, la entidad fiscalizadora respondió a través de la providencia DAG-PROV-C-1367-2009 de fecha 3 de agosto de 2009 firmada por el Lic. Cergio Noel Bojórquez Medina, Director de Auditoría Gubernamental, en la cual indica que se haga del conocimiento de la Conred lo manifestado por la auditora gubernamental Licda. Nelly Morelina Castillo de Rios en providencia DAG-PROV-CONRED-001-2009 de fecha 30 de julio de 2009 la cual literalmente dice “que son las autoridades de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, que como responsables de la elaboración de los Estados Financieros, son ellos quienes deben tomar las decisiones de regularizar las cuentas que debido a efectos de registro de años anteriores inciden en las cifras del último ejercicio fiscal”. Por lo anteriormente expuesto y en virtud de que la institución fiscalizadora no fue contundente en su respuesta, las autoridades de la



Conred consideraron que tampoco objetaba el ajuste al cual se solicitó autorización ya que dejó la opción de decisión en ellas.

Por tal razón y siendo el Consejo Nacional de la CONRED la máxima autoridad de la institución, se sometió a su consideración lo manifestado por la Contraloría General de Cuentas y que por consiguiente dejaba a criterio de las autoridades de CONRED, autorizar el ajuste a las cuentas de balance y resultados de la institución y que además no era responsabilidad de las actuales autoridades la integración de la cuenta 1141 en virtud de que fueron ingresadas manualmente por las autoridades que dirigieron la Institución en el año 2007, procedieron autorizar su aplicación y ajustar los estados financieros de la CONRED, del ejercicio fiscal 2009 en la suma de Q.7,855,682.13 afectando los resultados de ejercicios anteriores según consta en resolución CN-06-10 del acta 01-2010 del Consejo Nacional de CONRED, de fecha 19 de marzo de 2010.

El 25 de marzo de 2010, mediante CUR 505 (adjunto copia anexo 10) se procedió a operar la reclasificación de la cuenta 1141 "Materias Primas, Materiales y Suministros" a la cuenta 3122 "Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores" de conformidad a lo autorizado por el Consejo Nacional.

A pesar que se indica claramente los motivos de no contar con la integración de saldos de la cuenta 1141 "Materias Primas, Materiales y Suministros" y que era responsabilidad de la anterior administración, la Contraloría de Cuentas en oficio CAFP-CONRED-O-070-2010 de fecha 26 de abril de 2010 manifiesta que el ajuste efectuado carece de documentación de respaldo, razón por la cual el 4 de mayo de 2010, se anula el ajuste mediante CUR 153, dejando nuevamente el saldo de la cuenta 1141 "Materias Primas, Materiales y Suministros" en Q.7,855,682.13.

En busca de soluciones se integro un equipo de trabajo conformado por la Auditoría Interna, la Dirección de Logística, Jefe de Bodega, el Contador General y la Subdirección Financiera para llegar a determinar el monto indicado, trabajo que exigió mucho tiempo pero que finalmente se tiene conformado el total, para lo cual se emitió el acta de Auditoría Interna No. 46-2010.

El registro se efectuará este año ya con la documentación de soporte que la administración actual tuvo que reconstruir del movimiento del año 2006, el saldo fue corregido en el año 2010 pero por diferencia de criterios con la Contraloría fue revertida la operación, la cual se efectuara nuevamente este año con la documentación elaborada, razón por la cual se solicita el desvanecimiento de este hallazgo."

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, el Encargado



de Contabilidad, manifiesta: “En el año 2009 se realizó el registro de regularización de la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros cur contable No. 505, presentando saldo Q 0.00 en el Balance General de CONRED al 31 de diciembre de 2009, sin embargo derivado de las Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, en el informe final de la Auditoría Practicada a CONRED del ejercicio fiscal 2009, se procedió a reversar dicha operación en el ejercicio fiscal 2010 según cur contable No. 153. Presentando al 31 de diciembre del año 2010 un saldo de Q7,855,682.13; Según Acta de fecha 17 de diciembre del año 2010 se dejó plasmado la integración de dicho saldo, en el cual figuran Bienes de Propiedad Planta y Equipo.

Es preciso indicar que esta integración se viene solicitando desde el año 2007, y es un saldo de arrastre del año 2006 el cual fue posible concluir la integración en la fecha del acta antes indicada.

En la bodega de CONRED, se registran los bienes recibidos por compra o donación de Bienes o Insumos y, cuando CONRED realiza compras de bienes o compra suministros para ayuda humanitaria, cada compra es registrada al renglón de gasto que corresponde. Es oportuno mencionar que, el módulo de contabilidad del sistema SICOIN no está diseñado para que estas compras ingresen a la cuenta 1141, y derivado a que las compras de insumos son para ayuda humanitaria y de uso inmediato; como estas no se pueden tomar como inventario realizables para esta Institución debido a que CONRED no se dedica a la venta de materiales y suministros. Así también dentro de esa misma integración existen activos que son utilizados en el que hacer de CONRED, los cuales no se pueden inventariar como parte de la existencia en Bodega, dichos activos están allí por carecer de parqueos, los cuales son utilizados para el funcionamiento de CONRED.

Por error la persona que practicó el inventario incluyó activos de uso permanente, que no son parte de la existencia en bodega y por error las autoridades anteriores incluyeron dentro de las existencias dichos Activos, se desconoce la razón por la cual se contabilizó en la cuenta 1141 dichos bienes.

Habiendo realizado el análisis técnico anterior se procederá a realizar en el año 2011 la regularización dicha cuenta.

Como respuesta al presente hallazgo solicito a ustedes se consideren los antecedentes descritos a continuación:

El saldo de esta cuenta corresponde al ingreso de datos con los que se cargo el SICOIN en el año 2007, aspecto que fue total responsabilidad de la administración



a cargo de la institución en dicho período contable.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, el licenciado Oscar Raúl Monzón Díaz, manifiesta: “Describo a ustedes los extremos por los cuales la regularización de este saldo no es posible:

Inicie relación laboral con la CONRED el 1 de julio del año 2010, como puede verificarse según acta de nombramiento No. 260-2010 de fecha 1 de julio 2010.

Como parte de los Estados financieros al 31 de diciembre del año 2006, se encuentra el saldo de Q7,855,682.13 como existencias de bodega, es importante mencionar que fue el último año en el que la CONRED utilizó un sistema diferente del SICOIN para el registro de la ejecución presupuestaria. (Fotocopia simple de los Estados Financieros al 31 de diciembre del año 2006, tres folios), copia del informe final emitido por la Contraloría General de Cuentas, publicado en el portal de dicha entidad, del mismo se adjunta copia en medio magnético, adjunto a la presente nota.

Con el monto descrito en el número anterior se realizó el registro de saldos para el inicio de operaciones del año 2007 (Partida de apertura lo que dio origen a la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros, con un saldo inicial de Q. 7,855,682.13).

La Contraloría General de Cuentas, en su informe final emitido a las operaciones del período contable del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007, incluyó los siguientes comentarios:

## DICTAMEN

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED

Su Despacho

Hemos auditado el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos adjuntos, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED al 31 de diciembre del 2007. Estos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Entidad.

Excepto por lo que se menciona en los párrafos siguientes, efectuamos nuestra revisión de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y de





Auditoría Gubernamental. Estas normas requieren que el examen sea planificado y realizado para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes.

Se estableció que la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, no efectuó una integración del saldo de las Existencias en Bodegas al 31 de diciembre de 2007, reportado en el Balance General, el cual asciende a la cantidad de Q7,474,608.98, valor que no concilia con los reportes de existencias presentados por el Departamento de Bodegas a esa misma fecha. Asimismo, dicho saldo debió ser confirmado por medio de tomas periódicas de inventario, así también con una toma a fin de año para corroborar su exactitud.

La Contraloría General de Cuentas, en su informe final emitido a las operaciones del período contable del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008, incluyó el siguiente comentario:

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

Su Despacho

## DICTAMEN

Fuimos nombrados para auditar el balance general de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, -CONRED- al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación 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.

Excepto por lo que se menciona en los párrafos siguientes, efectuamos nuestra revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y de Auditoría Gubernamental. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes.

Debido a las limitaciones indicadas en los párrafos anteriores, las cuales incidieron en la oportunidad de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, no expresamos una opinión sobre los estados financieros de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, -CONRED-.

Guatemala, 25 de mayo de 2009



Falta de integración del Pasivo Corriente y del Patrimonio por valor de Q119,111,316.61.

La nota número 12 del Balance General, no cuadra con el total de la cuenta que presenta el Balance General de Propiedad Planta y Equipo; dicha nota fue corregida posteriormente a la entrega de los Estados Financieros.

En el Activo Realizable existe un saldo de Q7,855,682.13, del cual no se conoce con exactitud el valor real de las existencias.

Se determinó una diferencia por valor de Q194,702.03 entre la integración de Activo No Corriente Propiedad Planta y Equipo, en relación con el total de Adquisiciones, que se realizaron en el ejercicio fiscal 2008. (Ver archivo del dictamen emitido por la Contraloría General de Cuentas publicado en su portal de internet, así como copia del mismo en archivo magnético adjunto a la presente nota de respuesta).

Con fecha 31 de diciembre del año 2009 se emitió la póliza No. 528 por medio de la cual se regularizó dicho saldo, sin embargo, debido a la falta de documentación de soporte, la Contraloría General de Cuentas, ordenó la reversión de dicha póliza por falta de documentación de soporte, es importante mencionar que derivado de dicho registro formalizó sanciones económicas. (Fotocopia simple de la póliza No. 528, un folio).

Con fecha 4 de mayo del año 2010 se emitió la póliza No. 158 reversando la póliza descrita en el numeral anterior, con lo que se dio cumplimiento a la instrucción de la Contraloría General de Cuentas. (Fotocopia simple de la póliza No. 158, un folio).

Con la finalidad de dar seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, y seguimiento a las Normas de cierre contable y presupuestario para el ejercicio 2010, personal de Auditoría Interna, Jefe de Contabilidad, personal del área de Almacén y el suscrito, nos reunimos para analizar y tratar de integrar el saldo descrito lo cual resulto imposible por las condiciones descritas en el acta No. 46-2010 de Auditoría Interna de la CONRED, recomendando a la Secretaría Ejecutiva de la CONRED, se implementen las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, de años anteriores. (Acta No. 46-2010, 2 folios).

En las Normas de cierre contable y presupuestario para el ejercicio 2010, emitidas por la Secretaría Ejecutiva de CONRED, se define a la Dirección de Logística



como la responsable del Área de Almacén, estimo importante hacer recordatorio que la designación de la máxima autoridad, para el control de ingresos y egresos a bodega así como la generación de los reportes necesarios para su adecuado registro contable todos los años ha sido establecida para la Dirección de Logística. (Normas de cierre contable y presupuestario para el año 2010, dos folios).

#### SOLICITUD:

Con base a lo descrito solicito a ustedes; aceptar los antecedentes del origen de esta cuenta para el desvanecimiento del hallazgo planteado, considerando que este aspecto se deriva de acciones cuya responsabilidad recae en administraciones anteriores, la falta de seguimiento e implementación de medios de control de áreas ajenas al área financiera.”

En oficio No. SAU-2011-05-03-31 de fecha tres de mayo de dos mil once, el Auditor Interno manifiesta: “Respuesta: Con relación a la cuenta 1141 Materias Primas, Materiales y Suministros del Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, al 31 de diciembre de 2010, que refleja un saldo de Q.7,855,682.13, al respecto me permito hacer las siguientes observaciones: a) La naturaleza y finalidad de la CONRED, según su marco legal, es proporcionar asistencia y ayuda humanitaria a la población que resulte damnificada en el momento que surja una eventualidad, por lo tanto, dentro de sus funciones no se contempla la transformación de materias primas. b) Como parte de la ejecución presupuestaria, las compras para el abastecimiento de insumos a la población, que se reciben en bodega, son trasladadas a los Cuartos de Reacción Inmediata ubicados en las sedes departamentales y de allí a la población que lo pueda necesitar según las circunstancias, se reconocen como gasto ejecutado y como medida para cumplir con la transparencia del gasto se han establecido procedimientos de control interno, tanto de ingreso como de egreso en los cuartos de reacción, igual o similares a los que la bodega central ejecuta. c) De acuerdo a requerimiento de la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, durante el ejercicio fiscal de 2010, se procedió a realizar la integración de contenido del monto en mención, emitiéndose acta de auditoría interna número 46-2010 fechada el 17 de diciembre 2010, de acuerdo a dicha integración se identifica que activos fijos refleja un monto de Q. 6,788,069.05, activo fijo intangible Q. 86,591.92 y materiales y suministros Q. 981,020.76. d), este proceso de integración ha sido realizado por el efecto de arrastre de los montos que se originó por administraciones anteriores que tuvieron bajo su responsabilidad el haber cumplido con los registros contables de apertura del periodo fiscal de 2007, periodo al cual corresponde el origen de duplicidad en el balance general. e) El dictamen emitido por la Contraloría General de Cuentas que corresponde al ejercicio fiscal de 2007, fue dirigido al Ingeniero Carlos Alejandro José Maldonado



Lutomirsky, quien no fungía como Secretario Ejecutivo, en vista de que El asume el cargo en enero de 2008, por lo que la responsabilidad de acuerdo a la cuentadancia, le corresponde al anterior funcionario por las operaciones del mencionado periodo. f) De acuerdo con el análisis plasmado en el acta y a lo confirmado con el Director Administrativo Financiero, la subdirección financiera rectificará o reclasificará de la duplicidad de esta cuenta durante el periodo corriente, y Auditoría Interna verificará que la misma cumpla con los requisitos adecuados de aplicación de cuentas contables.”

En Oficio sin numero de fecha tres de mayo de dos mil once, el licenciado Alvaro Orlando Soria Ortiz manifiesta: “La Contraloría General de Cuentas objeta la presentación del Balance General al considerar que no existe razonabilidad en el saldo presentado de las cuentas contables 1141 y 1232 al 31 de diciembre de 2010. Al respecto me permito considerar lo siguiente:

La integración de la cuenta 1141 que presenta el Balance General de la Institución fue establecida por la administración anterior (2004-2008) de la CONRED y su establecimiento ha sido muy difícil para la administración actual de la Institución en virtud de que no existen los suficientes elementos que permitan el cuadro respectivo de las mismas; sin embargo, se hizo un esfuerzo para la integración de las mismas quedando la coordinación de la misma a cargo de la auditoría interna.

Asimismo, de conformidad con el análisis de la cuenta contable se estableció que los valores que supuestamente integraban dicha cuenta, no debían estar representados en el Balance General en virtud de que la CONRED cuando efectúa compras, el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOIN-WEB) automáticamente registra el renglón de gasto que corresponde y no está diseñado para llevar inventarios realizables ya que la Institución no se dedica a la venta de bienes como lo demuestra la cuenta, por lo que en el año 2009 se efectuaron las consultas a las autoridades de la Contraloría General de Cuentas para la depuración del Balance General de dicha cuenta contable y, como es de su conocimiento, las misma indicaron que quedaba a discreción de las autoridades de la CONRED su regularización por lo que la misma se efectuó según CUR Contable No. 505. Desafortunadamente la comisión de auditoría del ejercicio 2009 no estuvo de acuerdo con tal procedimiento (aunque había autorización tácita por parte de las autoridades de la Contraloría General de Cuentas en efectuar dicha regularización) por lo que en el año 2010, según CUR Contable No. 153 se procedió a reversar dicha operación quedando nuevamente el saldo de Q Q7,855,682.13 en la cuenta 1141. Los bienes que están integrados en dicha cuenta contable fueron “ingresados manualmente al sistema” por las autoridades del año 2007, por lo que hay en ellos registros que no deberían estar allí por no ser bienes de bodega pero se desconoce la razón por la que fueron operados en



dicha cuenta y no ha podido efectuarse su depuración por no conocer la totalidad de los mismos.

No considero oportuno y congruente con los principios contables que la responsabilidad de la integración de saldos de ejercicios anteriores sea atribuida a una administración que no operó dichos registros aún y cuando la misma se encuentre realizando su mejor esfuerzo por la depuración de los mismos.

Asimismo, siendo la auditoría interna quien le ha dado el seguimiento respectivo a la depuración de los saldos contables de dichas cuentas de EJERCICIOS ANTERIORES, es ella quien deberá presentar los documentos respectivos para la regularización contable de dichas cuentas, ya que según acta de auditoría interna de fecha 17 de diciembre de 2010, esta unidad dejó establecido la integración que considera que incluye todos los bienes que se incorporaron a dicha cuenta contable, fecha en la cual el suscrito ya no laboraba en la Institución.

Por lo anteriormente expuesto, atentamente solicito sea desvanecido el hallazgo en virtud de que las actuales autoridades de la CONRED, “NO SON RESPONSABLES” de las cifras que administraciones anteriores incorporaron a los registros contables porque la actual administración se encuentra efectuando su mejor esfuerzo por la depuración de los mismos.

Asimismo, solicito se me desvincule del presente hallazgo ya que como la comisión de auditoría pudo comprobar, durante el tiempo que aún laboraba en la Institución se inició con el proceso de depuración de las cuentas contables que se indican, sin embargo, al haberme desvinculado de la Institución no se le pudo dar el seguimiento respectivo y el suscrito NO ES RESPONSABLE de la presentación final de los estados financieros de la Institución, razón por la que no considero legal ni justo que se me incorpore como el responsable del hallazgo indicado.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentan las justificaciones suficientes para su desvanecimiento, ya que no obstante, de conformidad con el comentario presentado por el Lic. Monzón, Ex Subdirector Financiero sobre los informes de auditorías anteriores y las recomendaciones dadas a esta cuenta, no se llevaron a cabo, deduciendo que no era responsabilidad de la actual administración. Las deficiencias presentadas en auditorías anteriores difieren a este caso, ya que se llevó a cabo la integración de la cuenta y teniendo la certeza de la misma, debió realizarse la regularización de la cuenta.

Asimismo, de conformidad con el comentario presentado por el Director Administrativo Financiero, será este año cuando se lleve a cabo la regularización



de esta cuenta.

La suscrita comisión hace la aclaración que la respuesta que se cita en el comentario de los responsables referente al hallazgo No. 7 de Control Interno, corresponde en el presente informe el hallazgo No. 6 de Control Interno.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo Financiero, Ex Subdirector Financiero, Auditor Interno y Encargado de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

#### **Obras terminadas clasificadas en la cuenta Construcciones en Proceso**

##### **Condición**

En el Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres al 31 de diciembre de 2010, en la cuenta 1234 Construcción en Proceso, se presenta un saldo de Q15,576,624.04 de los cuales Q12,950,886.95 esta integrado por obras terminadas, que no han sido reclasificadas pese a que éstas se encuentran liquidadas en un 100%, conformada por los siguientes contratos: terminadas en el año 2007 según contratos No. 048-2007 con la Empresa Metro Construcciones por Q7,366,004.72 y contrato A-01-SE-2007 por Q713,494.10; terminadas en 2008 contratos No. A-03-SE-2007 con la Constructora vides por Q28,353.36, contrato A-02-SE-2007 Constructora Kyrios por Q887,675.00; y terminada en 2009 según contrato No. 068-2007 con la Constructora Kyrios por Q3,955,359.27.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables, establece: "La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar por que 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 y de tesorería, confiable y oportuna." La norma 5.8, Análisis de la



información procesada, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos.

Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

### **Causa**

Falta de control en la recepción y liquidación de las obras terminadas, por parte del personal responsable; y a la falta de análisis de los saldos presentados en los Estados Financieros.

### **Efecto**

El Estado Financiero de la -CONRED-, presenta información en la cuenta de Construcciones en Proceso que no es confiable y oportuna para la toma de decisiones a nivel gerencial.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero para que cree controles, a fin de dar seguimiento al procedimiento para la regularización de la cuenta, que ésta sea conciliada periódicamente trasladando los proyectos concluidos a la cuenta a donde corresponda.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el señor Jorge Gabriel Villeda Sosa manifiesta: “En respuesta al hallazgo No. 8, con relación a la cuenta construcciones en proceso, no se contó con los contratos que se indican, así como las actas de avances físicos y actas de liquidaciones de los mismos para poder hacer los ajustes necesarios en dicha cuenta, es por ello que solicito se me sea desvinculado de este hallazgo pues mi gestión con la institución termino el 17/06/2010 y yo no figuro en la presentación de estados financieros al 31/12/2010.

Dichos saldos son responsabilidad de la administración anterior pues fueron ellos quienes hicieron dichos asientos contables y no dejaron documentación de soporte para poder realizar estos ajustes.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el Director Administrativo Financiero manifiesta: “La documentación necesaria para la regularización de la cuenta Construcciones en Proceso está en proceso la cual a



un corto tiempo estará operada.

Lo indicado fue solicitado el mes pasado ya al Subdirector Financiero de igual forma se hace mención de la responsabilidad del Contador al no regularizar los saldos de la cuenta.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, el Encargado de Contabilidad, manifiesta: “La reclasificación de construcciones en proceso no se había realizado debido a que no se contaba con las Actas de Recepción y Liquidación de los contratos indicados en el hallazgo, razón por la cual se hizo la gestión ante la Dirección de Mitigación para la obtención de estos documentos.

Producto de las gestiones efectuadas se proporcionó a esta Dirección las Actas de Recepción y liquidación de los contratos No. 068-2007 con la Constructora Kyrios por Q.3,955,359.27 y del contratos Nos. 048-2007 con la Empresa Metro Construcciones por Q7,366,004.72, los cuales pueden reclasificarse y con los contratos Nos. contrato A-01-SE-2007 por Q713,494.10; terminadas en 2008 contratos No. A-03-SE-2007 con la Constructora vides por Q.28,353.36, contrato A-02-SE-2007 Constructora Kyrios por Q887,675.00; y terminada en 2009; no se obtuvo completa la información por lo que se requerirá mas información, a manera de realizar una reclasificación debidamente documentada.

Es oportuno indicar que tome posesión como encargado de Contabilidad de Conred, el 01 de julio del año 2010, por lo que al momento de liquidar los contratos indicados en el hallazgo, no fungía como Encargado de Contabilidad de CONRED.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, el licenciado Oscar Raúl Monzón Díaz, manifiesta: “Para el desvanecimiento del presente hallazgo describo y documentó las acciones y antecedentes descritas a continuación:

Inicie relación laboral con la CONRED el 1 de julio del año 2010, como puede verificarse según acta de nombramiento No. 260-2010 de fecha 1 de julio 2010.

El origen de esta cuenta inicia el año 2006, como lo refleja el Balance General al 31 de diciembre del año 2006, en la cuenta de Instalaciones, Maquinaria y Mobiliario con un monto de Q.744,805.76.

En el informe final emitido por la Contraloría General de Cuentas del periodo contable 2007, se incluye la siguiente nota:

Se estableció que CONRED, no registró la regularización en la cuenta contable de





Construcciones en Proceso, las obras ya finalizadas, reflejando un saldo superior al real, por la cantidad Q2,350,034.16. Falta de revelación adecuada del patrimonio de CONRED, afectando, asimismo, los resultados del período. (Hallazgo de cumplimiento No. 8).

Las acciones correctivas aplicadas en este período para este hallazgo fueron las siguientes: 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 ex Gerente Financiero y ex Jefe de Contabilidad de CONRED, por valor de Q5,000.00 para cada uno. (Ver informe final publicado en el portal de la Contraloría General de Cuentas y archivo de dicho informe en medio magnético adjunto a la presente nota de respuesta a los hallazgos planteados).

Es importante mencionar que para dicho periodo ya se suscribieron actas de recepción parcial en libro de actas de la Unidad de Auditoría Interna de fecha 15 de noviembre del año 2007.

Los estados financieros de la CONRED al 31 de diciembre del año 2008 reflejaba un saldo de Q.36,718,193.90 en la cuenta de obras en proceso. (Ver informe final publicado en el portal de la Contraloría General de Cuentas, y archivo de dicho informe en medio magnético adjunto a la presente nota de respuesta a los hallazgos planteados).

En este período no se regularizó tampoco el saldo de dicha cuenta, no obstante, que ya se suscribió el acta No. 21-2008 de recepción final, del proyecto de Construcción de un túnel colector para drenaje combinado (aguas negras y pluviales dentro del proyecto de desvío del colector Poniente en el Barrio San Antonio, zona 6.

El 9 de enero del año 2009 se suscribió el acta No. 01-2009 de recepción y liquidación final del proyecto de construcción de un túnel colector para drenaje combinado (Aguas negras y pluviales) dentro del proyecto de desvío del colector Oriente en el sector del Barrio San Antonio zona 6 de la Ciudad de Guatemala.

Es importante hacer notar que ya existían las actas para proceder a la regularización de la cuenta de obras en proceso, año y medio antes a la fecha de mi contratación).

El 16 de MARZO del año 2009 se suscribió el acta No. 02-2009 de recepción y liquidación final del proyecto de construcción de un túnel colector para drenaje combinado (Aguas negras y pluviales) dentro del proyecto de desvío del colector



Oriente en el sector del Barrio San Antonio zona 6 de la Ciudad de Guatemala.

Es importante hacer notar que ya existían las actas para proceder a la regularización de la cuenta de obras en proceso, año y medio antes a la fecha de mi contratación.

Incluyó integración de los pagos efectuados para la ejecución para el relleno estructural del hundimiento en el Barrio San Antonio, en la misma se puede notar que el mismo se ejecutó durante los años 2007, 2008, 2009 y un único pago durante el año 2010, en el mes de julio, el monto total ascendió a Q.25,886,905.56.

Derivado del único pago realizado en mi gestión, se solicitó opinión a la Dirección de Contabilidad del Estado, indicarnos el procedimiento a seguir para la regularización de los registros contables de la CONRED.

Según oficio DCE-UDN-OF-300-2010 de fecha 1 de octubre del año 2010 se recibió la opinión de la Dirección de Contabilidad del Estado, para la regularización de la cuenta de Construcciones en Proceso.

Con base a las acciones descritas en los numerales 8 y 9 anteriores el día 30 de noviembre del año 2010 se emite la póliza No. 448 regularizando el monto de Q.25,886,905.36.

#### SOLICITUD:

Con base a la cronología descrita y a los documentos solicito a ustedes considerar para su desvanecimiento los siguientes aspectos:

El saldo de la cuenta de construcciones en proceso no fue regularizada durante los años 2006, 2007, 2008, 2009 y el primer trimestre del año 2010.

Durante mi gestión (6 meses del año 2010 10 días del año 2011), es la única administración que observó el procedimiento definido en ley para la regularización de de la cuenta: Construcciones en Proceso.

Anteriormente a mi gestión el monto de la cuenta de Construcciones en Proceso ascendía a la suma de Q.41,463,529.40 de los cuales en seis meses participé en la regularización de Q.25,886,905.36 lo cual representa el 62.43 %.

Estimo por los argumentos descritos que durante mi gestión con la finalidad de brindar una certeza razonable de las operaciones del año 2010 y la de blindar la



gestión de la Secretaría Ejecutiva de la CONRED, se observaron todos los aspectos definidos en ley, el saldo de la cuenta: Construcciones en Proceso, no se regularizó por deficiencia de administraciones anteriores.

Agradezco de antemano el análisis y a los argumentos incluidos en la presente nota, ya que durante mi gestión, trate de desarrollar mis actividades de forma responsable y transparente, aún cuando la asignación de recursos humanos no es suficiente en relación a las actividades que requiere la Subdirección Financiera.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el licenciado Álvaro Orlando Soria Ortiz manifiesta:” La Contraloría General de Cuentas objeta la presentación del Balance General de la CONRED al 31 de diciembre de 2010 al no estar de acuerdo con la cifra presentada en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso ya que indica que en la misma se encuentran incorporadas obras que se encuentran terminadas en los años 2007 y 2009. Al respecto, me permito indicar lo siguiente:

Durante el tiempo que estuve a cargo de la Subdirección financiera de la CONRED, se inició con la depuración de cifras de “EJERCICIOS ANTERIORES” que no son responsabilidad de la actual administración siendo una de ellas la cuenta 1234 Construcciones en Proceso. El principal inconveniente para efectuar dicho trabajo se estableció en que la Dirección Administrativo Financiera no participa directamente en el proceso de liquidación de las diferentes obras que se realizan en o a través de la Institución, por lo que se solicitó el apoyo de la Dirección de Mitigación para la obtención de las diferentes actas de recepción y liquidación de cada una de las obras que se estableció que estaban incorporadas en la cuenta contable indicada. Producto de las gestiones efectuadas se proporcionó a esta Dirección las Actas de Recepción y liquidación de los contratos No. 068-2007 con la Constructora Kyrios por Q.3,955,359.27 y del contrato No. 048-2007 con la Empresa Metro Construcciones por Q7,366,004.72, los cuales pueden reclasificarse, y con los contratos Nos. A-01-SE-2007 por Q713,494.10, terminado en 2008, No. A-03-SE-2007 con la Constructora Vides por Q.28,353.36, A-02-SE-2007 con la Constructora Kyrios por Q887,675.00 y terminados en 2009; no se obtuvo completa la información por lo que se requerirá más información, a manera de realizar una reclasificación debidamente documentada.

Sin embargo, por haber finalizado mi relación laboral al 30 de junio de 2010, no pude darle el debido seguimiento a dicha depuración.

Por lo anteriormente indicado queda demostrado que durante el tiempo que estuve activo en la Institución se iniciaron los trabajos necesarios para la depuración de la cuenta 1234 por lo que atentamente solicito se me desvincule del presente



hallazgo ya que mientras estuve en la Institución se avanzó bastante en la depuración de la misma, sin embargo al haber concluido con mi relación laboral el 30 de junio de 2010, no pude continuar con la misma. Asimismo, NO SOY RESPONSABLE POR LA PRESENTACIÓN de las cifras contenidas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2010 y considero que se debe desvanecer el presente hallazgo en virtud de que las cifras de ejercicios anteriores no son responsabilidad de las actuales autoridades de la CONRED.”

En oficio No. SAU-2011-05-03-31 de fecha tres de mayo de dos mil once, el Auditor Interno manifiesta: “Respuesta: La Unidad de Auditoría Interna recibió la Información Financiera para su revisión, el 30 de marzo de 2011, un día antes de la fecha límite de presentación ante las diferentes entidades del Estado, con el fin de no ocasionar atrasos en la entrega, se firmo la información y se notifico a la Autoridad Superior, en virtud que se tuvo limitación de tiempo para la revisión a detalle y elaboración del análisis financiero.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentaron argumentos suficientes para desvanecer el mismo, confirmándose de parte del Director Administrativo Financiero, que “La documentación necesaria para la regularización de la cuenta Construcciones en Proceso está en proceso la cual a un corto tiempo estará operada; sin embargo, al 31 de diciembre de 2010, no se contaba con la información suficiente.

El Encargado de Contabilidad, manifiesta: “La reclasificación de construcciones en proceso no se había realizado debido a que no se contaba con las Actas de Recepción y Liquidación de los contratos indicados en el hallazgo, razón por la cual se hizo la gestión ante la Dirección de Mitigación para la obtención de estos documentos”; entregando a la comisión de auditoría parte de los expedientes solicitados con mucho tiempo, hasta el 19 de abril de 2011, así como entrega tardía de la integración de dicha cuenta. Evidenciando la poca participación de la Unidad de Auditoría Interna en relación al análisis de los rubros que conforman los Estados Financieros.

La suscrita comisión hace la aclaración que la respuesta que se cita en el comentario de los responsables referente al hallazgo No. 8 de Control Interno, corresponde en el presente informe el hallazgo No. 7 de Control Interno.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo Financiero, los dos Ex



Subdirectores Financieros, Auditor Interno, Ex Encargado de Contabilidad y Encargado de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00 para cada

## Hallazgo No.8

### Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

#### Condición

En la revisión del renglón 326 Equipo para Comunicaciones, del programa 01 “Actividades Centrales” de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, se ejecutó la cantidad de Q496,310.00 en el suministro e instalación de un sistema automatizado de localización vehicular consistente en 43 equipos de localización GPS tipo A y 3 tipo B, incluye además, el servicio de administración del sistema de localización electrónica por 12 meses, según factura No. 172 de fecha 02/06/2010 de la empresa Convergencia Arte y Tecnología, S.A; por tratarse de un servicio, lo correcto es haber utilizado el renglón 199, “Otros servicios no personales”, que corresponde al pago del sistema automatizado de localización vehicular, por Q295,200.00 por un año.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental Norma 4.18 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:”

#### Causa

Discrecionalidad en la aplicación de renglones presupuestarios por el encargado de presupuesto.

#### Efecto

Que la ejecución presupuestaria de la entidad, refleja cifras incorrectas en los renglones de gasto y en los Estados Financieros.

#### Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero, a efecto que el Sub-director financiero, ejerza una adecuada supervisión sobre el registro presupuestario, con el fin que los gastos se



clasifiquen de conformidad con la naturaleza de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, el señor Francisco Arnaldo Pérez Godínez, manifiesta: "En respuesta al hallazgo No. 9; se hace la aclaración que según cotización No. C-43-2009; se invito a cotizar ofertas para la adquisición de un Sistema Automatizado de localización vehicular; que consta tanto de equipo a instalarse como del software confirmado para la instalación del mismo, derivado de lo anterior se adjudico a la empresa: Convergencia Arte & Tecnología, S.A. según contrato administrativo No. 83-2009 y Adendum al contrato de fecha 09 de mayo del año 2010. El cual con factura serie B No. 00172; se facturo dicho sistema detallando tanto el equipo como el servicio, ya que conjuntamente conforman el sistema antes indicado, el cual fue facturado por un monto de Q.496,310.00.

Adjunto certificación de la Empresa Convergencia Arte & Tecnología, S.A. donde hace constar lo descrito con anterioridad."

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el licenciado Álvaro Orlando Soria Ortiz manifiesta: "La Contraloría General de Cuentas objeta la aplicación del renglón presupuestario 326 Equipo para Comunicaciones para la compra de equipos de localización vehicular con su respectivo sistema de localización electrónica. Al respecto me permito comentar lo siguiente:

De conformidad con el evento de cotización número C-43-2009, se adjudicó la compra de equipos de localización a la entidad Convergencia Arte & Tecnología, S.A. según contrato administrativo No. 83-2009 y Adendum al contrato de fecha 09 de mayo del año 2010 habiendo sido entregados los mismos según factura serie B No. 00172 por la cantidad de Q496,310.00. Según la certificación emitida por la entidad que ofertó y posteriormente vendió los equipos de localización (que se adjunta a la respuesta de los hallazgos emitida por el señor Francisco Pérez, Encargado de Presupuesto, y que se entregó en los desvanecimientos a la comisión de auditoría) no se podía adquirir los referidos equipos de localización sin el respectivo software o sistema de administración(que forma parte de los mismos) independientemente de que en el futuro se adquiriera con ellos o no la contratación del servicio de localización el cual si es independiente de los equipos y el sistema de administración, por consiguiente, se debe consignar dentro de un mismo renglón presupuestario todos los componentes indispensables para el correcto funcionamiento de los equipos adquiridos.

Por lo anteriormente expuesto y basados también en la certificación emitida por la empresa proveedora de los equipos de localización, atentamente solicito el



desvanecimiento del presente hallazgo en virtud de que ha quedado demostrado que el servicio de administración del sistema de localización electrónica es parte del componente de los equipos mismos, por lo que debe y debió haberse consignado en el mismo renglón presupuestario.”

En oficio No. SAU-2011-05-03-31 de fecha tres de mayo de dos mil once, el Auditor Interno manifiesta: Respuesta: De acuerdo a los procesos de compras, es la Sub Dirección Financiera la encargada de asignar el presupuesto a los eventos de compras y contrataciones.

Según la Cotización No. SE-CONRED-C43-2009, se esta adquiriendo un “SISTEMA AUTOMATIZADO DE LOCALIZACION VEHICULAR” por Q496,310.00, el cual está integrado por un Equipo de Localización de vehículos y la administración del sistema, ambos forman parte del sistema de localización. La asignación se realizó de acuerdo a lo cotizado, utilizando el renglón 326, por la descripción contenida en Manual de Clasificaciones Presupuestaras que se refiere a “Equipos de Comunicación.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que no presentaron los argumentos suficientes para desvanecer el mismo, ya que, no obstante al realizarse el pedido se reflejo globalmente en un sistema automatizado de localización vehicular, se conocía el valor de los GPS y el valor del sistema que incluye el servicio por un año, de acuerdo a oficio presentado por la Dirección Administrativa Financiera. Además, se conoce que en junio de 2011 vence el servicio, por el que necesitan contratar un nuevo sistema que es parte del servicio para que funcionen los GPS. Al tener conocimiento de la separación de montos.

La suscrita comisión hace la aclaración que la respuesta que se cita en el comentario de los responsables referente al hallazgo No. 9 de Control Interno, corresponde en el presente informe el hallazgo No. 8 de Control Interno.

### **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 Subdirector Financiero, Ex Encargado de presupuesto y Auditor Interno por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.9

### Donaciones en especie sin registro de almacén

#### Condición

Derivado de la revisión efectuada en las bodegas de almacén de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, se detectó gran cantidad de pañales desechables y papel higiénico que se encuentra sin registro y sin el adecuado control que permita saber exactamente la existencia, estableciendo que son registradas en tarjeta kárdex cuando se le da salida de bodega.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con : a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo.." y 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 Dirección de Logística de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- no han implementado controles que regulen el registro de donaciones en especie, especialmente, en tiempo de emergencias y estado de calamidad.

#### Efecto

Riesgo de pérdida y uso indebido de las donaciones.

#### Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Logística de la





Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, a efecto que el Sub-director operativo, para que en forma inmediata se registre todas las donaciones en especie recibidas en tarjetas kardex autorizadas; asimismo, se elabore un manual que regule los procedimientos de almacén, especificando procedimientos para situaciones de emergencias.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha veintinueve de abril de dos mil once el licenciado Carlos Humberto Vallejo Javier manifiesta: “Se hace referencia y se aporta como argumentos o respuesta los mismos conceptos confirmados en el Hallazgo de cumplimiento de Leyes y regulaciones aplicables Hallazgo No. 7 de donaciones en especie con el agregado de los criterios siguientes:

Derivado de esa magnitud de trabajo ocasionado por los desastres ocurridos uno tras otro desde el inicio del año 2010, se adoptó la política de manejar los recursos de acuerdo a su condición de caducidad, vida útil, urgencia de consumo, demanda de las necesidades las comunidades, fragilidad, capacidad de transporte, volúmenes etc. En ese sentido se maneja el recurso de la manera siguiente:

Prioridad uno, Alimentos: por tratarse de productos perecederos inmediatos o de corto plazo, frágiles en su manejo, ser la mayor cantidad de productos ingresados a las bodegas, mayor demanda de las comunidades, primeros en registrarse, empacarse, rotularse, empaletarse.

Prioridad dos, Medicinas y equipos médicos: Por tratarse de productos altamente delicados, caducidad de corto plazo, demanda de la población, embalaje disponible, por considerarse exclusivo el uso por especialistas en el tema, frágiles y contaminantes.

Prioridad tres, Equipos y Herramientas de rescate: por tratarse de herramientas útiles en las labores de rescate de la población que se encontraba en graves problemas ante desbordamientos de ríos, deslizamientos, derrumbes e inundaciones.

Prioridad cuatro, agua pura: para saciar la necesidad de consumo de la población dada la contaminación de ríos, pozos de agua, tuberías de agua potable, la demanda de la población, su caducidad y su facilidad de traslado por el embalaje de fábrica.

Prioridad cinco, vestuario; dadas las condiciones climatológicas de humedad, precipitaciones pluviales, falta de vivienda de los pobladores por las inundaciones o desbordes de ríos, destrozos a su vivienda, demanda de la población.



Prioridad seis, papel higiénico, pañales desechables, por tratarse de productos que no representa caducidad del producto y los de menor valor o riesgo de manejo.

Para todos los productos descritos, tal y como se explicó en el hallazgo 7, se asignó una gran cantidad de personas para realizar la labor de clasificación de cada unidad, conteo y registro en el sistema Aspel.

Sin embargo el papel higiénico y el pañal desechable por tratarse de tantas unidades al menudeo, por no experimentar una caducidad inmediata, de acuerdo a los criterios en busca de tiempo y elemento humano para atender el resto de productos, se dejó parte de este recursos como los últimos productos en el proceso de clasificación, integración por peso, medida, cantidad, su empaquetado, flejado, rotulado, el cual el personal operativo estaba llevando a cabo en fechas de noviembre y diciembre 2010 en que la actividad de atención a las emergencias había disminuido en cierto grado y los coordinadores de este personal tenían la responsabilidad directa de trasladar a la jefatura de Bodega las cantidades establecidas para su correspondiente registro en el sistema informática y registros autorizados por la Contraloría de Cuentas.

La Auditoría física del recurso se llevó a cabo en los primeros meses del año 2011, cuando el suscrito ya no laboraba para CONRED, por lo tanto no es posible señalar las razones por las cuales a casi 5 meses de mi retiro de la institución no se procedió como corresponde.

Serán las autoridades en funciones o las asignadas quienes deberán de esgrimir sus puntos de vista.

La Auditoría Interna en su momento, con la finalidad de implementar sistemas de control de bienes en calidad de donación, emitió una normativa, por las razones expuestas no cuento a la mano con las mismas. (ver documentos de soporte de los comentarios adjuntos, numerados del No. 3 al No. 4.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el Encargado de Bodega manifiesta: “En relación, y siguiendo los procedimientos y directrices emanadas por el Director de Logística, se implementó para los tiempos de emergencia y estado de calamidad , el LSS/SUMA, programa que fue implementado directamente cuando fueron habilitados los centros de acopio para recepcionar las donaciones que la población guatemalteca realizó para la República de Haití., asimismo se pusieron a la vista y a disposición 06 leitz que soportan los ingresos manuales de las donaciones.”



En oficio sin número de fecha veintinueve de abril de dos mil once, el Director de Logística manifiesta: “Para el efecto se implementaron los siguientes controles para la recepción de las donaciones recibidas por parte de la población guatemalteca, debido a la afluencia y cantidad de donaciones.

Se ingreso manualmente mediante una boleta llamada “Formulario de Ayuda Humanitaria” que detallaba la ayuda recibida y era firmada por el donante y un representante de la SE CONRED que apoyo durante el tiempo que estuvo abierto en Centro de Acopio. Para el efecto se tiene a la vista el respaldo en 6 leitz.

Debido al flujo de ayuda recibida, éstas eran simultáneamente ingresadas al LSS/SUMA, este sistema tiene la capacidad para la creación de eventos, creándose para este fin el evento “Haiti”.

Adjunto muestreo de reportes del Sistema LSS/SUMA por artículo.

En relación si existe un control alternativo llamado Sistema LSS/SUMA, que se utiliza para la recepción de ayuda humanitaria, que permite la creación de eventos., y facilita el control de las donaciones recibidas.

En oficio sin número y sin fecha del señor Billy Martin Pineda Flores, manifiesta: “Con el afán de transparentar las actividades que se llevan a cabo en la SE – CONRED, se implementó una serie de procedimientos para llevar el registro ordenado de la ayuda humanitaria recibida en situaciones de emergencia, siendo éstas:

Habilitación de Centros de Acopio: Cada centro de acopio cuenta con un responsable de centro y personal de apoyo que se encarga de la recepción y registro de la ayuda humanitaria entregada por los diferentes donantes.

Recepción y registro de la ayuda humanitaria: Por cada donante se elabora la boleta “Formulario de Ayuda Humanitaria” en el cual se detallan los elementos recibidos en el centro de acopio y es firmado tanto por quien recibe los bienes como por quien los entrega, quedando copia de esa documentación en el Centro de Acopio.

Registro digital de las boletas: Conforme los formularios son llenados, éstos se van digitando en estaciones de trabajo diseñadas para el efecto, así como también se cuenta con el apoyo de digitadores capacitados de las diferentes Direcciones de la SE – CONRED. Para la compilación de la información se utiliza el software LSS/SUMA mismo que funciona como servidor y cuenta con clientes para que



cada usuario tenga una terminal habilitada con los permisos necesarios de acuerdo a sus tareas, así algunas personas solo pueden digitar la información, otras pueden revisar los datos ingresados y otros pueden realizar el mantenimiento de la información.

Todas las boletas que fueron utilizadas fueron ingresadas al sistema digital, corroborándose que no hiciera falta alguna o que los datos no fueran consistentes.

El software LSS / SUMA permite realizar no solo los ingresos de la ayuda humanitaria sino también realizar los envíos o despachos de la misma, por lo que la información en este software representa todos los movimientos realizados con la ayuda humanitaria recibida.

A manera de soporte también se elaboró un flujograma que ejemplifica y orienta la ruta que se debe seguir para la recepción de ayuda humanitaria."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentaron los argumentos suficientes para desvanecerlo, no obstante, los sucesos que acontecieron durante los primeros meses del año y luego en mayo, junio, fue según comentario del Subdirector Operativo, contando con el personal operativo, que se estaba llevando a cabo en fechas de noviembre y diciembre 2010 en que la actividad de atención a las emergencias había disminuido en cierto grado y los coordinadores de este personal tenían la responsabilidad directa de trasladar a la jefatura de Bodega las cantidades establecidas para su correspondiente registro en el sistema informática y registros autorizados por la Contraloría de Cuentas.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, Ex Subdirector Operativo y Encargado de Bodega, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.10**

#### **Deficiente control en el consumo de servicio telefónico**

##### **Condición**

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 113 telefonía, de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, se determino que durante el ejercicio fiscal 2010, no existieron controles adecuados que permitan un análisis en el consumo de servicio telefónico celular en cuanto



establecer, el monto de exceso telefónico autorizado de acuerdo al plan establecido.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con : a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo.." y norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

### **Causa**

Falta de un manual que regule el uso adecuado del consumo del servicio telefónico.

### **Efecto**

Riesgo de uso excesivo de telefonía celular en menoscabo de los intereses de la entidad.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Logística, Director Administrativo Financiero y Auditor Interno para que se implementen controles eficientes en el consumo de telefonía celular, y que se regule el uso a través de un manual.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio REF: SE-271/11 de fecha tres de mayo de dos mil once, el Secretario Ejecutivo manifiesta: "En relación a que no existieron controles adecuados que permitan un análisis en el consumo de servicio telefónico celular para establecer el monto de exceso telefónico autorizado de acuerdo al plan establecido., me permito manifestarle que mediante oficio DL 0193-10, de fecha 13 de octubre del 2010, se



trasladó a la Señora Contralora el Proyecto de Normativa que rige el consumo del Uso de Teléfono Celular asignado a los empleados de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, proyecto que fue debidamente aprobado mediante Acuerdo No. SE/AJ 02-2011, de fecha 05 de enero del 2011, de esta Secretaría Ejecutiva.

En ella queda establecido el procedimiento para el pago de excedentes de uso de telefonía celular de conformidad con los niveles de alerta. Estos cobros, aún antes de establecerse dicha Normativa, estaban siendo aplicados a todo el personal mediante el cuadro analítico elaborado por la Dirección de Logística y trasladado a la Dirección Administrativa. Financiera la cual, en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos, notifica al personal para que cancelen el excedente reflejado.

Igualmente me permito confirmar que si existe un análisis periódico del consumo del servicio telefónico celular, que permite establecer el excedente utilizado por cada persona y los porcentajes permitidos de excederse de acuerdo a los niveles de alerta establecidos en dicha normativa.

Los cuadros estadísticos del consumo de telefonía celular están siendo presentados por la Dirección de Logística., quien es la dirección responsable de normar estos controles.”

En oficio sin numero de fecha veintinueve de abril de dos mil once el Director de Logistica manifiesta: “En relación a que no existieron controles adecuados que permitan un análisis en el consumo de servicio celular en cuanto establecer, el monto de exceso telefónico autorizado de acuerdo al plan establecido.

Mediante oficio DL 0193-10 de fecha 13 de octubre se traslado a la Señora Contralora Proyecto de la Normativa que rige el consumo del Uso de Teléfono celular, asignado a los empleados de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, proyecto que fue debidamente aprobado mediante Acuerdo No. SE/AJ 02-2011 de fecha 05 de enero del 2011; en el que queda establecido el pago de excedentes correspondientes a los niveles de alerta; cobros que aún antes de establecerse dicha normativa, estaba siendo aplicada a todo el personal mediante el cuadro analítico que se traslada a la Dirección Administrativa. Financiera quien en conjunto con Recursos Humanos notifican al personal para que cancelen el excedente que refleja dicho cuadro.

En relación me permito confirmar que sí existe un análisis en el consumo del servicio, que permite verificar el excedente utilizado por cada persona y los porcentajes permitidos de excederse de acuerdo a los niveles de alerta establecidos en dicha normativa.



Adjunto estadísticas del consumo de telefonía que permite visualizar los meses de julio a diciembre del 2010 y enero a marzo 2011; los excedentes reflejados en dichos cuadros.”

En oficio sin número y sin fecha del señor Billy Martín Pineda Flores, manifiesta: “Como respuesta a la naturaleza de las actividades que por ley atiende la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, se ha facilitado el medio de comunicación al personal de la institución a efecto de atender las necesidades de la población afectada, antes, durante y después de los incidentes. La telefonía celular es un medio importante para coordinar las acciones de emergencia, prevención, mitigación, reconstrucción y seguimiento; así como la coordinación con todo el sistema a nivel nacional e internacional la cual comprende desde personas particulares, organizaciones, entidades, instituciones, sector privado, organizaciones internacionales, organizaciones extranjeras de ayuda y protección civil, entidades diplomáticas, gobiernos, etc., pues de lo contrario la coordinaciones y objetivos de CONRED se verían limitados o afectados.

A raíz de los diferentes excesos que se han registrado en los diferentes servicios de telefonía celular asignado a las diferentes posiciones funcionales de la estructura de la SE – CONRED se elaboró una propuesta de normativa que regulaba los diferentes servicios y asignaba una aprobación de exceso dependiendo del nivel de alerta que estuviera afectando a la institución o bien áreas geográficamente definidas, mismo que fue remitido en su oportunidad al Secretario Ejecutivo para su aprobación y también fue remitido a Auditoría Interna para su crítica. La normativa fue aprobada en fechas posteriores.

Los excesos que se registraron durante el primer semestre del año 2010 fueron cobrados por parte de la Dirección Administrativa Financiera en aquellos casos que no se contara con una justificación clara para el consumo excesivo de los recursos telefónicos.

Se adjunta copia de la normativa propuesta presentada durante el primer semestre del año 2,010.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la normativa que rige el consumo de telefonía móvil celular entro en vigencia a partir del año 2011, según información proporcionada por los responsables. La información presentada por el Director de Logística, desvanece la responsabilidad que le corresponde en este hallazgo.



**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Secretario Ejecutivo, Ex Director de Logística, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.





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

Ingeniero

Carlos Alejandro Jose Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reduccion de Desastres -CONRED-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Coordinadora Nacional para la Reduccion de Desastres -CONRED- al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

### **Área Financiera**

**1 Falta de uso de formularios para viáticos**

**2 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

**3 Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación**





#### **4 Atraso en registros contables**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Coordinadora Nacional para la Reduccion de Desastres -CONRED- por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Falta de uso de formularios para viáticos

##### Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, renglón 131 Viáticos en el exterior, se estableció que no utilizaron los formularios viático anticipo y viático liquidación para el desempeño de la comisión oficial al exterior durante el periodo comprendido de enero a octubre del 2010.

##### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viáticos del Organismo Ejecutivo, establece: "Artículo 6. Anticipo de Gastos de Viático. A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viático Anticipo", se les entregará los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente Reglamento. Una vez iniciada, ninguna comisión podrá suspenderse por falta de gastos de viático. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento por la vía más rápida, con la debida justificación ante la autoridad que corresponda. El que recibe los viáticos, queda obligado a presentar su liquidación por total recibido. Artículo 9. Liquidación de gastos de viático y otros gastos conexos. El personal comisionado debe presentar el formulario V-L "Viáticos Liquidación", dentro de los (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que ordenó, la liquidación de las 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 como la planilla de otros gastos conexos y los documentos correspondientes, si los hubiere. Aprobada la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenara el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión. Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, la autoridad respectiva ordenara el reintegro inmediato de los fondos anticipados."



**Causa**

Inobservancia del Director Administrativo Financiero y Subdirector Financiero, del Reglamento de Gastos de Viáticos del Organismo Ejecutivo.

**Efecto**

Autorización de recursos sin llenar requisitos legales y, dificultad para la fiscalización.

**Recomendación**

El Secretario Ejecutivo de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero, para que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viáticos del Organismo Ejecutivo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el Director Administrativo Financiero manifiesta: “Desde el 25 de marzo del 2,010 aprobé el pedido de materiales No. 001682 para la compra de formularios de viáticos al exterior, el Subdirector Financiero Lic. Álvaro Soria con fecha 05 de mayo ingresa a la Contraloría de Cuentas mediante oficio SF-ja-074-010 la solicitud para autorización de formularios de viáticos, la pre autorización la emite la Contraloría de Cuentas el 12 de mayo 2,010 mediante formulario 4-ASCC envió fiscal No. 0008076, el 29 de junio la Contraloría de Cuentas entrega los formularios revisados al encargo de viáticos de Conred el Sr. Jairo Corado lo que se puede comprobar en el formulario 4-ASCC y finalmente la Contraloría de Cuentas entrega los documentos el 15 de julio del 2,010 lo cual se demuestra en el mismo formulario 4-ASCC.

El trámite de formularios se inicio desde el 25 de marzo del 2,010 pero el gestión de autorización llevo varios meses, razón por la cual los formularios fueron implementados en los últimos meses del año 2,010.

Solicito considere que no es inobservancia a los reglamentos de viáticos si no el trámite de autorización de los formularios llevo un tiempo considerable, y sobre todo que los mismos al final de año ya estaban implementados, razón por la cual no procedería este hallazgo.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, el licenciado Oscar Raúl Monzón Díaz, manifiesta:

“Inicie relación laboral con la CONRED el 1 de julio del año 2010, como puede verificarse según acta de nombramiento No. 260-2010 de 1 de julio del 2010.



Estimo importante mencionar que la autorización y aprobación de la liquidación de viáticos al exterior es exclusiva de la Autoridad Administrativa Superior de la CONRED.

Durante mi gestión se me requirió la integración de los gastos efectuados por comisiones al exterior, para el efecto con apoyo del personal del área financiera elaboramos del 1 de enero al 6 de octubre del año 2010 la ascendió a la suma de Q.208,410.14 de cuyo monto Q.182,811.66 que representa el 88% del total de comisiones realizadas antes de mi contratación.

Uno de los aspectos en los que se fundamenta el presente hallazgo es la no utilización del formulario de anticipo de viáticos, estimo procedente dimensionar razonablemente este extremo, debido a que en su mayoría no se autoriza anticipo de viáticos para la realización de las comisiones, debiendo las personas asignadas cubrir con sus propios recursos las comisiones asignadas.

En el portal de la Contraloría General de la Contraloría General de Cuentas, se encuentra publicado el informe final emitido a las operaciones del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008, en el cual se formuló el presente hallazgo:

#### HALLAZGO No. 4

#### PAGO DE VIÁTICOS EN FORMA IRREGULAR

##### Condición:

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, -CONRED-, se constató que durante el ejercicio fiscal 2008 el encargado de viáticos, proporcionó el dinero por concepto de viático anticipo, sin que las personas llenaran y firmaran los formularios V-A, y al regresar de las comisiones, él mismo realiza las liquidaciones en los formularios V-L.

##### Criterio:

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.2.3, Asignación de funciones y responsabilidades, establece: "para cada puesto de trabajo, deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones, atribuciones y responsabilidades, de tal manera que, cada persona desempeñe un cargo de gestión u operativo, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización."

##### Causa:

Mal procedimiento al realizar atribuciones de su cargo que no le competen; con el argumento de que las personas se equivocan al llenarlos.



**Efecto:**

Riesgo que los recursos financieros sean desviados de su destino, en relación con lo programado en el presupuesto y falta de transparencia en la ejecución del gasto.

**Recomendación:**

El Director Administrativo y Financiero, deben girar instrucciones al encargado de viáticos, a efecto que las operaciones que realice, sean con transparencia en cada proceso e indicarle al personal las funciones correspondientes a cada puesto, conforme el Manual de Funciones y Responsabilidades.

La secuencia de los extremos descritos anteriormente reflejan claramente que dicha practica ha sido aplicada desde administraciones anteriores, así como sancionada para los empleados y funcionarios en funciones en dichos períodos, por lo que su continuidad afectó mi gestión, sin alternativa a no realizarlas por ser instrucciones y comisiones ejecutadas por instrucción de la Autoridad Administrativa Superior, con antecedentes de observación sobre dicho aspecto.

Mediante pedido de materiales No. 1682 de fecha 27 de marzo de 2010, se emitió la requisición para la obtención de los formularios descritos en el presente hallazgo.

Con fecha 5 de mayo del año 2010 Mediante oficio con referencia SF-ja-074-010 se solicita a la Contraloría General de Cuentas, la solicitud para autorización de formularios de viáticos, la pre autorización la emite la Contraloría de Cuentas el 12 de mayo 2,010 mediante formulario 4-ASCC envío fiscal No. 0008076, el 29 de junio la Contraloría de Cuentas entrega los formularios revisados al encaro de viáticos de la CONRED, señor Jairo Corado.

Con las acciones descritas anteriormente descritas se puede comprobar que el requerimiento de formularios se realizó anteriormente a la fecha en que laboré en la entidad, que las comisiones al exterior se realizaron anteriormente al período en que laboré, sin embargo, no existió inobservancia a la normativa vigente sino más bien uso del inventario disponible, adicionalmente la utilización del último requerimiento se implementó en el periodo en el que laboré para la CONRED.

Con base a los argumentos vertidos, solicito respetuosamente a ustedes; considerar para su desvanecimiento el presente hallazgo, toda vez que la mayoría de comisiones al exterior fueron realizadas anteriormente a la fecha en que laboré para la CONRED, adicionalmente, a que las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, contenidas en el informe a las operaciones del año 2008, se



instruyó sean implementadas a funcionarios distintos a los del puesto que desempeñe."

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el licenciado Álvaro Orlando Soria Ortiz manifiesta: "Con relación a lo indicado en el presente hallazgo me permito informarles que el mismo fue debidamente subsanado durante el ejercicio fiscal 2010 ya que por el tipo de entidad de emergencia, la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres otorgaba viáticos al exterior mediante la emisión de una solicitud debidamente autorizada mediante nombramiento emitido por el Secretario Ejecutivo de la entidad y únicamente se contaba en la Institución con el formulario de Viático Constancia; sin embargo a finales del mes de febrero de 2010 se iniciaron los trámites para contar con los formularios oficiales para comprobar los viáticos al exterior, habiendo iniciado la etapa de cotización de las empresas que se dedican a la impresión de dichos formularios debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para hacerlo, habiendo seleccionado a la entidad "Formularios Continuos (FORCON)" para la elaboración de los diseños de "Viático Anticipo al Exterior", "Viático Constancia al Exterior" y "Viático Liquidación al Exterior" los cuales fueron presentados durante el mes de marzo para su consideración y posterior aprobación por parte de las autoridades de la CONRED. Una vez autorizados los mismos y aprobados los costos de su impresión, en el mes de abril de 2010 se iniciaron los trámites ante al Contraloría General de Cuentas para la autorización de los mismos y a finales de mes fue solicitada por parte de la imprenta la presencia del personal de la CONRED en sus instalaciones para la revisión de las formas pre impresas para su aprobación, impresión y posterior retiro previo a la autorización de la Contraloría General de Cuentas. Posteriormente el 12 de mayo de 2010, fue emitido el envío fiscal forma 4-ASCC Serie "A" No. 0008076 por la Sección de Talonarios de conformidad con la solicitud enviada por el suscrito según oficio 74-2010 de fecha 04 de mayo de 2010 para que se revisaran las formas impresas, habiéndose recibido el envío fiscal el 29 de junio de 2010 por el señor Jairo Corado, encargado de viáticos de la CONRED, según consta en el documento que se adjunta. Asimismo, consta en dicho documento al pie de página del mismo, que los formularios fueron retirados de la imprenta con la salvedad hecha en el mismo de que cualquier faltante o duplicidad era responsabilidad de la imprenta, el día 15 de julio de 2010.

El suscrito laboró en la CONRED hasta el 30 de junio de 2010 y como se demostró, a la fecha de mi retiro, se habían efectuado todos los procedimientos legales para cumplir con lo establecido en el Reglamento General de Viáticos y por los tiempos que conlleva cada uno de los trámites para el cumplimiento de los mismos tanto por la ley como por los establecidos en la Contraloría General de Cuentas, quedaron cumplidos los mismos en la fecha que indico, por lo que atentamente solicito que sea desvanecido el presente hallazgo o en su defecto, si



los procedimientos de utilización ya no fueron aplicados por las personas que quedaron al frente de la Institución luego de mi retiro, se me desvincule del mismo. Los diferentes oficios que comprueban lo descrito en el párrafo anterior, serán entregados en el desvanecimiento que presentará el Director Administrativo Financiero actual de la CONRED, señor Carlos Daniel López, según información indicada por las actuales autoridades ya que no fueron proporcionados por la Dirección, por lo que únicamente se adjunta la copia simple del Envío Fiscal forma 4-ASCC Serie "A" No.0008076."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los tramites de autorización de formularios de viatico anticipo exterior y viatico liquidación exterior no se realizaron oportunamente para ser utilizados en el año 2010 y a pesar que fueron entregados por la Contraloría General de Cuentas el 15 de julio del 2010.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo Financiero, y para los dos Ex Subdirectores Financieros por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.2**

#### **Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

##### **Condición**

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, suscribió contratos con cargo al renglón presupuestario 029 otras remuneraciones de personal temporal, determinándose que no se envió en forma oportuna, la aprobación de los contratos, para su correspondiente registro a la Contraloría General de Cuentas. El monto de estas negociaciones fue de Q.4,520,482.77, sin el Impuesto al Valor Agregado, que corresponde a los acuerdos de aprobación números 8,27,67,74,75 y 76.

##### **Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, establece: "Fines del Registro de Contratos. De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad,





la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

### **Causa**

Falta de gestión de la Jefe de Recursos Humanos.

### **Efecto**

Limita el proceso de control de la Unidad de Registro de Contratos y la fiscalización oportuna por parte de la Contraloría General de Cuentas.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos, a efecto que la encargada de Acciones de Personal, cumpla con trasladar oportunamente, copia de los contratos suscritos a la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, la licenciada Leticia Eugenia Padilla Zuleta manifiesta: “En su momento se hicieron las consultas respectivas vía telefónica a personal de la Contraloría General de Cuentas solicitando el apoyo a la aclaración de fechas en las que se debían remitir los contratos ante esta consulta ellos respondieron que eran 30 días hábiles a partir de la Aprobación de los mismos para poder presentar los documentos de soporte tanto Acuerdo de Aprobación de Contratos 029 como copia simple de los contratos ante la Contraloría General de Cuentas. Por lo anterior me permito aclarar que derivado de las emergencias que se presentaron en el mes de enero del año 2010 y en las cuales estuve involucrada como personal administrativo y de apoyo específicamente en la emergencia del terremoto de HAITI la SE CONRED le dio prioridad a esta actividad en la cual todo el personal participo hasta días inhábiles en el Centro de Acopio para los damnificados, dicha emergencia coincidió con la elaboración de contratos y acuerdos así mismo posterior a esta emergencia surgió la del Terremoto de Chile a finales del mes de febrero nuevamente apoyando como personal administrativo y operativo en dicha emergencia quedando una vez más relegadas las obligaciones y responsabilidades que tenía bajo mi cargo como Jefe de RRHH. Por la situación antes expuesta solicito su apoyo con relación a que se considere la naturaleza de la Institución y que como es de suponerse estas actividades o acontecimientos de emergencia son prioridad para todo el personal que labora en la SE CONRED. Por lo antes expuesto se remitió según Of.-RRHH-132-2010 de fecha 13 de abril copia del Acuerdo Interno de Aprobación de Contratos No. RRHH. 08-2010 de fecha 10 de febrero del 2010, y copia simple de los 39 Contratos que describía el mismo recibido el 14 de abril de 2010.



Según Of.-RRHH-225-2010 de fecha 12 de mayo se envió copia simple de Acuerdo Interno de Aprobación de Contratos No. RRHH. 27-2010 de fecha 15 de marzo del 2010 y copia simple de 12 contratos que describía el mismo, recibido el 13 de mayo de 2010. En fecha 30 de junio fui separada de mi cargo como Jefa de RRHH por lo que a partir del 01 de julio del 2010 se realizo el cambio de Jefatura de Recursos Humanos. Teniendo hasta esa fecha los Acuerdos de aprobación de Contratos elaborados y con fechas dentro del parámetro para entrega lamentablemente en el mes de Mayo y Junio surgió la emergencia del Volcán de Pacaya así como la Tormenta AGHATA limitándome nuevamente en las obligaciones y responsabilidades que tenia como jefe de RRHH por los que estos acuerdos seria enviados posteriormente ya que se contaba con días para enviarlos a continuación detallo cuadro:

Numero de Acuerdo Interno	Fecha de elaboración	Días hábiles con los que se contaba en el momento de la separación de mi cargo 30 de junio de 2010
67-2010	31 de mayo del 2010	21 días hábiles hasta el 30 de junio por lo que estaban en fecha para ser presentados ante la Contraloría General de Cuentas
74-2010	01 de junio del 2010	20 días hábiles hasta el 30 de junio por lo que estaban en fecha para ser presentados ante la Contraloría General de Cuentas
75-2010	01 de junio del 2010	20 días hábiles hasta el 30 de junio por lo que estaban en fecha para ser presentados ante la Contraloría General de Cuentas
76-2010	09 de junio del 2010	14 días hábiles hasta el 30 de junio por lo que estaban en fecha para ser presentados ante la Contraloría General de Cuentas

Por lo anteriormente expuesto no me hago responsable de las fechas en las que fueron presentados ante la Contraloría General de Cuentas los Acuerdos No. 67, 74, 75 y 76 del año 2010. Ya que como menciono estos contaban aun con días de ley para ser presentados y mi persona fue separada del cargo de Jefe de RRHH en fecha 30 de junio del año 2010 según consta en mi expediente, desconociendo porque la nueva Jefa de RRHH a partir del 01 de julio que fue nombrada no realizo el tramite respectivo ante la Contraloría General de Cuentas.”

En oficio No. RRHH-263-2011 de fecha tres de mayo de dos mil once, la Jefe de Recursos Humanos manifiesta:“

A partir del 01 de Julio del 2010 tomé posesión en el cargo de (Subdirector Ejecutivo IV) Jefe de Recursos Humanos de la CONRED, período del cual puedo brindar la información correspondiente de la siguiente forma:

A partir del 01 de Julio del 2010 se realizó el cambio de la Jefatura de Recursos Humanos, reordenándose las funciones y atribuciones correspondientes a la Encargada de Acciones de Personal, al hacer las revisiones de los contratos administrativos así como de los acuerdos correspondientes se estableció que



estaban pendientes de ser remitidos a la Unidad de Registros de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, por lo que se procedió a ser enviados según lo que se indica a continuación:

Número de Acuerdo Interno	Fecha de elaboración	Fecha de presentación a la Unidad de Registro de Contratos
67-2010	31 de mayo del 2010	12 de agosto del 2010 Of.-RRHH-392-2010
74-2010	01 de junio del 2010	06 de agosto del 2010 Of.-RRHH-391-2010
75-2010	01 de junio del 2010	12 de agosto del 2010 Of.-RRHH-392-2010
76-2010	09 de junio del 2010	06 de agosto del 2010 Of.- RRHH-390-2010

Por lo anterior se regularizo los documentos pendientes, cabe mencionar que el atraso no fue de mala fe ni por negligencia de parte de la administración anterior de recursos humanos ya que por la transición del cambio que se dio a partir del uno de julio del 2010 se había quedado pendiente el traslado de los mismos y a partir de 01 de julio fecha que tome posesión se procedió hacer las revisiones correspondientes por lo cual se giro las instrucciones pertinentes para que fueran trasladadas a la Unidad de Registros de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, donde se dio cumplimiento al envió de las mismas.

Por lo anterior solicito que el hallazgo se solicita a la Comisión de Auditoría que sus recomendaciones queden en una carta al Secretario Ejecutivo y no haya una sanción económica toda vez que el problema ya fue resuelto en su totalidad.”

En oficio No. RRHH-262-2011 de fecha 26 de abril de dos mil once, la Encargada de Acciones de Personal manifiesta: “A partir del 01 de febrero del 2010 tome posesión en el cargo de Encargada de Acciones de Personal, periodo del cual puedo brindar la información correspondiente de la siguiente forma:

Al realizar y evaluar las actividades del puesto de Encargada de Acciones de Personal, la Jefe de Recursos Humanos en su oportunidad del 01 de enero al 30 de Junio del 2010, decidió tener bajo su responsabilidad el enviar la copia de los contratos bajo el renglón presupuestario 029 así como la copia de los acuerdos de aprobación de los mismos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Por lo cual remitió según Of.-RRHH-132-2010 de fecha 13 de abril copia del Acuerdo Interno de Aprobación de Contratos No. RRHH-08-2010 de fecha 10 de febrero de 2010, y copia simple de los 39 Contratos que describía el mismo recibido el 14 de abril del 2010. Según Of.-RRHH-225-2010 de fecha 12 de mayo se envió copia simple del Acuerdo Interno de Aprobación de Contratos No. RRHH.27-2010 de fecha 15 de marzo del 2010 y copia simple de 12 contratos que describía el mismo, recibido el 13 de mayo de 2010.



A partir del 01 de julio del 2010 se realizó el cambio de la jefatura de Recursos Humanos, reordenándose las funciones y atribuciones que como Encargada de Acciones de Personal tengo a cargo, al hacer las revisiones de los contratos administrativos así como de los acuerdos correspondientes se estableció que estaban pendientes de ser remitidos a la Unidad de Registros de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, por lo que se procedió a ser enviados, según el cuadro adjunto:

Numero de Acuerdo Interno	Fecha de elaboración	Fecha de presentación a la Unidad de Registro de Contratos
67-2010	31 de mayo del 2010	12 de agosto del 2010 Of.-RRHH-392-2010
74-2010	01 de junio del 2010	06 de agosto del 2010 Of.-RRHH-391-2010
75-2010	01 de junio del 2010	12 de agosto del 2010 Of.-RRHH-392-2010
76-2010	09 de junio del 2010	06 de agosto del 2010 Of.-RRHH-390-2010

Por lo antes expuesto además del nombramiento de la Encargada de Acciones de Personal y de la Jefe de Recursos Humanos, queda manifiesto que se han realizado las gestiones pertinentes a efecto de cumplir de manera acorde a los requerimientos legales y normativos vigentes, para un buen desarrollo de las actividades de esta Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.

Así mismo se solicita a la Comisión de Auditoría que sus recomendaciones queden en una carta a la Gerencia.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que la Ex Jefe de Recursos Humanos acepta que remitió extemporáneamente los acuerdos de aprobación de contratos No. RRHH. 08-2010 y No. RRHH. 27-2010, siendo el atraso de 12 y 10 días respectivamente, aún con las emergencias declaradas de calamidad, atendidas por la institución se incumplió con dicha normativa legal; y para la Encargada de Acciones de Personal por los acuerdos de aprobación No. RRHH. 067-2010, No. RRHH. 74-2010, No. RRHH. 75-2010, No. RRHH. 76-2010, en virtud que a partir del 01 de julio de 2010, por la reordenación de funciones y atribuciones, tenía bajo su responsabilidad el envío de contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Ex Jefe de Recursos Humanos por la cantidad de Q43,797.71 y Encargado de Acciones de



Personal por la cantidad de Q1,407.11.

### **Hallazgo No.3**

#### **Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación**

##### **Condición**

Según Oficio CAFP-CONRED-O-007-2011 de fecha 29 de enero de 2011, se solicitó al Director Administrativo Financiero, para el día 10 de febrero de 2011, el comprobante único de registro numero 1805, que corresponde al renglón presupuestario 913 sentencias judiciales por valor de Q111,000.00, con fecha 15 de marzo según Oficio CAFP-CONRED-O-046-2011 se requirió nuevamente dicha documentación para entregarse el día 16 de marzo, misma que fue presentada hasta el día 05 de abril de 2011, incumpliendo con el plazo estipulado para su entrega.

##### **Criterio**

El Decreto 31-2002 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 7 Acceso y disposición de información establece “Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, están investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda personal natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetos a colaborar con la Contraloría General de Cuentas y están obligados a proporcionar a requerimiento de esta, toda clase de datos de informaciones necesarios para la aplicación de la presente Ley de manera inmediata en el plazo que les fije.

##### **Causa**

Falta de control por parte del Encargado de Tesorería, de la documentación de soporte de las operaciones financieras de la entidad.

##### **Efecto**

Limitación para fiscalizar los gastos de la entidad.

##### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero a efecto que el Subdirector Financiero ejerza supervisión e indique al



Encargado de Tesorería que cumpla con el plazo y presentación de la documentación que se le requiere por parte de la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once el Encargado de Tesorería manifiesta: “Se hace la aclaración que dicho requerimiento fue gestionado al Departamento Jurídico de la SE-CONRED; ya que dicho documento se encontraba en su poder físicamente por tratarse de procesos judiciales, sin embargo fue entregado a la Contraloría General de Cuentas en su momento, así mismo hago entrega de la documentación de soporte de dicho gasto para sus efectos correspondientes.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que el expediente fue entregado el día cinco de abril de 2011, no obstante fue requerido en varias ocasiones; y en virtud que a esa fecha ya se había concluido el trabajo de campo de la auditoría, no se recibió el expediente por estar fuera de tiempo para su evaluación y consultas necesarias.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

### **Hallazgo No.4**

#### **Atraso en registros contables**

##### **Condición**

Se detectó en la Unidad de Contabilidad de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- que las hojas movibles del libro de bancos de las cuentas 102-01-001-0044367, 92-00006-55, 92-00007-48, 004-000-538-9, 004-000-539-7 se agotaron desde el mes de septiembre y de la 004-0005371 en el mes de noviembre, mismas que al 31 de diciembre de 2010, aun no se había llevado la gestión de requerimiento de autorización ante la Contraloría General de Cuentas.

##### **Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal K, establece: “Autorizar y



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

### **Causa**

Falta de planificación del encargado de contabilidad y Subdirector Financiero para la autorización de las hojas movibles del libro de bancos.

### **Efecto**

Que se utilicen hojas no autorizadas para presentación de la información, siendo estas susceptibles de cambios o alteraciones, limitando el proceso oportuno de fiscalización.

### **Recomendación**

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero a efecto, instruya al Encargado de Contabilidad, para que de forma inmediata se proceda a autorizar las hojas movibles para actualizar los registros contables; así como, Auditoría Interna vele por el estricto cumplimiento de los controles internos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, el Encargado de Contabilidad manifiesta: “Con relación a este hallazgo CONRED registra todas sus operaciones tanto presupuestarias como contables en tiempo real en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF- y en este caso el libro de bancos es operado en el Sistema (SICOIN) y en el cual se registran todas las transacciones, para lo cual se utilizan notas de debito, notas de crédito, depósitos CUR presupuestario de Ingresos y de Gastos, así también la recepción de recursos proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas, al final del día o en el momento que se necesite, se puede obtener el saldo de cada una de las cuentas monetarias existentes en CONRED; también en los libros mayores se genera todo el movimiento de créditos y débitos, originados por Tesorería, generando información Gerencial, confiable y oportuna lo cual permite realizar el análisis financiero adecuado, asimismo permite tener la disponibilidad monetaria en el momento que se necesite.

Por lo antes expuesto no es necesario llevar otro registro o control en hojas movibles tal como se indica en este hallazgo, es oportuno indicar que el sistema de registro (SICOIN) fue aceptado por la Contraloría General de Cuentas según resolución No. 11189 del año 2003, así también el ente fiscalizador hace uso del



Sistema. En el primer párrafo de dicha resolución el órgano fiscalizador menciona que el sistema a utilizar tiene ventajas operativas, de seguridad y disminución de los costos de operación y funcionamiento de la Administración Pública.

Derivado de lo anterior, el hallazgo propuesto por el ente fiscalizador no procede.”

En oficio sin número de fecha tres de mayo de dos mil once, el licenciado Oscar Raúl Monzón Díaz, manifiesta: “Para el desvanecimiento del presente hallazgo solicito se consideren los siguientes aspectos:

El presente hallazgo se fundamenta en que la información pudiera ser susceptible de cambios o alteraciones, limitando el proceso oportuno de fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- implementó en el año 2007, el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- herramienta informática que permite el registro de la ejecución presupuestaria (Ingresos y Egresos), sin posibilidad de realizar cambios, o alteraciones, tampoco limita la acción fiscalizadora por parte de la Contraloría General de Cuentas, ya que el proceso de registro es inmediato y en línea.

Adicionalmente a lo anterior, el proceso de fiscalización se continua realizando a través de procesos no mejoran los resultados obtenidos, este hallazgo no representa una mala utilización de los recursos del Estado, sino más bien la duplicidad de funciones a pesar que la Contraloría General de Cuentas impulsa el proceso de modernización de las instituciones del Estado.

Si bien es cierto que se incumplió con un aspecto meramente de forma, su impacto no es sustancial e irrelevante al buen manejo de los recursos del Estado.

Con base a lo descrito anteriormente solicito respetuosamente a ustedes, se considere el efecto de este aspecto en mi gestión y no se afecte un record laboral y profesional con aspectos cuya trascendencia no afectan la transparencia y la razonabilidad de la práctica personal y profesional.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que no se tiene el control necesario para verificar la existencia de hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Realizandose las conciliaciones bancarias en hojas en blanco durante esos meses.





**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Contabilidad y Ex Subdirector 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 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas, excluyendo el hallazgo número nueve de cumplimiento “Activos en mal estado sin gestión de baja de Inventario” que se encuentran en proceso.



**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ALEJANDRO MALDONADO LUTOMIRSKY	SECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2010	31/12/2010
2	JORGE FERNANDO MUÑOZ RAMIREZ	SUBSECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2010	31/12/2010
3	MAX ROLANDO GARCIA MANCILLA	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
4	BILLY MARTIN PINEDA FLORES	DIRECTOR DE LOGISTICA	01/01/2010	30/06/2010
5	CARLOS RICARDO VALDEZ RODAS	DIRECTOR DE LOGISTICA	01/07/2010	31/12/2010
6	CARLOS DANIEL LOPEZ CASTILLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
7	ALVARO ORLANDO SORIA ORTIZ	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	30/06/2010
8	OSCAR RAUL MONZON DIAZ	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/07/2010	31/12/2010
9	JAIME FRANCISCO TURCIOS LORENTI	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010
10	CARLOS HUMBERTO VALLLEJO JAVIER	SUBDIRECTOR OPERATIVO	01/01/2010	31/12/2010
11	LETICIA EUGENIA PADILLA ZULETA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	30/06/2010
12	NURYA JEANNETTE PROAÑO GOMEZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	01/07/2010	31/12/2010
13	JORGE GABRIEL VILLEDA SOSA	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2010	15/06/2010
14	FRANCISCO ARNALDO PEREZ GODINEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/07/2010	31/12/2010
15	FRANCISCO ARNALDO PEREZ GODINEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2010	30/06/2010
16	JUAN BAUTISTA COROY DE LEON	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/07/2010	31/12/2010
17	BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
18	OLIVER OMAR LOPEZ MONTENEGRO	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2010	28/02/2010
19	SERGIO ERNESTO DAVILA LOPEZ	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/03/2010	31/12/2010
20	SYLVIA IRENE BARRILLAS CASTILLO	ENCARGADO DE ACCIONES DE PERSONAL	01/01/2010	18/01/2010
21	JOSELINE CLAUDETH CACERES QUEVEDO	ENCARGADO DE ACCIONES DE PERSONAL	01/02/2010	31/12/2010
22	JORGE LUIS REYES ESTRADA	ENCARGADO DE BODEGA	01/01/2010	31/12/2010
23	PEDRO VIELMAN TEJEDA	ENCARGADO DE TRANSPORTES	01/01/2010	31/12/2010
24	LEONARDO ESTUARDO FIGUEROA MADRID	ENCARGADO DE TRANSMISIONES	01/01/2010	31/12/2010



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **Base Legal**

Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala.

### **Función**

El Registro de Información Catastral es la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, según lo preceptuado en el Decreto Número 41-2005 Ley del Registro de Información Catastral y su reglamento.

## **2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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 la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

Evaluar aspectos de cumplimiento y de gestión, por medio de la Auditoría Financiera y Presupuestaria.

### **Específicos**

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



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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

##### **Área Financiera**

De acuerdo al Alcance de Auditoría, 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 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General que por su importancia fueron seleccionadas: Bancos, Fondos en avance, Documentos a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad Planta y Equipo, Activo Intangible, Depreciaciones Acumuladas, Cuentas a pagar a corto plazo, Otras cuentas a Pagar a Corto Plazo, Resultado del ejercicio, Resultados Acumulados de Ejercicios; del Estado de Resultados: Ingresos y Gastos; del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos: Ingresos, Egresos y Modificaciones Presupuestarias; considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes y Transferencias de Capital; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **Balance General**

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

#### **Bancos**

La entidad reportó que maneja sus recursos en cinco cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q 47,943,046.07.

De acuerdo a procedimientos de auditoría se revisaron las conciliaciones bancarias, determinándose la razonabilidad de las mismas.

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

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

La entidad distribuyó el Fondo Institucional en 17 fondos internos, de los cuales 16 fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010 y, uno en enero 2011 Fondo Rotativo de viáticos Zacapa-Chiquimula por Q10,000.00; esta cuenta no figura en el Balance General por haber sido liquidada el 31 de diciembre de 2010, ejecutando en el transcurso del período Q2,169,536.59.

#### **Cuentas a Cobrar**

##### **Documentos a cobrar a corto plazo**

La entidad reportó que por los contratos de arrendamiento de locales, efectuó depósitos en garantía, y al 31 de diciembre de 2010, según nota a los estados financieros Nota 5 refleja la cantidad de Q66,792.51.



## **Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2010, un saldo Q43,763,372.94.

## **Activo Intangible**

Al 31 de diciembre de 2010 el saldo de esta cuenta asciende a la cantidad de Q223,882,524.86, integrada por la compra de licencias de programas para uso del equipo de computación y por gastos efectuados en proyectos de inversión social que tiene la entidad en todas las zonas en proceso catastral.

## **Depreciaciones Acumuladas**

Al 31 de diciembre de 2010, la Institución reportó Q18,811,817.50.

## **Cuentas a Pagar a Corto Plazo**

La entidad reportó según el Balance General, que al 31 de diciembre de 2010, el saldo de esta cuenta es de Q255,312.68, corresponde a retenciones realizadas a empleados y servidores de la institución y por las retenciones en la compra de bienes y servicios, que al cierre del ejercicio quedaron pendiente de pago.

## **Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo**

Al 31 de diciembre de 2010, según el Balance General, el saldo de la cuenta es de Q2,306,476.06, que integra las obligaciones por pagar a dos proveedores.

## **Resultado del Ejercicio**

Al 31 de diciembre de 2010, la Institución de acuerdo al Estado de Resultados reportó una pérdida de Q9,588,441.84.



## Resultados Acumulados de los Ejercicios

La entidad al 31 de diciembre de 2010 reportó Q718,315.53 por Resultados Acumulados de Ejercicios.

## Estado de Resultados

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

## Ingresos y Gastos

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2010, ingresos por cantidad de Q17,101,471.54 y Egresos por Q26,689,913.38.

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

De acuerdo al cuadro de Ejecución Presupuestaria del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, los ingresos fueron: vigente Q157,277,524.00, percibidos Q150,199,339.22 y saldo por devengar de Q7,078,184.78.

### Egresos

El presupuesto de Egresos asignado fue de Q112,647,359.00, incrementándose en Q44,630,165.00 para un presupuesto vigente de Q157,277,524.00. Ejecutándose en el ejercicio fiscal 2010, la cantidad de Q131,427,065.49 equivalentes al 83.56%.

## Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias ascendieron a la cantidad de Q44,630,165.00.





## Otros aspectos

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene las metas físicas y financieras de la Institución.

### Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Interna elaboró el Plan Anual de Auditoría, el cual contempló la evaluación a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010; misma que no fue realizada oportunamente.

### Convenios

La entidad reportó cuatro convenios, los cuales ascienden a Q25,730,783.69, suscritos con Organizaciones nacionales e internacionales.

### Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por el Gobierno de Suiza por valor de Q17,599,430.00 para realizar la estructura y el formato de información existente en las Municipalidades selectas, establecer el flujo de información (puntos de consultas) GIS Municipal Multifinalitario, y la entidad Banco Interamericano de Desarrollo -BID- por un valor de Q102,067.68, con un destino específico para promover el ordenamiento de la Propiedad en la Región de las Verapaces, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

### Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

#### Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN-WEB

#### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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



Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 23 de marzo de 2011, al 31 de diciembre de 2010, se adjudicaron y finalizaron 35 eventos publicados de los cuales 11 fueron por cotización y 24 por excepción u otros procedimientos, determinándose que en el proceso se presentaron 10 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Dentro de los 24 eventos por excepción corresponde a servicios profesionales e individuales de capacitación y en general; y adquisiciones de bienes con fuente de financiamiento 52 Préstamos externos No. 7417-GU/BIRF Banco Mundial por parte del Proyecto de Tierras PAT/II /BIRF, del Registro de Información Catastral.

### **Sistema de Gestión**

La entidad utilizó el Sistema de Gestión de Compras, SIGES.



## DICTAMEN

Ingeniero  
José Manuel Álvarez Girón  
Director Ejecutivo  
Registro de Información Catastral de Guatemala  
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Registro de Información Catastral de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, 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 al 31 de diciembre de 2010, no se registró presupuestariamente la adquisición de vehículos, sin embargo durante los meses de noviembre y diciembre de 2010, se operó en el libro de inventarios de bienes de Activos Fijos, el ingreso de 44 vehículos, por la cantidad de Q9,106,825.00, sin haberlos recibido físicamente.





El libro de inventarios de Bienes de Activos Fijos refleja un saldo erróneo, debido a que se incluyeron bienes no adquiridos.

(Hallazgo de Control Interno No.8, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Registro de Información Catastral de Guatemala, al 31 de diciembre de 2010, 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, 25 de mayo de 2011





Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

**BALANCE GENERAL**  
**REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2010**  
**(expresado en quetzales)**

**ACTIVO**

**Activo Corriente**

Bancos (Nota 4)		47,943,046.07
Documentos a cobrar a corto plazo (Nota 5)		66,792.51

**Activo No Corriente**

Propiedad, Planta y equipo (Nota 6)	43,763,372.94	
Depreciaciones Acumuladas (Nota 7)	<u>-18,811,817.50</u>	24,951,555.44
Activo Intangible (Nota 8)		223,882,524.86

**Suma del Activo**

**Q 296,843,918.88**

**PASIVO**

**Pasivo Corriente**

Cuentas a pagar a Corto Plazo (Nota 9)		255,312.68
Otras Cuentas a pagar a Corto Plazo ( Nota 10 )		2,306,476.06

**PATRIMONIO**

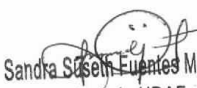
**Patrimonio Institucional**

Resultado del ejercicio (Nota 11)	-9,588,441.84	
Resultados acumulados de ejercicios	718,315.53	
Trasferencias de capital (Nota 12)	<u>303,152,256.45</u>	294,282,130.14

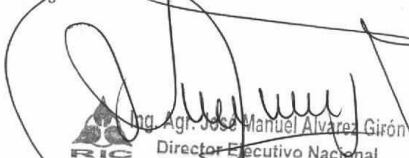
**Suma Pasivo y Patrimonio**

**Q 296,843,918.88**

  
**Beatriz Gómez**  
 Jefe de Contabilidad  
 Registro de Información Catastral

  
**Sandra Suseth Fuentes Miranda**  
 Encargada de la UDAF  
 Registro de Información Catastral

  
**Lic. Harold G. Estrada Castro**  
 Gerente Administrativo Financiero  
 Registro de Información Catastral

  
**Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón**  
 Director Ejecutivo Nacional



**ESTADO DE RESULTADOS  
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010  
(expresado en quetzales)**

**INGRESOS**

Transferencias Corrientes	13,722,120.00	
Otros Ingresos	39,935.95	
Intereses Bancarios	3,339,415.59	
		<hr/>
Total de Ingresos		<b>Q 17,101,471.54</b>

**GASTOS**

Remuneraciones, bienes y servicios	16,755,732.85	
Otros alquileres	628,204.74	
Depreciaciones	8,573,754.93	
Transferencias otorgadas al sector publico	732,220.86	
		<hr/>
Total de Gastos		<b>Q 26,689,913.38</b>

**RESULTADO DEL EJERCICIO (Nota 11)** **Q (9,588,441.84)**




**Beatriz Gómez**  
Jefe de Contabilidad  
Registro de Información Catastral



**Sandra Suseth Fuentes Miranda**  
Encargada de la UDAF  
Registro de Información Catastral



**Lic. Harold G. Estrada Castro**  
Gerente Administrativo Financiero  
Registro de Información Catastral



**Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón**  
Director Ejecutivo Nacional



---

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**Nota 1 Historia y Operaciones del Registro de Información Catastral - RIC-**

El 15 de junio de 2005, el Congreso de la República de Guatemala, emitió el Decreto Número 41-2005 "Ley del Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC-", mismo que cobró vigencia a partir del 20 de agosto del mismo año, creando el Registro de Información Catastral -RIC-, como una Institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, cuyo objeto es establecer, mantener y actualizar el Catastro Nacional; y, de conformidad con el artículo 84 del Decreto antes mencionado, los bienes, la información, los recursos financieros y técnicos, los derechos y obligaciones de la Unidad Técnica Jurídica, pasan al Registro de Información Catastral, a partir de la vigencia de dicha ley.

El Registro de Información Catastral -RIC- a través del Decreto Número 41-2005, define una estructura organizativa básica compuesta por el Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva Nacional y las Direcciones Municipales; adicionalmente, para operativizar la Institución, se han creado las unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Los registros contables y los estados financieros del Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC -, iniciaron a partir de mayo de 2006, fecha en la cual se implementó el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

**Nota 2 Principales Políticas Contables**

A continuación se presenta un resumen de las principales políticas contables utilizadas por el Registro de Información Catastral -RIC-, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de los estados financieros.

a. Base de preparación de los estados financieros

Los estados financieros del Registro de Información Catastral - RIC -, se preparan de acuerdo a las operaciones registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, del Gobierno de Guatemala y el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, el cual se utiliza por las entidades del sector público no financiero, mismo que implementó el Registro de Información Catastral -RIC-, según el punto cuatro del Acta



Número 16-2006 del 5 de mayo del 2006 del Consejo Directivo, y con base en los Principios Básicos de Contabilidad, emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

b. Registro de Propiedad, Planta y Equipo

El valor de los bienes adquiridos, se registra de acuerdo al costo de adquisición en la fecha de la compra.

c. Activos Intangibles

En las políticas contables del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, esta la de registrar los costos incurridos en los proyectos de "Inversión Social" (que no generan formación bruta del capital), como un activo intangible.

d. Depreciaciones

Los porcentajes utilizados para las depreciaciones de los activos, tienen como base lo establecido en la Resolución No. 006-2007 de la Dirección de Contabilidad Del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba al Registro de Información Catastral -RIC- los porcentajes de depreciación anual de activos fijos de la manera siguiente:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Porcentaje</u>
Mobiliario y equipo de oficina y muebles	20%
Equipo Educativo y Recreativo	10%
Equipo de Transporte y Elevación	20%
Otros Activos	20%

**Nota 3 Unidad Monetaria**

Los estados financieros del Registro de Información Catastral -RIC-, se presentan en Quetzales, identificados por el símbolo Q, unidad monetaria del Gobierno de la República de Guatemala.





**Nota 4 Bancos**

Al 31 de diciembre 2010, el saldo de bancos se presenta de la manera siguiente:

<u>Nombre de Cuenta</u>	<u>No. De la Cuenta</u>		<u>Saldo</u>
<b>Banco de Guatemala</b> Registro de Información Catastral	1129782	Q	117,786.98
<b>Banco de Desarrollo Rural, S.A.</b> Fondo Común RIC	3033503285		6,728,886.91
<b>Banco G &amp; T Continental</b> RIC/ fondo Común	6600078014		40,422,386.14
RIC PAT II/BIRF	6600082412		671,222.09
RIC Fray Bartolomé de las Casas/BID No. ATN/SF-10606-GU	6600082420		2,763.95
		Q	<u>47,943,046.07</u>

**Nota 5 Otros Documentos a cobrar a Corto Plazo**

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2010, corresponde a los depósitos en garantía que se estipulan en los contratos de arrendamiento suscritos para prestar el servicio en las oficinas del Registro de Información Catastral de Guatemala, sede central y zonas en proceso catastral.

<u>Descripción</u>	<u>Dirección</u>	<u>No. De contrato</u>	<u>Monto</u>
Oficina zonal Escuintla	18 Av. L.7 S.C zona 5 Col. Hunapú, Escuintla	073-2007	Q 3,000.00
Oficina Zonal Jocotenango	2a. Calle diagonal No. 37, zona 3 Jocotenango, Sacatepequez	074-2007	8,000.00
Oficina Zonal Chiquimula	Km. 171 carretera que conduce a Esquipulas	004-2007	6,000.00
Oficinas Centrales RIC	3a. Av. 12-48 zona 9	035-2009	29,050.00
Oficinas Proyecto de Administración de Tierra Fase II	3a. Av. 9-66 zona 9	002-2010	20,742.51
			<u>Q 66,792.51</u>



**Nota 6 Propiedad, Planta y Equipo**

En esta cuenta se registra la adquisición de bienes para equipamiento de las oficinas del Registro de Información Catastral -RIC-, y la adquisición de equipo necesario para la realización del proceso catastral. Al 31 de diciembre 2010, está integrada de la manera siguiente:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Oficina y muebles	Q 20,476,913.50
Educacional, cultural y recreativo	823,990.73
Transporte, tracción y elevación	6,316,251.38
Comunicaciones	471,546.24
Construcciones en proceso de bienes de uso común	479,727.95
Otros activos fijos	<u>15,194,943.14</u>
	<u>Q 43,763,372.94</u>

**Nota 7 Depreciaciones Acumuladas**

En esta cuenta se registran las depreciaciones acumuladas aplicadas a los activos fijos de la institución. A través de la Resolución No. 006-2007 la Dirección de Contabilidad del Estado aprueba para el RIC los porcentajes de depreciación y el método para aplicarlos, al 31 de diciembre 2010 esta cuenta esta integrada de la siguiente manera:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Depreciación Acumulada Oficina y Muebles	Q9,257,242.73
Depreciación Acumulada Educacional, Cultural y Recreativo	181,198.44
Depreciación Acumulada Transporte, Tracción y Elevación	3,619,818.69
Depreciación Acumulada Comunicaciones	209,346.76
Depreciación Acumulada Otros Activos Fijos	<u>5,544,210.88</u>
	<u>Q18,811,817.50</u>

**Nota 8 Activo Intangible**

El saldo de esta cuenta se integra por la compra de licencias de programas para uso del equipo de computación y por gastos efectuados en proyectos de inversión



social impulsados por el Registro de Información Catastral –RIC-. Los Gastos se encuentra cargados bajo la categoría "Proyecto" lo que obedece a la naturaleza del trabajo catastral, por lo que el SICOIN WEB automáticamente lo registra como Activo Intangible, según lo que indica el "Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector de Guatemala" Cuarta edición: Descripción de Tipos de Gasto. Gastos de Funcionamiento: Se excluyen de este tipo de gasto los gastos bajo la categoría programática proyecto; los mismos obedecen a lo indicado también en Clasificador Económico del Gasto, 2.2.0.0.0.0.0. Gastos de Capital, 2.2.1.0.0.0.0. Inversión Real Directa 2.2.1.0.0.0.0 Formación Bruta de Capital Fijo. El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2010 esta integrado de la siguiente manera:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Saldo al 31/12/2009	Q143,921,981.70
Activos Intangibles (Software)	1,952,864.82
Investigación Registral y Análisis Jurídico	19,565,164.32
Comunicación Social	326,051.40
Asuntos Municipales	949,418.40
Apoyo Institucional	15,522,632.54
Equipamiento RIC e IGN	3,999,424.73
Información Base para Ordenamiento de Suelos	1,132,351.69
Fortalecimiento Institucional MAGA-RIC	3,114,918.75
Catastro Petén	525,364.26
Catastro Escuintla	794,115.90
Catastro Zacapa Chiquimula	341,425.28
Catastro Izabal	546,839.79
Catastro Sacatepequez	742,981.46
Catastro Verapaces	2,660,044.46
Administración de Tierras Fase II Banco Mundial	25,916,535.25
Catastro en Areas Protegidas	336,085.40
Regularización de Tierras del Estado Fray Bartolomé	598,302.96
Capacitación y Formación	936,021.75
Saldo de la cuenta al 31/12/2010	<u>Q223,882,524.86</u>



**Nota 9 Gastos del Personal a Pagar**

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2010 se integra por diversas retenciones realizadas a empleados y servidores de la institución, y por las retenciones en la compra de bienes o servicios, que al cierre del ejercicio quedaron pendientes de pago, la integración del saldo se refleja de la siguiente manera:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
IVA retenido Decreto 20-2006	Q 38,586.63
Timbre y papel sellado	4,290.00
Cuotas IGSS	32,824.36
Prima de fianza	(55.10)
Impuesto sobre la renta	99,991.15
Iva por honorarios profesionales	1,200.64
Ministerio de Trabajo Decreto 81-70	21,925.00
Retenciones Judiciales	56,550.00
	<u>Q 255,312.68</u>

**Nota 10 Otras Cuentas a pagar a Corto Plazo**

Esta cuenta representa los importes pendientes de pago a proveedores por la compra de bienes o servicios, los cuales serán cancelados a corto plazo dentro del ejercicio siguiente. La integración de esta cuenta al 31 de diciembre 2010 se muestra a continuación:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Offy market, S.A.	Q 884,608.18
Norcontrol Guatemala, S. A.	1,421,867.88
	<u>Q 2,306,476.06</u>

**Nota 11 Resultado del Ejercicio**

Esta cuenta nos indica el movimiento de los ingresos y los gastos que el RIC realizó durante el presente ejercicio fiscal, este año se refleja el monto en negativo de Nueve Millones Quinientos Ochenta y Ocho Mil Cuatrocientos Cuarenta y Un



Quetzales con 84/100 (Q.9,588,441.84), esto muestra que nuestros gastos no se pudieron absorber con los ingresos percibidos durante el año, mismos que fueron cubiertos con saldo de caja del ejercicio anterior.

El saldo de caja incorporado al presupuesto de Ingresos y Egresos 2010, ya se había percibido en años anteriores y por tal razón no se registro como nuevo ingreso en el ejercicio 2010, ya que en su momento se había realizado el registro.

A continuación encontramos la integración del saldo de la cuenta al 31 de diciembre 2010:

<u>Descripción</u>	<u>Saldo</u>
<b>INGRESOS</b>	
Otros Ingresos no Tributarios	Q39,935.95
Interés	3,339,415.59
<u>Transferencias Corrientes del Sector Publico:</u>	
Enero	Q130,950.00
Febrero	6,394,686.00
Marzo	3,271,922.00
Abril	2,808,538.00
Mayo	130,950.00
Junio	130,950.00
Julio	130,950.00
Septiembre	261,900.00
Octubre	130,950.00
Noviembre	174,604.00
Diciembre	155,720.00
Total de Ingresos al 31/12/2010	<u>Q17,101,471.54</u>
<b>EGRESOS</b>	
Remuneraciones (salarios, honorarios y dietas)	Q11,542,227.02
Bienes y Servicios	5,213,505.83
Depreciación y Amortización	8,573,754.93
Otros alquileres	628,204.74
Transferencias corrientes	732,220.86
Total de Egresos al 31/12/2010	<u>Q26,689,913.38</u>



**Nota 12 Transferencias de Capital**

Se refiere a los aportes que realiza el Gobierno de Guatemala, para los proyectos de inversión social del Registro de Información Catastral -RIC-, en las distintas zonas catastrales, para la obtención de la información física y descriptiva de todos los predios del territorio nacional y su relación con los titulares catastrales y registrales.

En el transcurso del ejercicio fiscal 2010, se efectuaron transferencias financieras al Programa de Naciones Unidas Para el Desarrollo -PNUD-, para adicionarlas al presupuesto de los diferentes proyectos que administra este organismo, como parte de los fondos de contrapartida nacional, al proyecto PNUD GUA/03/001 Catastro y Regularización en el Departamento de Izabal por un monto de Diecinueve Millones de Quetzales (Q.19,000,000.00).

**Transferencias de Capital**

Abril	Q5,065,415.00
Mayo	436,652.68
Junio	7,981,026.00
Julio	17,039,650.00
Agosto	5,124,621.00
Septiembre	2,216,364.00
Octubre	17,215,578.00
Noviembre	16,198,292.00
Diciembre	8,431,589.00
Financiamiento Mixto Suizo	17,599,430.00
<b>Total Transferencias de Capital Recibidas al 31/12/2010</b>	<b>Q 97,308,617.68</b>

Concepto	Ingresos	Costos	Saldo
Transferencias de Capital recibidas al 31/12/2009	Q 224,843,638.77	Q -	Q 224,843,638.77
Transferencias de Capital recibidas al 31/12/2010	Q 97,308,617.68	(Q19,000,000.00)	Q 78,308,617.68
<b>Total</b>	<b>Q 322,152,256.45</b>	<b>Q (19,000,000.00)</b>	<b>Q 303,152,256.45</b>

Ing. Abel José Manuel Álvarez Giron  
 Director Ejecutivo Nacional  
 L.C. Harold G. Estrada Castro  
 Gerente Administrativo Financiero  
 Sandra Sotelo Fuentes Miranda  
 Encargada de la IMAE  
 Beatriz Gómez  
 Jefe de Contabilidad  
 Registro de Información Catastral



**CUADRO No. 1  
PRESUPUESTO DE INGRESOS  
EJECUCIÓN POR RUBRO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
(Expresado en Quetzales)**

RUBRO	F.F.	CONCEPTO	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO POR DEVENGAR	%
<b>PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO</b>			<b>19,075,926.00</b>	<b>20,612,717.54</b>	<b>(1,436,891.54)</b>	<b>107.53</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>						
11990		<b>Otros Ingresos no Tributarios</b>	<b>0.00</b>	<b>39,935.95</b>	<b>(39,935.95)</b>	
	31	Ingresos Propios	0.00	39,935.95	(39,935.95)	-
<b>RENTA DE LA PROPIEDAD</b>						
15131		<b>Por Depósitos Internos</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>3,339,415.59</b>	<b>(339,415.59)</b>	<b>111.31</b>
	31	Ingresos Propios (Intereses Bancarios 2010)	3,000,000.00	3,339,415.59	(339,415.59)	111.31
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						
16210		<b>De la Administración Central</b>	<b>12,664,680.00</b>	<b>13,722,120.00</b>	<b>(1,057,540.00)</b>	<b>108.35</b>
	11	Ingresos Corrientes (MAGA)	11,093,167.00	12,150,707.00	(1,057,540.00)	109.53
	11	Ingresos Corrientes (Convenio MAGA-RIC)			0.00	#DIV/0!
	11	Ingresos Corrientes (Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro)	1,571,413.00	1,571,413.00	0.00	100.00
17210		<b>De la Administración Central</b>	<b>120,000.00</b>	<b>120,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	52	"DPL I Préstamo p/ Políticas de Desarrollo de Base Amplia(Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro).	120,000.00	120,000.00	0.00	
<b>DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS</b>						
23110		<b>Disminución de Caja y Bancos</b>	<b>3,291,246.00</b>	<b>3,291,246.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	12	Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro	2,991,246.00	2,991,246.00	0.00	100.00
	32	Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	300,000.00	300,000.00	0.00	100.00
<b>PRESUPUESTO DE INVERSIÓN</b>			<b>138,201,696.00</b>	<b>129,666,621.68</b>	<b>8,515,074.32</b>	<b>93.84</b>
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>						
17210		<b>De la Administración Central</b>	<b>105,703,694.00</b>	<b>97,188,617.68</b>	<b>8,515,076.32</b>	<b>91.94</b>
	11	Ingresos de Capital (MAGA)	2,314,129.00	1,567,577.00	756,552.00	67.31
	11	Ingresos de Capital (Convenio MAGA-RIC)		0.00	0.00	
	11	Ingresos de Capital (Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro)	30,000,000.00	30,000,000.00	0.00	100.00
	52	Préstamos Externos (Sectoriales)	23,931,895.00	23,931,895.00	0.00	100.00
	52	Préstamos Externos "Proy. De Administración de Tierras Segunda Fase (Préstamo Banco Mundial)	27,818,759.00	20,298,636.00	7,520,123.00	72.97
	52	Programa de Inversión en Capital Humano (MAGA)	3,175,000.00	3,699,012.00	(524,012.00)	
	61	Donaciones Externas "Programa Regularización de Tierras Fray Bartolomé de las Casas Alta Verapaz"	864,481.00	102,067.68	762,413.32	11.81
	61	Donaciones Externas "Equipamiento UTJ-Protierra-IGN -Apoyo Catastral Guatemala -Donación."	17,599,430.00	17,599,430.00	0.00	100.00
<b>DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS</b>						
23110		<b>Disminución de Caja y Bancos</b>	<b>32,498,004.00</b>	<b>32,498,004.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
	12	Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro (Saldo de Caja, ejercicio Fiscal 2009)	14,654,104.00	14,654,104.00	0.00	100.00
	12	Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro (Saldo de Caja, ejercicio Fiscal 2009 -Convenio RIC-MAGA UPPGR-	1,700,000.00	1,700,000.00	0.00	
	32	Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	2,365,666.00	2,365,666.00	0.00	-
	52	Disminución de Caja y Bancos de Préstamos Externos(Programa de Mejoramiento de la Calidad del Gasto Social).	8,688,984.00	8,688,984.00	0.00	100.00
	52	Disminución de Caja y Bancos de Préstamos Externos( Proy. De Admon. De Tierras Segunda Fase, en apoyo al Programa de Admon. De Tierras)	5,089,250.00	5,089,250.00	0.00	100.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>			<b>167,277,524.00</b>	<b>160,199,339.22</b>	<b>7,078,184.78</b>	<b>95.50</b>

 **Beatriz Gómez** Jefe de Contabilidad  
 **Sandra Susana Fuentes Miranda** Encargada de la UDAF  
 **Ing. Andrés Méndez** Director Ejecutivo del Registro de Información Catastral

**OFICINAS CENTRALES:** 3ª Avenida 12-48 zona 9, Guatemala, Centro América  
 Lic. Patricia G. Espinoza  
 Gerente Administrativo y Financiero  
 PBX: (502) 22448800 FAX: (502) 22448801  
<http://www.ric.gob.gt>





**CUADRO No. 2  
PRESUPUESTO DE EGRESOS  
EJECUCION POR TIPO DE GASTO, PROGRAMA Y GRUPO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010  
(Cifras en quetzales)**

GRUPO	CONCEPTO	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	%
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		<b>19,075,826.00</b>	<b>18,116,168.46</b>	<b>959,667.56</b>	<b>94.97</b>
	<b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>	<b>19,075,826.00</b>	<b>18,116,168.46</b>	<b>959,667.56</b>	<b>94.97</b>
000	Servicios Personales	11,680,129.97	11,397,338.50	282,791.47	97.58
100	Servicios no Personales	5,476,197.00	5,126,691.92	349,505.08	93.62
200	Materiales y Suministros	898,527.03	715,018.65	183,508.38	79.58
400	Transferencias Corrientes	1,020,972.00	877,109.38	143,862.62	85.91
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>138,201,698.00</b>	<b>119,310,907.04</b>	<b>24,890,790.96</b>	<b>81.99</b>
	<b>PROYECTOS CENTRALES</b>	<b>75,866,769.00</b>	<b>59,300,501.89</b>	<b>16,566,267.11</b>	<b>78.16</b>
000	Servicios Personales	37,923,376.00	31,894,786.32	6,028,589.68	84.10
100	Servicios no Personales	14,715,400.73	11,257,508.98	3,457,891.75	76.50
200	Materiales y Suministros	2,800,297.00	1,457,666.53	1,342,630.47	52.05
300	Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles	15,212,275.27	14,690,540.06	521,735.21	96.57
900	Asignaciones Globales	5,215,410.00	0.00	5,215,410.00	0.00
	<b>CERTEZA JURÍDICA DE LA PROPIEDAD, TENENCIA Y USO DE LA TIERRA</b>	<b>60,945,939.00</b>	<b>53,070,585.40</b>	<b>7,875,353.60</b>	<b>87.08</b>
000	Servicios Personales	25,003,499.00	23,521,978.50	1,481,520.50	94.07
100	Servicios no Personales	12,102,810.00	7,463,710.83	4,639,099.17	61.67
200	Materiales y Suministros	3,025,299.00	1,476,005.43	1,549,293.57	48.79
300	Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles	1,814,331.00	1,808,890.64	205,440.36	88.68
500	Transferencias de Capital	19,000,000.00	19,000,000.00	0.00	100.00
	<b>ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	<b>1,389,000.00</b>	<b>939,819.75</b>	<b>449,180.25</b>	<b>67.66</b>
000	Servicios Personales	1,089,000.00	852,500.00	236,500.00	78.28
100	Servicios no Personales	229,500.00	69,505.37	159,994.63	30.29
200	Materiales y Suministros	47,000.00	14,016.38	32,983.62	29.82
300	Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles	23,500.00	3,798.00	19,702.00	16.16
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>		<b>157,277,524.00</b>	<b>131,427,066.49</b>	<b>25,850,458.51</b>	<b>83.56</b>

**Beatriz Gómez**  
Jefe de Contabilidad  
Registro de Información Catastral

**Sandra Suseth Fuentes Miranda**  
Encargada de la UDAF  
Registro de Información Catastral

**Lic. Harold G. Estrada Castro**  
Gerente Administrativo Financiero  
Registro de Información Catastral

**Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón**  
Director Ejecutivo Nacional







**SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO  
ENERO - DICIEMBRE 2010  
(Expresado en Quetzales)**

PRESUPUESTO DE INGRESOS			PRESUPUESTO DE EGRESOS		
<b>Ingresos Corrientes</b>		<b>13,722,120.00</b>			
Transferencias Corrientes recibidas del Gobierno Central	13,722,120.00				
<b>Ingresos de Capital</b>		<b>97,308,617.68</b>			
Transferencias de Capital recibidas del Gobierno Central	97,308,617.68				
<b>Ingresos Propios</b>		<b>3,379,351.54</b>			
Intereses Bancarios	3,339,415.59				
Ingresos no Tributarios	39,935.95				
<b>Saldo de Caja</b>		<b>35,789,250.00</b>			
Disminución de caja y bancos	35,789,250.00				
<b>SUMAS IGUALES</b>		<b>150,199,339.22</b>			
			<b>Egresos</b>		<b>131,427,065.49</b>
			Gastos de Funcionamiento	18,116,158.45	
			Gastos de Inversión	113,310,907.04	
			<b>Ingresos a Caja</b>		<b>18,772,273.73</b>
			Saldo de Caja	18,772,273.73	
			<b>SUMAS IGUALES</b>		<b>150,199,339.22</b>

**Beatriz Gómez**  
Jefe de Contabilidad  
Registro de Información Catastral

**Sandra Suseth Fuentes Miranda**  
Encargada de la UDAF  
Registro de Información Catastral

**Lic. Harold G. Estrada Castro**  
Gerente Administrativo Financiero  
Registro de Información Catastral

**Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón**  
Director Ejecutivo Nacional



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero  
José Manuel Álvarez Girón  
Director Ejecutivo  
Registro de Información Catastral de Guatemala  
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Registro de Información Catastral de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, 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:

### Área Financiera

- 1 Incumplimiento a metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría**
- 2 Deficiencias en el registro y control de suministros**
- 3 Gastos de inversión no considerados en Plan de Trabajo .**
- 4 Falta de controles para la distribución de artículos promocionales**
- 5 Tarjetas kardex desactualizadas**
- 6 Equipo adquirido sin utilizarse**
- 7 Adquisición de bienes para fines distintos a la naturaleza de la entidad .**





**8 Vehículos registrados en el libro de inventarios , sin haberse recibido**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Incumplimiento a metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría

###### Condición

En la revisión de los Informes de Auditoría Interna del período 2010, se estableció que la Actividad No. 12, Auditoría a los Estados Financieros, que contempla el cronograma de trabajo del Plan Anual de Auditoría Interna -PAA-, presentado al Consejo Directivo del Registro de Información Catastral, por el Auditor Interno el 30 de junio de 2010, no se cumplió.

###### Criterio

El Acuerdo Numero A-57-2006 del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, Normas del Sector Gubernamental, norma 2.1 Plan Anual de Auditoria Gubernamental, establece: "...El Plan Anual de Auditoria Gubernamental debe ser evaluado periódicamente por quien los ejecuta y los resultados podrán originar modificaciones, previa autorización de las autoridades superiores."

###### Causa

Incumplimiento por parte del Auditor Interno al no examinar los estados financieros de la Institución.

###### Efecto

Desconocimiento del Auditor Interno del resultado de las operaciones contables del ejercicio.

###### Recomendación

El Consejo Directivo, debe girar instrucciones al Auditor Interno para que le de cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Consejo.

###### Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional conjuntamente con los responsables, manifiestan: "La Auditoria Interna practicó la auditoría a los estados financieros del Registro de Información Catastral de Guatemala, del 1 de enero al 31 de diciembre 2010, conforme el Plan Anual de Auditoria del año 2010. Según oficio Ref. O-AI-028-2010 del 14 abril del



año en curso, el borrador del informe fue recibido por la Dirección Ejecutiva Nacional el 14 de abril del año 2010, para su consideración y posterior traslado al Consejo Directivo del RIC...Por lo anteriormente expuesto, se concluye que el Plan Anual de Auditoría del año 2010, sí se cumplió.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que el oficio de traslado del borrador del informe de auditoría de los Estados Financieros, emitido por Auditoría Interna, fue recibido por la Dirección Ejecutiva hasta el 14 de abril de 2011, no obstante al 31 de marzo de 2011 el auditor interno debió haber informado sobre la razonabilidad de su contenido previo a su oficialización y en el oficio firmado por el Auditor Interno Ref. O-AI-011-2011 de fecha 1 de febrero de 2011 informó que posteriormente sería trasladado el informe a la Comisión de Auditoría, el cual no se recibió.

### **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 Q5,000.00.

### **Hallazgo No.2**

#### **Deficiencias en el registro y control de suministros**

##### **Condición**

Se estableció que en la Sección de Almacén, el resumen de inventario al treinta y uno de diciembre de 2010, no está valorizado y esta operado en hoja electrónica simple.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."



La Circular 3-57 Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas de la Contaduría General de la Nación, establece: Registros auxiliares para Bibliotecas y Almacenes. “Para una correcta presentación de los inventarios debe tenerse presente que las cuentas 1226.2 Bibliotecas y 12.4 Almacenes, se deben incluir en forma global, es decir, poniendo el valor total de los libros y existencias que figuren al cierre del ejercicio -31 de diciembre-, ya que por separado procede llevarse registro detallado en libros o tarjetas auxiliares autorizadas por la Contraloría General de Cuentas...”

### **Causa**

Falta de adecuada supervisión y previsión por parte del Gerente Administrativo Financiero y del Encargado Administrativo, e implementación de un sistema definido y funcional de registro y herramientas necesarias de control.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de bienes, en perjuicio de los intereses de la Institución y por ende del Estado.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo Nacional debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, Encargado Administrativo y Jefe de Almacén a efecto que, en forma inmediata se definan controles sistematizados de prevención, confiables y oportunos, a efecto de poder cuantificar y oficializar el inventario, y que el Auditor Interno ejerza supervisión en esta área, a fin de lograr los objetivos institucionales.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional, conjuntamente con los responsables, manifiestan: “El resumen del inventario de almacén al 31 de diciembre de 2010, estaba impreso en hojas electrónicas simples, esto debido a que el sistema generaba incorrectamente los valores por producto, por lo que al momento de la solicitud verbal de esta información por parte de los Licenciados de las Comisión de Contraloría del RIC, la misma les fue impresa en hojas simples y entregada en el momento, donde también se les demostró el inconveniente del sistema. Por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información se realizaron las correcciones en el sistema y así se imprimió el informe de existencias al 31 de diciembre de 2010, el día 15 de marzo del 2011.

Por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información se realizaron las correcciones en el sistema y así se imprimió el informe de existencias al 31 de diciembre de 2010, el día 15 de marzo del 2011. El resumen del inventario de



almacén al 31 de diciembre de 2010, estaba impreso en hojas electrónicas simples, esto debido a que el sistema generaba incorrectamente los valores por producto, por lo que al momento de la solicitud verbal de esta información por parte de los Licenciados de las Comisión de Contraloría del RIC, la misma les fue impresa en hojas simples y entregada en el momento, donde también se les demostró el inconveniente del sistema. Por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información se realizaron las correcciones en el sistema y así se imprimió el informe de existencias al 31 de diciembre de 2010, el día 15 de marzo del 2011...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que en al momento de requerir el reporte de inventario al 31/12/2010, por parte de la Comisión de Auditoría, el mismo fue entregado con esas deficiencias.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Gerente Administrativo Financiero y Encargado Administrativo por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Gastos de inversión no considerados en Plan de Trabajo .**

#### **Condición**

Se estableció que en el Programa 02 Proyectos centrales, Renglón 325 Equipo de transporte, por medio del Cur 2912 de fecha 24 de septiembre de 2010, facturas 14092-94 de fecha 11/08/2010, se adquirieron 2 vehículos, Camioneta y Pick-up marca Mitsubishi, por la cantidad de Q462,600.00, los mismos no fueron presupuestados en el Plan de Trabajo periodo mayo 2010-mayo 2011 del Marco del Convenio de Cooperación Técnica y Administrativa celebrado entre el Registro de Información Catastral y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Solicitud de compra de bienes, suministros y servicios No. 034, se compraron para servicio del Ministerio y las Tarjetas de responsabilidad están a cargo del Director Ejecutivo y Gerente Administrativo financiero del Registro de Información Catastral.



**Criterio**

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, Indica: "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 Gerente Administrativo Financiero autorizó la compra, sin estar contemplada en el documento respectivo, y sin asignación presupuestaria.

**Efecto**

Ejecución de gastos sin criterios de transparencia y economía.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y Jefe de presupuesto para que previo a la solicitud de compra, se revise la Planificación de trabajo-presupuestario, efectuado bajo el marco del Convenio de Cooperación Técnica y Administrativa MAGA-RIC 2010.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional, conjuntamente con los responsables manifiestan: "El Plan de Trabajo constituye la programación inicial del Convenio de "Cooperación Técnica y Administrativa" celebrado entre el RIC y el MAGA; sin embargo con fecha 14 de julio de 2010, se recibió en la Sección de Presupuesto la solicitud de modificación presupuestaria que incluye la programación de la compra de los dos vehículos en mención y su justificación.

Asimismo hacemos de su conocimiento que la fecha correcta de las facturas mencionadas en el hallazgo, corresponden al 11/08/2010 y no la fecha que indica; adicionalmente la fecha de pago fue el 24 de septiembre del mismo año.

Los vehículos están asignados al Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero del RIC, debido a que el primero es el suscriptor del convenio y el segundo es el representante titular del mismo por parte del RIC; no obstante los vehículos están a disposición de las actividades del MAGA cuando son requeridos..."





### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que, a la documentación del descargo se adjunta solamente la solicitud de la modificación presupuestaria interna del convenio no así la modificación presupuestaria, la cual fue requerida por la Comisión de Auditoría con fecha 05 de mayo del año en curso y no fue entregada 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 13, para el Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

### **Hallazgo No.4**

#### **Falta de controles para la distribución de artículos promocionales**

##### **Condición**

En el Registro de Información Catastral, RIC, se estableció que en el programa 01 Actividades Centrales, renglón 121 Divulgación e Información, según Cur 2784 de fecha 13 de septiembre de 2010, se efectuó la compra de 2,000 thermos herméticos de aluminio con logotipo institucional, por valor de Q58,000.00, para promocionar eventos interinstitucionales; de acuerdo a las hojas denominadas "Listado de participantes, entrega de promocional", que se adjuntaron como soporte de la entrega, únicamente se distribuyeron 105 thermos, que equivalen a Q3,045.00.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."



**Causa**

El Director Ejecutivo Nacional avaló la solicitud de entrega de suministros, a la asistente del Departamento de Relaciones Públicas, contratada bajo el renglón presupuestario 029.

**Efecto**

Riesgo de pérdida o uso indebido de bienes propiedad de la institución.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente administrativo financiero, para que se norme la forma de distribución de suministros promocionales, y que el responsable del mismo sea personal permanente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional, conjuntamente con los responsables manifiestan: "El Director Ejecutivo Nacional avaló la solicitud de entrega de promocionales al Departamento de Relación Públicas dado que es el encargado de coordinar las entregas a los jefes zonales, según programación de declaratorias de zonas y eventos.

Los promocionales fueron retirados por parte de la encargada de Relaciones Públicas para coordinar los envíos y las entregas con previa revisión, posterior a ello fueron entregadas por medio de los oficios Ref. RIC-RR.PP.16-2010, RIC-RR.PP.17-2010, RIC-RR.PP.18-2010 y RIC-RR.PP.19-2010, de fecha 20 de septiembre.

Con respecto a lo que indica el hallazgo, que únicamente se entregaron 105 termos, se informa que en su momento la Lic. Dora Luvia Vela solicitó verbalmente una muestra de los listados de entrega de los promocionales, para lo cual la encargada de Relaciones Públicas entregó una copia de uno de los listados que tenía a la mano; por lo que se aclara que en ningún momento pidió documentar la entrega completa de los promocionales.

Por lo que se concluye haber seguido el procedimiento correcto sin poner en riesgo el resguardo de los promocionales de la institución..."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado a que en el soporte del descargo se adjunta evidencia de la totalidad del retiro de los artículos, no así el listado con nombre de las personas beneficiarias, tampoco se evidenció en los documentos de soporte del CUR.



**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 Ejecutivo Nacional, por la cantidad de Q55,000.00.

**Hallazgo No.5****Tarjetas kardex desactualizadas****Condición**

En el Registro de Información Catastral -RIC-, en el Programa 02 Proyectos Centrales, renglón 267 Tintes, pinturas y colorantes, según Cur 2829 de fecha 17 de septiembre de 2010, se adquirieron suministros de tóner y cartuchos para el abastecimiento del personal de oficinas por valor de Q82,005.00, y al 31 de diciembre de 2010, aún no se habían registrado en las tarjetas auxiliares 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 organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

**Causa**

Controles inoportunos en el ingreso y egreso de suministros al área de almacén.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de suministros de la entidad, y limitación en la fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones inmediatas al Encargado administrativo y Jefe de almacén y bodega a efecto de actualizar los registros de salidas y entradas en las tarjetas Kardex en forma sistemática y oportuna.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional, conjuntamente con los responsables manifiestan: “Según la consulta efectuada a todos los registros auxiliares de kárdex de esta compra, el ingreso se efectuó el 26 de agosto 2010. Adicionalmente se emitieron las constancias de ingreso a almacén y a inventario No. 862724 al 862729 con fecha 6 de septiembre de 2010.

Por lo anterior expuesto le informo que los ingresos y egresos si se registraron en forma oportuna en el sistema; sin embargo por inconvenientes en el Sistema no se habían impreso las tarjetas kardex.

Se concluye que no existe riesgo de pérdida de suministros debido a que ya estaban registrados en el sistema y que no existe limitación en la revisión de la auditoría debido a que la única información solicitada verbalmente por parte de los Licenciados de las Comisión de Contraloría del RIC, fue entregada en el momento.

Anexo 5 se adjunta una copia de todas las tarjetas de control de ingresos y egresos de almacén, donde consta que el ingreso se realizó el 26 de agosto 2010, y de las constancias indicadas en el párrafo anterior, kárdex folios 2030, 2037, 2046, 2047, 2054, 2059, 2061 al 2066, 2073, 2076 al 2078, 2187 al 2196, 2199 al 2202, 2213, 2216, 2217, 2220, 2223, 2229 y 2258; Constancias de ingresos a almacén y a inventarios forma 1-H Serie “B” Nos. 862724, 862725, 862726, 862728 y 862729...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que el 08 de marzo de 2011, fecha en que la Comisión de Auditoría requirió las tarjetas Kárdex del ingreso de esta compra, el Jefe de Almacén informó que el último cuatrimestre del 2010, no fue operado.

### **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 Encargado Administrativo y Jefe de Almacén por la cantidad Q.5,000.00 para cada uno.



## Hallazgo No.6

### Equipo adquirido sin utilizarse

#### Condición

Se estableció que el Registro de Información Catastral, adquirió un Horno de Convección, Programa 02, renglón 329 Otras maquinarias y equipos, CUR 7668, factura cambiaria serie B No. 36910 de fecha 12 de enero de 2010, por valor de Q31,270.00, a utilizarse en la elaboración del mapa de taxonomía a cargo de la Unidad de Planificación Geográfica MAGA, por medio del Convenio de Cooperación Técnica RIC-MAGA, a un año de la compra, se determinó que el bien con código de inventario No. RIC-99-99-258 esta sin uso, en el área de laboratorio de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17, Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de 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

Compra de equipo de laboratorio sin tomar en cuenta criterios de prioridad, eficiencia, eficacia y oportunidad.

#### Efecto

Desaprovechamiento y deterioro del equipo adquirido.

#### Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y Gerente Técnico a efecto de valorar la prioridad de las compras en función de la necesidad de uso, así mismo se realicen los estudios y gestiones necesarios para la instalación y funcionamiento.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional, conjuntamente con los responsables, manifiestan: "El RIC adquirió el equipo consistente en un horno de convección por gravedad, en el marco del Convenio suscrito con el MAGA Convenio de Cooperación Técnica RIC-MAGA, en ese sentido la compra se realizó con base en la solicitud recibida de la administración de la Unidad de Planificación Geográfica y Gestión de Riesgo -UPGGR- del MAGA, los fondos que se utilizaron son los destinados a los fines del mismo Convenio.

El equipo en mención se encuentra al servicio del laboratorio de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala; sin embargo a la fecha de la revisión física por parte de la Comisión de Contraloría en el RIC, el mismo se encontraba empacado para ser trasladado, esto debido a que el laboratorio se encuentra en fase de traslado.

Dicho equipo ha sido utilizado para la investigación, docencia y realización de análisis de suelos con medidas de resguardo óptimas y no existe riesgo de daño o deterioro, por lo que se concluye que no se tiene desaprovechado el equipo por parte del laboratorio de la FAUSAC.

Asimismo informo a usted que nos es función del RIC, darle seguimiento..."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en primera instancia no se tenía certeza de su localización por parte de los responsables, al momento de la verificación según tarjeta de responsabilidad. Asimismo, no presentó evidencia de haber sido usado.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Gerente Técnico y Ex Gerente Administrativo Financiero por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.7**

#### **Adquisición de bienes para fines distintos a la naturaleza de la entidad .**

#### **Condición**

Por medio del Programa 02, Renglón 324 Equipo educacional, cultural y recreativo, CUR 3201, facturas serie A No. 3062, 3063. 3077, 3078, por valor



total de Q62,030.85 de fechas 22 y 27 de enero de 2010, el Registro de Información Catastral adquirió equipo deportivo (gimnasia) para uso de recreación del personal de la Gerencia Administrativa Financiera, según Solicitud de Compra de Bienes, Suministros y Servicios Correlativo ADM-520-2010 de fecha 19 de enero de 2010, constancia de ingreso a almacén y a inventario No. 862562 de fecha 14/07/2010, adjudicación No. RIC-001/2010 de fecha 20/01/2010.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17, Ejecución Presupuestaria, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios, así como para informar de los resultados obtenidos por medio de sus indicadores de gestión, sobre el impacto social de las políticas institucionales.”

### **Causa**

Falta de priorización en la calidad de gastos, por parte del Ex Gerente Administrativo Financiero y Encargado de Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios de la entidad.

### **Efecto**

Recursos económicos utilizados en compra de bienes no acordes a las funciones de la Institución.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, Encargado Administrativo y Encargado de la Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, a efecto de implementar políticas de compras enfocadas a los fines y la naturaleza de la institución, asimismo, observar los lineamientos y políticas de cancelación contenidas en las adjudicaciones de bienes y servicios del Registro de Información Catastral de Guatemala.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional conjuntamente con los responsables, manifiestan: “El Registro



de Información Catastral de Guatemala, como institución responsable a todo nivel y comprometida con el bienestar y desarrollo integral de su personal, vela por que las condiciones laborales sean óptimas, considerando que es su principal patrimonio. Debido a esto ha puesto a disposición un área para la práctica de ejercicio, para lo cual fue necesario equiparla para cumplir con el propósito, de ahí que se adquirió equipo deportivo.

El RIC no ha dejado de cumplir con las obligaciones inherentes a su Plan Operativo Anual, ha destinado los recursos de acuerdo a la programación Institucional brindando transversalmente los mismos para el cumplimiento del POA, situación que está plenamente demostrada. Por lo anterior, este Registro ratifica que la compra del equipo deportivo no ha menoscabado los recursos de la Institución, y si ha beneficiado al personal, redundando en un mejor ambiente de trabajo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que la justificación presentada en el descargo no está vinculada a los fines de la institución y por haber efectuado la cancelación de los bienes con seis meses de anticipación a la fecha de recepción de los mismos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente Administrativo Financiero y Encargado de Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

### **Hallazgo No.8**

#### **Vehículos registrados en el libro de inventarios , sin haberse recibido**

##### **Condición**

Se determinó que al 31 de diciembre de 2010, no se registró presupuestariamente la adquisición de vehículos, sin embargo durante los meses de noviembre y diciembre de 2010, se operó en el libro de inventarios de bienes de Activos Fijos, el ingreso de 44 vehículos, por la cantidad de Q9,106,825.00, sin haberlos recibido físicamente.

##### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.18 Registro 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.”

### **Causa**

El encargado de inventarios operó en el libro de inventarios de bienes de Activos Fijos el ingreso de vehículos, sin adquirirlos físicamente.

### **Efecto**

El libro de inventarios de Bienes de Activos Fijos refleja un saldo erróneo, debido a que se incluyeron bienes no adquiridos.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que instruya al encargado de inventarios de no efectuar registros en los libros, sin tener la evidencia de propiedad de los bienes.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional conjuntamente con los responsables, manifiestan: “El registro presupuestario derivado del proceso denominado “adquisición de vehículos tipo pick up, camionetas agrícolas, sedan y microbus”, no fue operado al 31 de diciembre de 2010, debido a las siguientes razones:

- 1.Por el monto de la adjudicación se planificó realizar un pago directo, debido a que la disponibilidad en la Cuenta Secundaria era insuficiente para realizar el pago en Guatemala.
- 2.En fecha 3 de diciembre de 2010, se remitió al Tesorero Nacional el expediente para su autorización previo a remitirlo al BM.
- 3.En fecha 8 de diciembre de 2010, responde la TN indicando que no es posible autorizar el pago directo debido a que la adjudicación no se realizó a un proveedor del extranjero.

Derivado de lo anterior se inició el proceso para buscar otro mecanismo de pago, sin embargo, al considerar el contenido del Acuerdo Ministerial Número 88-2010 en el cual se establecen las normas de cierre para la Liquidación del presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y cierre Contable para el ejercicio fiscal



2010, en el apartado que corresponde a la Dirección de Crédito Público, se indica lo siguiente: La Dirección de Crédito Público recibirá a más tardar el 21 de diciembre del año en curso (2010), información de desembolsos para elaborar comprobantes únicos de registro de ingresos, derivados de préstamos y/o donaciones provenientes de cooperación internacional, correspondientes al presente ejercicio fiscal.

En cuanto al ingreso al libro de inventarios de los bienes en mención, éste proceso se realizó con fecha 22 de noviembre 2010, según oficio de solicitud de la Coordinación Administrativa Financiera del PAT II de fecha 15 de noviembre 2010; Acta de Recepción de fecha 19 de noviembre 2010 de la comisión receptora del proceso denominado "Adquisición de Vehículos, tipo Pick up, camionetas agrícolas, sedan y microbus" para el Proyecto de administración de tierras Fase II, que certifica la recepción de 44 vehículos y facturas serie "01V" números de las 74672 a la 74679 de fecha 13 de octubre 2010, de la 75336 a la 75346 y de la 75349 a la 75373 de fecha 19 de noviembre de 2010; precisamente porque los vehículos ya habían sido recibidos oficialmente y se requería iniciar con el proceso de trámite de placas, mismo que no puede realizarse si no se han registrado los bienes en el inventario..."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que no se encontraron los vehículos físicamente en la institución en el momento de realizar la inspección física.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q3,000.00.



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

Ingeniero  
José Manuel Álvarez Girón  
Director Ejecutivo  
Registro de Información Catastral 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 Registro de Información Catastral de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

### Área Financiera

- 1 Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos .**
- 2 Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa .**
- 3 Adquisiciones al crédito .**





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Registro de Información Catastral de Guatemala por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



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

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos .

###### Condición

Se determinó que el Fondo de Viáticos de las Oficinas de Zacapa-Chiquimula autorizado por la cantidad de Q10,000.00, cuenta 3-007-10195-3, según confirmación de saldos bancarios del Banco de Desarrollo Rural S. A. y conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2010, registra un saldo de Q10,128.70.

###### Criterio

El Acuerdo DN002-2010, emitido por el Director Ejecutivo Nacional del Registro de Información Catastral de Guatemala, artículo 5, indica: "La liquidación final de los fondos de viáticos, la realizarán los responsables de la administración de dichos Fondos y deberá entregarse en la Gerencia Financiera del RIC, a más tardar el 17 de diciembre de 2010."

###### Causa

El Asistente Administrativo encargado del fondo, no liquidó oportunamente, según boleta de depósito número 68784807 de fecha 21 de enero de 2011.

###### Efecto

Riesgo de uso no autorizado de los recursos de la entidad.

###### Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones a la Jefe de Contabilidad y a la Jefe de Tesorería, para que los encargados del manejo de fondos, los liquiden en la fecha establecida en la normativa interna.

###### Comentario de los Responsables

En oficio Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional conjuntamente con los responsables, manifiestan: "La Gerencia Administrativa Financiera mediante Memorandum UCC111-2010, de fecha 10 de noviembre de 2011, traslado a los Encargados de Fondos Rotativos la



calendarización de recepción de procesos por cierre de ejercicio fiscal 2010, indicándole cronograma con fechas de recepción de liquidación finales de Fondo Rotativos.

De acuerdo a lo indicado por el encargado administrativo zonal, el problema fue debido a que el sistema de cheque seguro no permitió registrar el cheque y contar así con el código, por lo que no fue posible cambiar el cheque, sin embargo el mismo fue emitido el 13 de diciembre de 2010. La situación anterior fue solucionada por parte del Banco de Desarrollo Rural, S.A. el día 21 de enero de 2011.

Por lo anteriormente expuesto, que fue un error del sistema de cheque seguro, por lo que en ningún momento existió riesgo con los recursos de la institución.

Anexo 7 copia de memorandum UCC111-2010, copia de cronograma de cierre ejercicio fiscal 2010, copia de cheque No. 217 y estado de cuenta correspondientes a la cuenta No. 3-007-10195-3 a nombre de Fondo de viáticos RIC, Zacapa Chiquimula."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el responsable del fondo, la Jefe de Contabilidad y la de Tesorería incumplieron con la normativa vigente. Asimismo, se efectuó el trámite con el Banco de Desarrollo Rural S.A. por medio de nota s/n hasta el 21 de enero de 2011.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 7, para el Asistente Administrativo de Zona, por la cantidad de Q3,000.00.

### **Hallazgo No.2**

**Personal contratado temporalmente con funciones de naturaleza administrativa y operativa .**

### **Condición**

En el Registro de Información Catastral, RIC, se estableció que el Jefe de Almacén y Bodega se contrató con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, para ejercer actividades administrativas



ligadas a la custodia de bienes que involucran procesos de entradas, salidas, inventarios registrados a través de kardex y otras inherentes a su puesto de trabajo.

### **Criterio**

El Decreto Número 72-2008 Ley del Presupuesto General de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2009, artículo 4, establece: “Otras Remuneraciones del personal temporal. Las entidades de la administración central y las entidades descentralizadas podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia con cargo al renglón de gasto 029, otras remuneraciones del personal temporal, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala,... por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa.”

### **Causa**

El Gerente Administrativo Financiero contrato a una persona para ejercer funciones de personal permanente.

### **Efecto**

Por carecer de la calidad de servidor público, no se le puede formular cargos, por posibles pérdidas de bienes que estén bajo su resguardo.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que personal temporal no realice funciones de naturaleza administrativa u operativa.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref.DEN-RIC 087-2011 de fecha 03 de mayo de 2011 el Director Ejecutivo Nacional y oficio s/n de la Coordinadora de Recursos Humanos, de fecha 02 de mayo de 2011, manifiestan: “Derivado de un proceso de reestructuración de actividades y honorarios de algunos colaboradores realizado por la Gerencia Administrativa Financiera, misma que fue recibida en la Coordinación de Recursos Humanos, y a Solicitud de la Gerencia a través del Encargado de la Unidad Administrativa se realizó el Cambio de actividades del Sr. Juan Sergio Hernández Silva, quién anteriormente estaba prestando sus servicios técnicos en la Sección de Inventarios, en base a dicha solicitud se gestionó el nuevo contrato con las instrucciones emitidas y con actividades específicamente de apoyo a la sección de Almacén, en el contrato emitido no indica que el Sr. Hernández, es el responsable directo de la administración del almacén, limitándose únicamente a las actividades de apoyo y asistencia en los diferentes



procesos. Es conveniente mencionar que la responsabilidad de la Administración de la Sección de Almacén y Bodega, recae directamente en el Sr. Sergio Gustavo García Mayen, Encargado de la Unidad Administrativa y Jefe Inmediato del Sr. Hernández, quién si cumple con la calidad de empleado.

Así mismo esta Coordinación le dirigió un oficio al Auditor Interno de la Institución, Lic. Roger Marcoantonio Navas Coronado, donde se le notificó sobre el cambio de actividades del Sr. Hernández, a la Sección de Almacén, para su intervención y gestión correspondiente en el referido proceso; la documentación obra en el expediente del Sr. Juan Sergio Hernández, mismo que se encuentra en poder de la Delegación de Auditoría Gubernamental, de acuerdo a la solicitud hecha recientemente de REFERENCIA: CGC-AP-RIC-OF-117-2011.

Adicionalmente y como es de su conocimiento le comento que los traslados del personal contratado en el renglón 029 “otras remuneraciones del personal temporal” al renglón 022 “Personal por contrato” se han realizado de forma gradual, con base a un análisis sobre los puestos más necesarios y previa autorización de la plaza por parte del Consejo Directivo.”

En respuesta a este supuesto Hallazgo No. 4 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, me permito informarle que derivado de un proceso de reestructuración de actividades y honorarios de algunos colaboradores realizado por la Gerencia Administrativa Financiera, misma que fue recibida en la Coordinación de Recursos Humanos, y a Solicitud de la Gerencia a través del Encargado de la Unidad Administrativa se realizó el Cambio de actividades del Sr. Juan Sergio Hernández Silva, quién anteriormente estaba prestando sus servicios técnicos en la Sección de Inventarios, en base a dicha solicitud se gestionó el nuevo contrato con las instrucciones emitidas y con actividades específicamente de apoyo a la sección de Almacén, en el contrato emitido no indica que el Sr. Hernández, es el responsable directo de la administración del almacén, limitándose únicamente a actividades de apoyo y asistencia en los diferentes procesos. Es conveniente mencionar que la responsabilidad de la Administración de la Sección de Almacén y Bodega, recae directamente en el Sr. Sergio Gustavo García Mayen, Encargado de la Unidad Administrativa y Jefe Inmediato del Sr. Hernández, quién si cumple con la calidad de empleado.

Así mismo esta Coordinación le dirigió un oficio al Auditor Interno de la Institución, Lic. Roger Marcoantonio Navas Coronado, donde se le notificó sobre el cambio de actividades del Sr. Hernández, a la Sección de Almacén, para su intervención y gestión correspondiente en el referido proceso; la documentación obra en el





expediente del Sr. Juan Sergio Hernández, mismo que se encuentra en poder de la Delegación de Auditoría Gubernamental, de acuerdo a la solicitud hecha recientemente de REFERENCIA: CGC-AP-RIC-OF-117-2011.

Como también quiero manifestar que cada Gerencia, tiene la potestad y responsabilidad de administrar a su personal en las actividades que se consideren pertinentes, así como de realizar cualquier cambio que considere conveniente para el buen funcionamiento de la Gerencia, Área y Unidad, lo que involucra contratación, rescisiones, traslados, y cualquier modificación en las contrataciones vigentes.

En este caso, la Gerencia Administrativa Financiera tiene bajo su responsabilidad el resguardo de los bienes, suministros etc., de la institución.

La documentación de soporte como se indicó anteriormente se acredita en el expediente del Sr. Hernández el cuál se encuentra en poder de esa Delegación a su cargo.

También deseo manifestar que estoy en toda la disponibilidad de colaborar y aclarar cualquier duda, observando las sugerencias y recomendaciones que se sirvan emitir, para corregir y/o evitar cualquier circunstancia que podría afectar el buen funcionamiento de la Coordinación a mi cargo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las funciones del Jefe de Almacén se encuentran plenamente definidas en el contrato administrativo de servicios técnicos número 913 (NOVECIENTOS TRECE), en la cláusula segunda Objeto del contrato. Sin embargo, en el soporte del descargo menciona solamente actividades de apoyo, asimismo, la Coordinadora de Recursos Humanos no objeto las funciones asignadas.

### **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 Coordinadora de Recursos Humanos, por la cantidad de Q4,000.00.



## Hallazgo No.3

### Adquisiciones al crédito .

#### Condición

Se estableció que por medio del Fondo Rotativo de Administración a cargo de la Asistente Administrativa, se efectuó el reintegro de gastos por concepto de bienes y servicios adquiridos mediante el uso de tarjetas de crédito, según CUR 483, 1855 y 2270, de fechas 03/03/10, 22/08/10 y 04/08/10, por valor de Q7,476.98, Q1,446.95 y Q1,171.58, respectivamente.

#### Criterio

La Resolución Número 032-001-2006, Reglamento de Fondos Rotativos Internos del Registro de Información Catastral de Guatemala, artículo 13, Prohibiciones, establece: "Los funcionarios y empleados que administren los Fondos Rotativos Internos tienen prohibido: 1) Efectuar compras al crédito. 6) Manejar tarjetas de débito o de crédito con cargo a la cuenta del Fondo Rotativo Interno."

#### Causa

Inobservancia de la normativa vigente por parte de las personas encargadas de manejo y utilización del fondo.

#### Efecto

Riesgo de adquisición de bienes y servicios para otros fines ajenos a la entidad.

#### Recomendación

El Gerente Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Encargado Administrativo, a efecto de dar cumplimiento a la Normativa interna de la Institución, debiendo prohibir el reintegro de efectivo por compras con tarjetas de crédito.

#### Comentario de los Responsables

En oficio Ref. DEN-RIC-087-2011 de fecha 03 de mayo del 2011, el Director Ejecutivo Nacional y oficio S/N de fecha 04 de mayo, manifiestan: "La Resolución Número 032-001-2006, Reglamento de Fondos Rotativos Internos del Registro de Información Catastral de Guatemala, indica en su Artículo 13. Prohibiciones, literal 6) Manejar tarjetas de débito o de crédito con cargo a la cuenta Fondo Rotativo Interno.

No existe inobservancia a la norma por que no se cuenta con ninguna tarjeta de crédito o debito con cargo y/o a nombre de las cuentas de los Fondos Rotativos



Internos y no se han efectuado compras al crédito que afecten a la institución.

El personal que ha efectuado gastos y posterior ha solicitado reintegros por medio de fondos rotativos Internos ha efectuado los pagos con patrimonio personal, siendo todos estos gastos menores y urgentes que han requerido pago inmediato para atender las distintas actividades de la institución y no ha existido riesgo en su adquisición de bienes o servicios.

Adicional Los documentos que amparan el CUR 483 del 03/03/2010 por valor de Q. 10,306.73, no pertenecen a reintegros pagados con el fondo rotativo de la administración y adicionalmente se esta incluyendo en el valor del hallazgo la Cantidad de Q. 155.00 según factura A-1 13367 de Inversiones Natasha, S. A. que no se reintegro a la persona que realizo el gasto, correspondiente al 10% Recarga Tarjeta Crédito.

En el CUR 1855 del 05/07/2010 por valor de Q. 3,145.00, el único pago con tarjeta de crédito es por Q. 100.00 según factura P06 0075114 de Novex, S. A. del 03/06/2010 y no por Q. 1,446.95 como lo indica el hallazgo.

Los documentos que amparan el CUR 2270 del 04/08/2010 por valor de Q. 5,567.16, no pertenecen a reintegros pagados con el fondo rotativo de la administración..."

“Al efectuar la revisión de la documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro señalados en el anexo del documento mencionado anteriormente, se determinó que el único reintegro efectuado que corresponde al Fondo Rotativo de la Administración está comprendido en el CUR No. 1855, de fecha 05-07-2010, soportado con factura número Serie P06 # 0075114 por un total de Q105.00. A lo cual me permito manifestar que el Fondo Rotativo como tal no efectuó ninguna compra al crédito y no adquirió ningún bien ni servicio mediante el uso de tarjeta de crédito, lo que se hizo fue un reintegro en el momento de presentar la factura de compra para su liquidación y en este caso la tarjeta de crédito no tiene cargos a la cuenta del fondo rotativo de la administración, sino que pertenece a una tercera persona que la utilizó como “medio de pago” de un gasto emergente, consistente en la compra de accesorios para la reparación de dos lavamanos con fuga de agua, ubicados en las oficinas del Edificio Amsterdam, 21 calle 10-58 zona 13, Colonia Aurora II, según consta en solicitud de compra de bienes suministros y servicios ADM-454-2010 debidamente autorizada por autoridad competente, por lo que se procedió a efectuar dicho reintegro.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, derivado que en el tercer párrafo del soporte de descargo



de administrativo, aceptan el reintegro de gastos con patrimonio personal (uso de tarjetas de crédito o débito). Además, no se cumple con el inciso 6) y el artículo 14 de la normativa citada, incluyendo para este caso el CUR 1655.

### **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 Asistente Administrativo y Encargado Administrativo, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento, por parte de las personas responsables, estableciéndose que dos de control interno y uno de cumplimiento a leyes fueron atendidas parcialmente.



**8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE MANUEL ALVAREZ GIRON	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2010	31/12/2010
2	FERNANDO AMILCAR BOITON VELASQUEZ	GERENTE TECNICO	01/01/2010	31/12/2010
3	PEDRO JULIO TEJEDA PATZAN	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2010	31/03/2010
4	HAROLD GEOVANI ESTRADA CASTRO	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/04/2010	31/12/2010
5	HAROLD GEOVANI ESTRADA CASTRO	ENCARGADO UDAF	01/01/2010	31/03/2010
6	SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA	ENCARGADO UDAF	01/04/2010	31/12/2010
7	SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA	JEFE SECCION DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACION	01/01/2010	31/03/2010
8	ANGEL NOE REYES CHIVICHON	JEFE SECCION DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACION	01/04/2010	31/12/2010
9	SERGIO GUSTAVO GARCIA MAYEN	ENCARGADO ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010
10	JAIRO HOMERO CASTAÑEDA GARCIA	ENCARGADO DE UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	01/03/2010	31/12/2010
11	JAIRO HOMERO CASTAÑEDA GARCIA	JEFE SECCION FINANCIERA DE PROYECTOS	01/01/2010	28/02/2010
12	ELMER GUDIEL VALLE VALLE	JEFE SECCION FINANCIERA DE PROYECTOS	01/03/2010	31/12/2010
13	JORGE VINICIO PALACIOS PAZ	AUDITOR INTERNO	10/06/2010	31/12/2010
14	JORGE VINICIO PALACIOS PAZ	JEFE SECCION DE TESORERIA	01/01/2010	09/06/2010
15	CARMEN ARACELY GOMEZ MORALES DE SERRANO	JEFE SECCION DE TESORERIA	10/06/2010	31/12/2010
16	SARA ANA GOMEZ GODINEZ	JEFE SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
17	MIRNA ALICIA CHAVEZ SAUCEDO DE COBAR	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
18	ADA MIRNA CORADO RAMIREZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ZONA	01/01/2010	31/12/2010
19	ALEJANDRA DEL ROSARIO HURTARTE AGUILAR DE CHACON	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ZONA	01/01/2010	31/12/2010
20	MARVIN JOEL VASQUEZ MORALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ZONA	01/01/2010	31/12/2010
21	NANCY FABIOLA BUEZO MONRROY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ZONA	01/01/2010	31/12/2010
22	CARLOS JUAN PEREIRA LOPEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ZONA	01/01/2010	31/12/2010
23	MIRTALA HAZEL VILLEDA PADILLA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	04/01/2010	31/12/2010
24	GREGORIO ANTONIO	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010



## ARRIVILLAGA YOC

25	JUAN SERGIO HERNÁNDEZ SILVA	JEFE DE ALMACEN	01/01/2010	31/12/2010
----	--------------------------------	-----------------	------------	------------

