

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 II / VII

GUATEMALA, MAYO DE 2011



INDICE

TOMO II / VII

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

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	8
DICTAMEN DE AUDITORÍA	8
ESTADOS FINANCIEROS	10
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	13
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	19
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	21
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	46
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	48
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	69
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	70

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL -TSE-

INFORMACIÓN GENERAL	72
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	72
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	72



ALCANCE DE LA AUDITORÍA	73
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	74
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	79
DICTAMEN DE AUDITORÍA	79
ESTADOS FINANCIEROS	80
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	83
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	88
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	89
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	91
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	93
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	96
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	97

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS

INFORMACIÓN GENERAL	99
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	100
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	101
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	101
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	102
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	106
DICTAMEN DE AUDITORÍA	106
ESTADOS FINANCIEROS	107
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	110
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	112
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	113



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	115
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	116
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	117

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-

INFORMACIÓN GENERAL	118
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	118
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	118
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	119
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	120
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	125
DICTAMEN DE AUDITORÍA	125
ESTADOS FINANCIEROS	127
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	130
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	136
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	138
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	147
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	149
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	159
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	160

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-

INFORMACIÓN GENERAL	162
---------------------	-----



FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	163
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	163
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	164
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	165
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	170
DICTAMEN DE AUDITORÍA	170
ESTADOS FINANCIEROS	172
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	176
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	181
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	182
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	196
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	198
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	205
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	206

INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD, -INTECAP-

INFORMACIÓN GENERAL	208
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	208
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	209
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	210
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	210
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	217
DICTAMEN DE AUDITORÍA	217
ESTADOS FINANCIEROS	218
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	221



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	224
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	225
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	242
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	244
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	257
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	258

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

INFORMACIÓN GENERAL	261
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	261
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	262
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	262
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	263
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	266
DICTAMEN DE AUDITORÍA	266
ESTADOS FINANCIEROS	268
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	273
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	277
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	278
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	279
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	280

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



INFORMACIÓN GENERAL	281
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	281
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	281
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	282
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	283
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	287
DICTAMEN DE AUDITORÍA	287
ESTADOS FINANCIEROS	289
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	294
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	296
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	308
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	310
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	317
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	318

CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA

INFORMACIÓN GENERAL	319
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	319
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	320
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	320
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	321
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	324
DICTAMEN DE AUDITORÍA	324
ESTADOS FINANCIEROS	326



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	332
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	333
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	340
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	342
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	354
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	355

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRICOLAS

INFORMACIÓN GENERAL	356
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	356
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	357
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	357
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	358
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	365
DICTAMEN DE AUDITORÍA	365
ESTADOS FINANCIEROS	367
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	370
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	374
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	376
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	407
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	409
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	420
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	421



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
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. 90-2005 del Congreso de la República, se crea el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La sede del RENAP, está en la capital de la República, sin embargo, para el cumplimiento de sus funciones, deberá establecer oficinas en todos los municipios de la República; podrá implementar unidades móviles en cualquier lugar del territorio nacional, y en el extranjero, a través de las oficinas consulares.

Función

Al RENAP le corresponde planear, coordinar, dirigir, centralizar y controlar las actividades de registro del estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales señaladas en la ley específica y sus reglamentos.

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 presupuesta 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 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, del Estado de Resultados; Venta de Servicios, Intereses y Transferencias Corrientes del Sector Público, Ingresos y Gastos en la ejecución del programa Registro Civil de las Personas y de los Ciudadanos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 8 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y al 31 de de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q327,321,319.84.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en tres cuentas, Viaticos, Caja Chica Central y Cajas Chicas Sedes Departamentales, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010, conforme a reportes de Sicoín se describe una ejecución en el transcurso del periodo por la cantidad de Q12,064,113.12.

Inversiones Financieras

El balance general de la entidad al 31 de diciembre de 2010, no refleja inversiones financieras.

Cuentas a Cobrar

El saldo reflejado al 31 de diciembre de 2010, en ésta cuenta asciende a la cantidad de Q94,488.94.

Propiedad, Planta y Equipo

El balance general de la entidad al 31 de diciembre de 2010, refleja que los activos fijos, se integra por Maquinaria y Equipo por Q71,903,338.34 y Equipo Militar y de Seguridad por Q58,320.00, los que ascienden a la cantidad de Q71,961,658.34.



Otros Activos Fijos

La cuenta otros activos fijos descrita en el balance general al 31 de diciembre de 2010, ascienden a la cantidad de Q2,868,748.60.

Depreciaciones Acumuladas

El balance general de la entidad al 31 de diciembre de 2010, se reflejan depreciaciones acumuladas por la cantidad de Q24,897,107.21 y amortizaciones acumuladas que ascienden a la cantidad de Q897,339.27.

Cuentas Comerciales a Pagar

En esta cuenta se registrarón deudas con varios proveedores, la cual asciende a la cantidad de Q136,963.16.

Gastos del Personal a Pagar

En esta cuenta se registrarón retenciones del Impuesto al Valor Agregado IVA a proveedores, prestaciones laborales, retenciones judiciales, IGSS laboral, Impuesto Sobre la Renta ISR, sueldos y prestaciones, descuento de prestamo en el Banco de los Trabajadores, timbre y papel sellado, deudas varias del Estado y primas de fianza, dicha cuenta asciende a la cantidad de Q2,258,392.59.

Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2010, asciende a la cantidad de Q224,412,944.13.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

Esta cuenta refleja al 31 de diciembre de 2010 la cantidad de Q117,224,178.05. Asimismo se registró en la sección del Patrimonio transferencias y contribuciones de capital por la cantidad de Q35,294,514.40, lo que corresponde a desembolsos efectuados por el Ministerio de Finanzas Públicas a la institución durante el ejercicio fiscal 2010, de los recursos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-, en el componente de inversión para el programa de Apoyo al Registro Nacional de las Personas -RENAP-, como resultado de las obligaciones generadas en concepto de la implementación del Documento Personal de Identificación -DPI-.



Estado de Resultados

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

Venta de Servicios

El estado de resultados revela ingresos por venta de servicios al 31 de diciembre de 2010 por la cantidad de Q111,760,063.61.

Intereses

El rubro de la cuenta de intereses, refleja que al 31 de diciembre de 2010, se recaudó la cantidad de Q5,578,777.22.

Transferencias Corrientes del Sector Público

El rubro de transferencias corrientes del sector público al 31 de diciembre de 2010, refleja una cantidad de Q681,711,008.00.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos devengados y registrados por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, por fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes, por concepto de la administración central al 31 de diciembre 2010, asciende a la cantidad de Q133,733,333.00, fuente 31 ingresos propios, por concepto de otros servicios y depositos internos, asciende a la cantidad de Q117,338,840.83, fuente 52 prestamos externos, por concepto de la administración central, por la cantidad Q583,272,189.40, para un total de ingresos recaudados de Q834,507,197.83.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio 2010 asciendió a la cantidad de Q158,710,592.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q691,454,513.00, para un presupuesto vigente de Q850,165,105.00, ejecutandose la cantidad de Q565,812,440.78 que representa el 66.55% del presupuesto vigente.



Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias que se originaron en el presupuesto de la entidad, se debió al préstamo entre el gobierno de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, para el programa Apoyo al Registro Nacional de las Personas para el proceso de implementación del Documento de Identificación.

Información Técnica

La entidad no tiene proyectos de inversión, distribuido en infraestructura física.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene las metas físicas y financieras.

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría a través de la Dirección de Gestión y Control Interno, el cual contiene las auditorías planificadas, ejecutadas y reprogramadas en su oportunidad y derivado de ello presentó a las autoridades de la entidad los informes de las auditorías realizadas durante el período.

Préstamos

La entidad reportó que no tuvo préstamos durante el período 2010.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y



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

Sistema Nacional de Inversión Pública

Se verificó que la entidad no ejecutó proyectos de inversión, por lo cual no hay registros en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Licenciado
Helder Ulises Gómez
Presidente del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 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 el libro de inventario de Activos fijos bienes muebles e inmuebles de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se operó desordenadamente, no tiene firma y sello de los responsables y se registraron 18 sillas de mas en los folios 1963 al 1968 en adquisiciones realizadas durante el año, asimismo el saldo de inventario al 31 de diciembre de 2010 por la cantidad de Q82,405,378.69, no está conciliado con las cuentas de Propiedad





Planta y Equipo y Activo Intangible Bruto al cierre del Balance General de Q77,705,360.03, reflejando una diferencia de Q4,700,018.66.

La información consignada en las cuentas Propiedad Planta y Equipo y Activo Intangible Bruto, no es razonable con el libro de inventario y existe la probabilidad de extravío de los bienes adquiridos.

(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 Registro Nacional de las Personas -RENAP-, 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



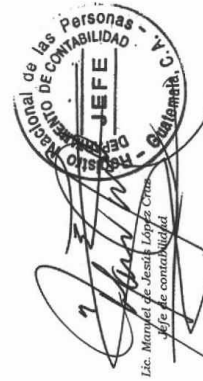
Dirección de Presupuesto



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Cifras en Quetzales)

1000	ACTIVO	NOTA	2000	PASIVO	NOTA
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		1100	PASIVO CORRIENTE	
1110	ACTIVO DISPONIBLE		2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	13
1112	Bancos	5	2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	13
			2113	Gastos del Personal a Pagar	14
	TOTAL DE ACTIVO DISPONIBLE			TOTAL DE CUENTA A PAGAR A CORTO PLAZO	
1130	ACTIVO EXIGIBLE			TOTAL PASIVO CORRIENTE	2,395,085.75
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	6		TOTAL PASIVO	2,395,085.75
	TOTAL ACTIVO EXIGIBLE			TOTAL PASIVO	2,395,085.75
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		3000	PATRIMONIO NETO	
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		3100	PATRIMONIO NETO	
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3120	PATRIMONIO DE LA HACIENDA	15
1232	Maquinaria y Equipo	7	3121	Transferencias y Contribuciones de Capital	
1235	Equipo Militar y de Seguridad	8	3122	Acumulados de Ejercicios Anteriores	
1237	Otros Activos Fijos	9	3122	Resultado del Ejercicio	
	TOTAL DE DEPRECIACIONES ACUMULADAS	10		TOTAL DE PATRIMONIO DE LA HACIENDA	376,931,636.58
	TOTAL DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (NETO)			TOTAL DE PATRIMONIO NETO	376,931,636.58
1240	ACTIVO INTANGIBLE			TOTAL DE PATRIMONIO	376,931,636.58
1241	Activo Intangible Bruto	11			
2272	Amortización Acumulada	12			
	TOTAL DE ACTIVO INTANGIBLE				
	TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)				
	TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)				
	SUMA ACTIVO			SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	376,931,636.58

Fuente: Scopin Web





Dirección de Presupuesto

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 (CIFRAS EN QUETZALES)

CUENTA No.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	NOTAS	VALOR	VALOR TOTAL
5000	INGRESOS			799,212,683.43
5100	INGRESOS CORRIENTES			799,212,683.43
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			111,760,063.61
5142	Venta de Servicios (Emisión de Certificaciones)	16	111,760,063.61	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			5,578,777.22
5161	Intereses	17	5,578,777.22	
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS			681,711,008.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	18	681,711,008.00	
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS			162,834.60
5181	Donaciones Externas	19	162,834.60	
6000	GASTOS			574,799,739.30
6100	GASTOS CORRIENTES			574,799,739.30
6110	GASTOS DE CONSUMO			552,972,299.98
6111	Remuneraciones	20	181,602,757.78	
6112	Bienes y Servicios	21	356,350,828.54	
6113	Depreciaciones y Amortizaciones	22	15,018,713.66	
6120	Derechos sobre Bienes Intangibles	23	323,230.68	
6123	Otros Alquileres	24	19,460,577.99	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS			2,043,630.65
6152	Transferencias otorgadas al Sector Público	25	2,043,630.65	
	RESULTADO DEL PERIODO			224,412,944.13

Fuente: Sicoin Web

Lic. Manuel de Jesús López

 Jefe de Contabilidad

DIRECTOR

 Licda. Regina Farfán de Luján

 Directora de Presupuesto

Ing. Jorge Adolfo Weibel Bong

 Director Ejecutivo



Dirección de Presupuesto

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2010 (CIFRAS EN QUETZALES)

INGRESOS POR ENTIDAD Y RUBRO

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO	% EJECUCIÓN
13000	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	65,900,000.00	74,400,000.84	111,760,063.61	
13200	Venta de Servicios	55,900,000.00	74,400,000.84	111,760,063.61	150.22
16000	Renta de la Propiedad	1,600,000.00	1,600,000.00	5,675,777.22	
16100	Intereses	1,600,000.00	1,600,000.00	5,675,777.22	
15131	Por Depósitos Internos	1,600,000.00	1,600,000.00	5,675,777.22	348.67
16000	Transferencias Corrientes	101,210,592.00	650,706,662.00	661,711,008.00	
16200	Del Sector Público	101,210,592.00	650,706,662.00	661,711,008.00	104.76
16210	De la Administración Central	-	-	-	
16400	Donaciones Corrientes	-	-	162,834.80	
16420	De Organismos e Instituciones Internacionales	-	-	162,834.80	
17000	Transferencias de Capital	-	67,107,432.00	35,294,614.40	
17200	Del Sector Público	-	67,107,432.00	35,294,614.40	52.59
17210	De la Administración Central	-	67,107,432.00	35,294,614.40	
23000	Disminución de Otros Activos Financieros	-	56,348,990.36	-	0.00
23100	Disminución de Disponibilidades	-	56,348,990.36	-	0.00
23110	Disminución de Caja y Bancos	-	56,348,990.36	-	0.00
TOTAL		168,710,592.00	860,166,105.00	854,607,197.83	96.16

GASTOS POR GRUPO

CODIGO	*GRUPO DE GASTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO	% EJECUCIÓN
0000	Servicios Personales	100,957,595.00	234,001,201.88	177,042,547.83	75.66
0100	Servicios No Personales	43,693,750.00	491,602,335.57	351,161,087.88	71.43
0200	Materiales y Suministros	13,357,500.00	66,368,669.75	24,873,549.53	37.63
0300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	-	46,300,014.02	6,031,415.14	13.03
0400	Transferencias Corrientes	396,777.00	10,674,563.16	6,803,840.80	61.87
0500	Transferencias de Capital	-	-	-	0.00
0900	Asignaciones Globales	300,000.00	1,228,100.82	-	0.00
TOTAL		168,710,592.00	860,166,105.00	665,812,440.76	66.55

Fuente: Siscom Web

En el cuadro de Ingresos, refleja el Presupuesto de la Institución; en la columna de asignado la cantidad de Q.158,710,592.00, vigente Q.850,165,105.00, y devengado por Q.834,507,197.83, con una ejecución del 96.16%.

En los Gastos por Grupo, se refiere a los diferentes tipos de gasto que maneja el Renap, reflejados en la Institución, reflejando en la columna de asignado Q.158,710,592.00, vigente Q.850,165,105.00 y en devengado Q.565,812,440.76, con una ejecución del 66.55% del presupuesto vigente.






Vo. Bc. *[Firma]*
 Director Ejecutivo

Vo. Bc. *[Firma]*
 Jefe de Oficina

Vo. Bc. *[Firma]*
 Jefe de Presupuesto

Vo. Bc. *[Firma]*
 Jefe de Presupuesto

Notas a los Estados Financieros



Dirección de Presupuesto

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

1. Base Legal

El Artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo relativo a la rendición de cuentas del Estado y de conformidad con el mismo, le corresponde al Registro Nacional de Las Personas someter a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.

2. Unidad Monetaria

Los Estados Financieros del Registro Nacional de Las Personas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

3. Período Fiscal

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

4. Base de lo Devengado

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 100-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

5. 1112 Bancos

Esta cuenta muestra el saldo de las cuentas monetarias de la Institución, registradas en los diferentes bancos del sistema por un monto de trescientos veintisiete millones trescientos veintiún mil trescientos diecinueve con 84/100 (Q.327,321,319.84). El mismo se integra de la manera siguiente:

BANCO	NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO	SALDO CONTABLE Q.
Banco de Guatemala	Registro Nacional De Las Personas - Renap-	1129725	95,042.29
Banrural	Registro Nacional De Las Personas	3033635560	12,706,897.12
Banrural	Renap/Fondos Privativos	3033642359	100,051,887.69
Banrural	Salarios/Renap Departamental	3033670531	87,783.30
Banrural	Renap Préstamo BCIE/ 2025	3445082978	213,921,193.43
Banrural	Reserva Cajas Rurales/Renap	3544000935	439,608.37
G & T Continental	Renap/Salarios	5900078261	17,577.95
Bantrab	Unicef PCA/Renap	1220052217	1,329.69
TOTAL			327,321,319.84

6. 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

La naturaleza de esta cuenta es registrar los compromisos de pago de varios colaboradores que de acuerdo intervenciones de Control y Gestión tienen faltantes en los fondos que administraban, así como depósitos no efectuados por los registradores de varias sedes al realizar operaciones a través del sistema de recaudo "Caja Rural" y

Registro Nacional de las Personas
Dirección de Presupuesto
DIRECTOR
Guatemala





Dirección de Presupuesto

colaboradores que solicitaron viáticos y que no fueron liquidados de conformidad con la norma interna vigente. Se encuentran en proceso de solicitud de reintegro

NIT DEUDOR	NOMBRE DEUDOR	MONTO Q.
40804895	Evelin Carolina Pons	2,155.89
47218592	Macario Domingo Telis López	7,420.00
10084525	Joel Onelio Garcia Oswaldfh	1,400.00
11845007	Helbert Rolando Benítez Ardon	1,400.00
14201747	Ligia Madai Aguilar Flores	48,733.80
17957451	Sergio Rafael Romero Beltetón	660.00
25076183	Argentina Castillo	8,920.00
27065863	Jefferson Ariel Ramírez Castel	1,400.00
30138302	Silvia Marleny Linares Morales	707.45
31099696	Kevin David Hernandez Villatoro	1,400.00
35491132	Victor Antonio Enriquez Cotton	1,400.00
39606406	Cesar Augusto Pineda Santizo	1,400.00
43149782	Erick Alejandro Barrientos Mollinedo	1,400.00
5042216	Marvin Adolfo Arenas	1,540.00
51419726	Francisco Rafael Ciraiz Orellana	1,400.00
51541815	Fredy Alejandro Sierra Franco	6,122.00
52082407	Marlon Adolfo Orellana Pineda	1,400.00
52469050	Irma Yolanda Sas Garcia	0.10
52469050	Heidi Fabiola Iltu Charuc	24.20
52469050	Mayra Elida Rivera Cucuj	5.00
52469050	Andres López López	0.50
58919384	Werner Wotzbeli Villar Quiroa	1,400.00
60480343	Pedro Fernando Mayen Arévalo	1,400.00
61483311	Jose Eduardo Meneses Sagastume	2,800.00
TOTAL		94,488.94

7. 1232 Maquinaria y Equipo (Propiedad, Planta y Equipo)

Bienes muebles adquiridos por la Institución para el desarrollo de sus actividades ordinarias, los cuales están valuados al precio de adquisición se integra de la siguiente manera

DESCRIPCIÓN	SALDO CONTABLE Q.
De Producción	575.00
De Oficina y Muebles	60,160,003.66
Educacional, Cultural y Recreativo	1,665,204.13
De transporte, Tracción y Elevación	7,206,633.21
De Comunicaciones	2,870,922.34
TOTAL	71,903,338.34

8. 1235 Equipo Militar y de Seguridad

Este saldo corresponde a 10 chalecos blindados para uso de la seguridad ejecutiva del Renap, su saldo asciende a Cincuenta y ocho mil trescientos veinte quetzales exactos (Q58,320.00) Ver reporte No.R00805737.rpt

9. 1237 Otros Activos Fijos

Otros activos propiedad de la institución para el buen funcionamiento de la misma. El monto asciende a dos millones ochocientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y ocho con 60/100 (Q.2,868,748.60) Ver reporte No.R00805737.rpt





Dirección de Presupuesto

10. **2271 Depreciaciones Acumuladas**

Depreciaciones acumuladas aplicadas a los activos fijos de la institución utilizando el método de línea recta aplicando el 20% en todos los activos, según Acuerdo Ministerial 49-2006, Acuerdo de Directorio 87-2009 y Resolución DCE 009-2009. Ver reporte No.R00805737.rpt.

11. **1241 Activo Intangible Bruto**

Este rubro corresponde a licencias, dispositivos firewall configurados y derechos de actualización para uso exclusivo de la institución. El monto asciende a dos millones ochocientos setenta y cuatro mil novecientos cincuenta y tres con 09/100 (Q.2,874,953.09). Ver reporte No.R00805737.rpt.

12. **2272 Amortizaciones Acumuladas**

Amortizaciones acumuladas aplicadas a los Activos Intangibles de la utilizando el método de línea recta aplicando el 20% en todos los activos, según Acuerdo Ministerial 49-2006, Acuerdo de Directorio 87-2009 y Resolución DCE 01-2011. Ver reporte No.R00805737.rpt.

13. **2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo**

Deudas con varios proveedores, los mismos fueron afectados presupuestariamente, se les emitió el cheque oportunamente, sin embargo fueron anulados por caducidad, a la fecha aún no se han presentado a reclamar el pago, se integra así. Ver reporte No.R00805737.rpt. Las mismas se encuentran en proceso de depuración.



BENEFICIARIO	GASTO	MONTO Q.
Otto Nery Balconi Turcios	Compra suministros para la cafetería	4,993.05
Operadora Guatemalteca de Servicios, S. A.	Servicios prestados en reunión consular	1,430.00
Emisoras Unidas de Guatemala S. A.	Por publicidad	5,481.00
Fábrica y Jotabequ S. A.	Publicidad transmitida	2,160.00
Carlos Enrique Escobar Contreras	Instalación de puntos de red, varias sedes	2,708.65
Otto Nery Balconi Turcios	Compra para despensa cafetería.	3,862.90
Caudal S. A.	Compra de sellos automáticos	300.00
Promotora de Servicios Internacionales S.A.	Renta de Vehículos	49,103.36
Dolores Yanneth Ramírez Gatica De Tello	Publicidad en Stereo Samala,	2,632.50
Restaurantes y Servicios, S.A.	Comestibles	1,911.80
Idalgo Walter Amilcar	Reintegro servicio de energía eléctrica sede Renap Tucuru, Alta Verapaz periodo del 22/12/08 al 23/01/09	2,987.00
Xocol Carac Francisco Benito	De Energía Eléctrica Sede Renap Nahuala, Sololá Sololá periodo del 07/11/08 al 07/01/09	167.85
Victoriano de Jesús Mayen Monterroso	Arrendamiento San José Del Golfo, agosto 2009	1,000.00
Municipalidad de San Sebastián Coatan	Arrendamiento	11,200.00





Dirección de Presupuesto

BENEFICIARIO	GASTO	MONTO Q.
Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán	Pago de arrendamiento	3,000.00
Mayen Monterroso Victoriano de Jesús	Arrendamiento Inmueble Sede San José Del Golfo, Guatemala,	1,000.00
Asociación De Propietarios Del Centro Comercial El Gran Portal (APCCGP)	Pago de arrendamiento de locales 112 y 113 de octubre y noviembre 2010.	20,000.00
Gonzalez Rosales Rafael Eduardo	Por pago arrendamiento sede San Miguel Petapa Guatemala de enero a abril 2010.	12,000.00
Claro, S.A.	Deposito 72537300 del 08/12/2010 Q.5,087.76 donde se incluyen Q.3,500.00 de deducible de aparato celular robado al Lic. Elmer Belteton ex-registrador central.	3,500.00
Caja Rural	Por depósitos efectuados incorrectamente en el año 2010	7,255.05
TOTAL		136,693.16

14. 2113 Gastos del Personal a Pagar

Esta cuenta corresponde a pago de acreedorías que se generan al momento de la operatoria de las nominas así como a proveedores que se les realiza la retención de los impuestos de acuerdo a la legislación fiscal vigente, así como salarios y prestaciones laborales (Bono 14, Vacaciones y Aguinaldo proporcionales e Indemnizaciones) de ex-empleados institución a los cuales se les emitió el cheque oportunamente, sin embargo fueron anulados por caducidad, integrado de acuerdo al cuadro siguiente. Ver reporte No. R00805737.rpt

ACREEDORES	SALDO CONTABLE Q.
Sueldos y Prestaciones	332,340.42
Banco de Los Trabajadores	1,577.51
Timbre y Papel Sellado	3,480.00
IGSS Laboral	515,737.65
Prima de Fianza	3,866.74
Impuesto Sobre La Renta	90,780.76
Retenciones Judiciales	151,676.14
Deudas Varias del Estado	7,416.56
RetenIVA	1,151,516.81
TOTAL	2,258,392.59



15. 3121 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

Este saldo financiero y presupuestario corresponde a los desembolsos efectuados por el Ministerio de Finanzas Públicas a la Institución durante el ejercicio fiscal 2,010, de los recursos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE- en el componente de inversión para el programa de "Apoyo al Registro Nacional de las Personas -RENAP- como resultado de las obligaciones generadas en concepto de la implementación del Documento Personal de Identificación -DPI-, aprobado mediante el Decreto No. 8-2010 del Congreso de la República de Guatemala, el saldo asciende a Treinta y cinco millones doscientos noventa y cuatro mil quinientos catorce con 40/100 (35,294,514.40). Ver reporte No.R00805737.rpt





Dirección de Presupuesto

16. 5142 Venta de Servicios

Esta cuenta se refiere a los ingresos presupuestarios derivados del cobro por emisión de certificaciones en las sedes de toda la república y que son depositados en BANRURAL, estos ingresos se reflejan en el Estado de Liquidación Presupuestaria rubro 13290. Ver reporte No.R00805737.rpt.

17. 5161 Intereses

Ingresos provenientes de intereses generados por fondos depositados en bancos del sistema, distribuidos así: Cuentas No. 3033635560 Registro Nacional de Las Personas, 3033642359 Renap/Fondos Privativos de BANRURAL y 5900078261 Renap/Salarios del G & T Continental. La política de la Institución es trasladar los primeros días del mes siguiente los intereses a la cuenta de Privativos. Ver reporte No.R00805737.rpt

18. 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público

Corresponde a ingresos provenientes de recursos recibidos del gobierno central para funcionamiento, también se incluyen los ingresos recibidos de préstamo del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-. Ver reporte No. 00805737.rpt

19. 5181 Donaciones Externas

Representa recursos provenientes del convenio de cooperación del programa en apoyo a la implementación de Cooperación entre UNICEF y el Gobierno de Guatemala. Ver reporte No.R00805737.rpt

20. 6111 Remuneraciones

Egresos por concepto de sueldos, salarios, aportaciones patronales y otros beneficios laborales. Ver reporte No.R00805737.rpt

21. 6112 Bienes y Servicios

Egresos por concepto de bienes y servicios varios adquiridos en el periodo para el funcionamiento de la institución. Ver reporte No.R00805737.rpt

22. 6113 Depreciaciones y Amortizaciones Acumuladas

Depreciaciones acumuladas aplicadas a los activos fijos de la institución a partir del 31 de octubre con efecto retroactivo desde el 01/01/2009 utilizando el método de línea recta aplicando el 20% en todos los activos, según Acuerdo Ministerial 49-2006, Acuerdo de Directorio 87-2009 y Resolución DCE 009-2009. Ver reporte No.R00805737.rpt.

23. 6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles

Egresos del periodo por concepto de compra de licencias de software necesario para cumplir con la legislación vigente, para el buen funcionamiento del equipo de cómputo de la institución. Ver reporte No.R00805737.rpt

24. 6124 Otros Alquileres

Egresos por concepto de arrendamiento de edificios, vehículos y otros bienes diversos. Ver reporte No.R00805737.rpt





Dirección de Presupuesto

25. 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público

Egresos por concepto de servicios gubernamentales de fiscalización pagados a la Contraloría General de Cuentas. Ver reporte No.R00805737.rpt

26. Obligaciones Financieras a Largo Plazo

La institución suscribió contrato con la compañía EASY MARKETING, S.A. por el Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación -SIDI- y Servicios Relacionados Según Contrato Administrativo No. 55-2008 por un monto de US\$ 114, 855,000.00 de los cuales ya se cancelo el 49.7743% (US\$ 57,168,262.06), las amortizaciones se realizan al tipo de cambio de la fecha del desembolso y a las transferencias o recursos que destine el gobierno central.


Lic. Manuel de Jesús López Cruz
Jefe Departamento de Contabilidad



Licda. Regina Farfan de Lujan
Directora de Presupuesto




INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Helder Ulises Gómez
Presidente del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 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 Deficiente control y resguardo de papel seguridad**
- 2 Plan Operativo Anual elaborado con deficiencias y no presentado a la Contraloría General de Cuentas**
- 3 Libro de inventario no conciliado con el Balance General**
- 4 Falta de libro auxiliar para el registro de las depreciaciones y amortizaciones de los bienes de la institución**
- 5 Deficiente documentación de respaldo**





- 6 Cheques emitidos a nombre del personal**
- 7 Gastos efectuados en propiedad privada**
- 8 Deficiente control en bodega**
- 9 Amortizaciones operadas sin autorización**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiente control y resguardo de papel seguridad

Condición

En el programa 11, Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos, renglón presupuestario 247 Especies Timbradas y Valores, el día 20 enero 2011, se visitó la bodega de RENAP ubicada en El Naranjo Mixco y se observó que la seguridad dentro de las instalaciones para el resguardo del papel seguridad es insuficiente, debido a que se encuentran tres ventanas vulnerables que no cuentan con protección metálica, además las cajas de papel seguridad se encuentran estibadas en el suelo. Asimismo se determinó que no se tiene control de la cantidad de papel seguridad recibido y enviado a las distintas sedes, únicamente se cuenta con un control que consiste en el número de cajas que se tiene en existencia dentro de la mencionada bodega.

Criterio

El Acuerdo de Directorio del Registro Nacional de las Personas No. 46-2009, Manual de Normas y Procedimientos para el resguardo, envío y control de existencias de Papel Seguridad para uso del RENAP, numeral 6.3, establece: “El encargado del envío de papel, deberá de llevar un control automatizado, donde registre las hojas de seguridad enviadas a las sedes, el cual se hará a través de un archivo electrónico y será enviada una copia al Jefe del Departamento de Contabilidad al inicio de cada semana...”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11, Archivos, establece: “...Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

Causa

Deficiente control por parte del Jefe del Departamento de Contabilidad, en cuanto al procedimiento de envíos de papel seguridad a las distintas sedes del -RENAP-; y falta de supervisión periódica por la Dirección Administrativa a las instalaciones de la bodega, para verificar la seguridad de la misma.



Efecto

Posibilidad de pérdida o extravío y mal uso del papel seguridad, debido a que no se cuenta con un detalle completo del movimiento de hojas.

Al carecer de seguridad adecuada en el área de bodega, el papel seguridad, puede ser objeto de extravío debido a la vulnerabilidad de las ventanas y de deterioro a causa de humedad eventual por no contar con estanterías para una apropiada colocación.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad, con el objeto de elaborar un reporte auxiliar en hoja electrónica autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que sirva de soporte para el control del papel seguridad recibido, existencias y envíos a las sedes efectuados; y al Director Administrativo, para que se evalúen las instalaciones de la bodega y se mejoren las condiciones de seguridad para el adecuado resguardo del papel seguridad.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0229-2011-DA de fecha 27 de abril de 2011 el señor Director Administrativo manifiesta:

"Se ha tomado en consideración y se implementó el sistema de seguridad con protección metálica en las tres ventanas.

Se procedió a la estibación del papel seguridad en tarimas de madera de acuerdo a la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, tomando en consideración las normas que la empresa de papel Formularios Estandar, S.A. indica en las instrucciones.

Sin embargo cabe mencionar que la bodega está ubicada en un complejo 0 condominio de bodegas y las mismas cuentan con seguridad tanto perimetral, cámaras como de guardias de seguridad."

En oficio No. CONTA-DP-178-2011 de fecha 29 de abril, el señor Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta:

"Según Acuerdo de Directorio número 46-2009 fue aprobado el Manual de Normas y Procedimientos para el Resguardo, Envío y Existencia de Papel Seguridad", el mismo indica en el numeral 6.3 que debe de llevarse un control automatizado, por lo que, sí se cuenta con un control por medio de hojas electrónicas de Excel, con las especificaciones que se muestran a continuación.



No.	SEDE	DEPTO.	MUNICIPIO	Rangos		TOTAL	Fecha	Caja No.
				Del	Al	Cantidad		

Así mismo en el numeral 6.4 del mismo manual, indica “deberá enviar un oficio.....” por lo que mediante el oficio indicado se hace entrega a los registradores civiles el papel seguridad quien de conformidad firma y sella el mismo.

El Departamento de Contabilidad se encarga únicamente del resguardo y distribución del papel seguridad de acuerdo a los pedidos que realizan las sedes a nivel nacional.

Con respecto a la bodega del Naranjo se utiliza solamente para la recepción del papel seguridad, en vista de que el control se tiene en Departamento de Contabilidad.

Por lo anterior se demuestra que si se cuenta con controles para determinar la cantidad de papel seguridad recibido y enviado a las sedes."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2011, el Lic. Jorge Romeo Castro Delgado manifiesta:

"Durante el periodo de mi gestión en el año 2010 (del 1 de enero al 16 de julio) el papel seguridad, por considerarse y clasificarse como un valor, no se almacenaba en las bodegas del Renap ubicadas en el Naranjo Mixco, este papel se almacenaba en una bodega pequeña específica y única para este fin ubicada en el interior del inmueble ubicado en la Avenida Reforma 2-32 zona 9 (“Edificio del DPI” a un costado del Edificio de Oficinas Centrales del RENAP sobre el carril auxiliar de la Avenida Reforma), el cual fue habilitado con los niveles de seguridad para este resguardo, que incluyo lo siguiente:

Colocación de balcón en una ventana y reforzamiento de otro de una segunda ventana.

Colocación de puerta de hierro con barrotes (reja) en el único acceso, aparte de la puerta principal.

Reforzamiento de techo.

Colocación de un canal para el drenaje del agua de lluvia.

Adquisición y colocación de polines de madera para el estibamiento de las cajas de papel.

Cambio de registro de chapa de la única puerta de acceso.

Compra de dos candados marca Yale grandes para colocar en dos pasadores de



la puerta de barrotes y de la puerta principal.
Ajustes en el servicio eléctrico y de iluminación interna de la bodeguita.
Pintura General del inmueble.

Estos trabajos fueron realizados por el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa quienes pueden dar fe y fundamentos de lo anteriormente descrito.

La bodeguita habilitada para el resguardo del papel seguridad, en ese tiempo, se encuentra en el interior del "Edificio del DPI", ubicado en la dirección anteriormente descrita, dicho edificio o instalación cuenta con servicio de personal de seguridad las 24 horas del día por lo que en ese orden el lugar, la ubicación, las condiciones y la seguridad eran optimas para resguardar este papel.

BODEGA HABILITADA EXCLUSIVAMENTE PARA EL RESGUARDO DE PAPEL SEGURIDAD.

Dado que la administración del Papel Seguridad, la custodia y distribución estaban bajo la Dirección Financiera, la Dirección Administrativa solamente habilito el área anteriormente descrito y entrego la misma con las respectivas llaves al Director Financiero de ese entonces en función que ahí solamente se almacenaba papel seguridad.

Si posteriormente a la fecha de mi retiro y de ejercer el cargo de Director Administrativo del RENAP, se tomaron decisiones de almacenar papel seguridad en la Bodega del RENAP ubicada el Naranjo Mixco y no se evaluó las condiciones de seguridad para el resguardo y control del papel., es una situación de la cual estoy exento de cualquier responsabilidad debido a que ya no me encontraba en el ejercicio del cargo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo y Jefe de Contabilidad, porque presentaron fotos de los cambios que se efectuaron en la bodega para mejorar la seguridad, sin embargo, los mismos se realizaron posteriormente al ejercicio fiscal 2010, en lo que respecta al control de papel seguridad, se presentó como prueba únicamente el encabezado de especificaciones, pero no contiene datos ni saldos a una fecha determinada donde se compruebe dicho control. Se desvanece el hallazgo para el Ex Director Administrativo debido que en los documentos de prueba presentados indica que durante su gestión no utilizaba RENAP la bodega en mención, situación que fue verificada.



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 No. 39, numeral 18, para el Director Administrativo y Jefe de Contabilidad por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Plan Operativo Anual elaborado con deficiencias y no presentado a la Contraloría General de Cuentas

Condición

Al evaluar el Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2010, se concluyó que el mismo presenta las deficiencias siguientes: no tiene características generales de cronograma, foda y evaluación. El documento describe cinco indicadores, en los dos primeros, la columna valor ejecutado es mayor que la de valor programado, en los tres restantes la columna valor ejecutado se presenta con valor cero, lo cual no es razonable. A la vez se verificó que no se envió copia del Plan Operativo Anual a la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.2 PLAN OPERATIVO ANUAL, establece: "...El Plan Operativo Anual, constituye la base técnica para una adecuada formulación presupuestaria, por lo tanto, las unidades especializadas de cada entidad, deben elaborar anualmente en forma técnica y objetiva, sus respectivos planes operativos, reflejando los alcances y las metas según su finalidad, a fin de que en su anteproyecto de presupuesto sean contemplados los recursos financieros que harán posible alcanzar las metas propuestas, por lo que deberá existir interrelación entre ambos.

Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas una semana después de haber sido aprobado su presupuesto, para efectos de la evaluación de la calidad del gasto y su impacto en la gestión pública."

Causa

Deficiente supervisión por parte de la Directora de Planificación Institucional, para verificar que el Plan Operativo Anual reúna los elementos técnicos y financieros necesarios y falta de verificación del procedimiento de envío de la copia de dicho plan a la Contraloría General de Cuentas.



Efecto

Presupuesto elaborado sobre una base técnica débil, porque el mismo depende directamente de los elementos que integran el Plan Operativo Anual. Asimismo, se dificulta el análisis correspondiente al Plan Operativo Anual.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Directora de Planificación Institucional, para mejorar los elementos técnicos del Plan Operativo Anual que presentan deficiencias y a la vez que se cumpla con el requisito de presentar una copia a la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril 2011 la Licda. Marlyn Margarita Mejicanos Sánchez, manifiesta:

"El Directorio del Registro Nacional de las Personas, a través del Acuerdo No.203-2008, aprobó el Manual de Organización, Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera.

El Plan Operativo Anual 2010 y el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2010, fueron formulados por el Departamento de Presupuesto, de la Dirección Financiera; y finalmente aprobado por el Directorio del Registro Nacional de las Personas, a través del Acuerdo No.123-2009 de fecha 28 de diciembre de 2009.

El Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2010, fue traslado oficialmente al Ministerio de Finanzas mediante Oficio REF-DE-3714-2009, de fecha 10 de julio 2009.

El Plan Operativo Anual 2010, fue trasladado a la Contraloría General de Cuentas, a través del oficio REF No. DF-003-2010 de fecha 05 de enero de 2010, firmado por el Lic. Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, Director Financiero. La conformación del equipo de trabajo y el inicio de funciones de la Dirección de Planificación y sus distintas áreas de trabajo (Departamento de Planificación, Departamento de Normas y Procedimiento y Unidad de Cooperación Internacional) se completa a finales del primer cuatrimestre del año 2010."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la información proporcionada por los responsables no desvanece las inconsistencias encontradas en el Plan Operativo Anual (POA) que fue recibido durante la auditoría, el cual presentaba cinco indicadores; Posteriormente, el mismo documento fue remitido a la comisión



conteniendo únicamente dos indicadores, con lo que se demuestra las debilidades en el mismo. Además, la persona responsable, no hace ninguna referencia en cuanto a las características generales del POA.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo No. 39, numeral 18, para la Ex Directora de Planificación Institucional, por la cantidad de Q9,000.00.

Hallazgo No.3

Libro de inventario no conciliado con el Balance General

Condición

Se determinó que el libro de inventario de Activos fijos bienes muebles e inmuebles de hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se operó desordenadamente, no tiene firma y sello de los responsables y se registraron 18 sillas de mas en los folios 1963 al 1968 en adquisiciones realizadas durante el año, asimismo el saldo de inventario al 31 de diciembre de 2010 por la cantidad de Q82,405,378.69, no está conciliado con las cuentas de Propiedad Planta y Equipo y Activo Intangible Bruto al cierre del Balance General de Q77,705,360.03, reflejando una diferencia de Q4,700,018.66.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros...” y norma No. 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

El Jefe de Contabilidad y Encargado de Inventario, no revisan periódicamente los registros en el libro de inventarios y no concilian con las cuentas correspondientes en el Balance General.



Efecto

La información consignada en las cuentas Propiedad Planta y Equipo y Activo Intangible Bruto, no es razonable con el libro de inventario y existe la probabilidad de extravío de los bienes adquiridos.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto para que ésta a su vez al Jefe de Contabilidad y Encargado de Inventario, a efecto se coordine y se mejoren los controles de los bienes, para que tanto el saldo de las cuentas de Activo Fijo en el Balance General y en el libro de inventarios se encuentren conciliados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CONTA-DP-178-2011 de fecha 29 de abril de 2011, el señor Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta:

"Con respecto a la conciliación se indica que el Departamento de Contabilidad registra en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN- todas las adquisiciones de Propiedad Planta y Equipo, que se realizan en la institución, toda vez que los expedientes estén debidamente documentados. El Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Inventarios Dirección Administrativa indica "Cuando el Registro Nacional de las Personas compre bienes activos o fungibles, el Encargado de la Sección de Inventarios debe registrarlos en el sistema informático y libros correspondientes, tomando como base los datos contenidos en la factura". Por lo que el Licenciado Luis Armando Xicarà Marìn, Encargado de inventarios requirió en oficio número 184-2010 SI-RENAP reportes de adquisición de activos fijos generados por el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, con el propósito de conciliar los Activos adquiridos, según oficio CONTA-DF-323-2010 de fecha 14 de diciembre de 2010 se dio respuesta adjuntado los reportes correspondientes. Es importante indicar que la conciliación es una actividad que realiza por la Unidad de Inventario de la Dirección Administrativa, después del cierre contable.

Inventarios:

El libro de inventarios se encuentra desordenado, sin firmas ni sellos de años anteriores, por lo que el Lic. Luis Armando Xicarà Marìn, Encargado de la Unidad de Inventarios, está realizando una revisión de dicho libro y debido al cierre contable aún se están realizando ajustes, por lo que no ha firmado y sellado lo que



corresponde a los registros del ejercicio fiscal 2010. Lo anterior tomando en cuenta el artículo 27 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 240-98."

En oficio s/n de fecha 27 de abril de 2011, el señor encargado de inventarios, manifiesta:

"Libro de inventario operado desordenadamente sin firma y sello de los responsables.

El encargado de la Unidad de Inventarios del Registro Nacional de las Personas – RENAP – aclara que tomo posesión del cargo el 8 de septiembre de 2010 y que efectivamente el libro de inventarios se encuentra operado desordenado, sin firmas ni sellos de los responsables por lo que está realizando la regularización del mismo que incluye revisión y conciliación con el departamento de Contabilidad.

CAUSA

Debido al cierre contable aún se están realizando ajustes por lo que no ha firmado y sellado lo que corresponde a los registros del ejercicio fiscal 2010. Lo anterior tomando en cuenta el artículo 27 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 240-98.

Registro de 18 sillas de mas en los folios 1963 al 1968 en adquisiciones realizadas durante el año

Se comprobó que se duplico el registro de 18 sillas en el libro de inventario, esto se refleja en la conciliación que el Encargado de Inventarios está realizando conjuntamente con el Departamento de Contabilidad, por lo que se procederá a revertir dicha operación al 31 de diciembre de 2010.

No está conciliado el Inventario al 31 de Diciembre de 2010 con Contabilidad

Con respecto a la conciliación se indica que el Departamento de Contabilidad registra en el Sistema de Contabilidad Integrado – SICOIN – todas las adquisiciones de Propiedad Planta y Equipo, que se realizan en la institución, toda vez que los expedientes estén debidamente documentados. El Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Inventarios Dirección Administrativa indica "Cuando el Registro Nacional de las Personas compre bienes activos o fungibles, el Encargado de la Sección de Inventarios debe registrarlos en el sistema informático y libros correspondientes, tomando como base los datos contenidos en la factura".



El Encargado de inventarios solicitó en oficio número 184-2010 SI-RENAP de fecha 8 de diciembre de 2010, reportes de adquisición de activos fijos generados por el Sistema de Contabilidad Integrado – SICOIN –, con el propósito de conciliar los Activos adquiridos, según oficio CONTA-DF-323-2010 de fecha 14 de diciembre de 2010 se dio respuesta adjuntando los reportes correspondientes. Es importante indicar que la conciliación es una actividad que realiza por la Unidad de Inventario de la Dirección Administrativa, después del cierre contable.

CAUSA

La diferencia establecida por la Auditoría obedece a diversas causas una de ellas es que la Unidad de Inventarios registra los bienes activos en el momento que recibe el expediente con la forma 1-H ingreso a almacén y contabilidad los registra en el momento de su pago, otra de las causas es por donaciones que registro la Unidad de Inventarios pero esta información no llegó al departamento de contabilidad por lo tanto no fueron contabilizadas, otra es la que mencionan de 18 sillas que fueron duplicadas, estas situaciones se corregirán al 31 de diciembre de 2010 para que el saldo que reflejen inventarios cuadre con la contabilidad."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2011, la Señora Blanca Estela Sagastume Pinto, manifiesta:

"a. Que mi contratación estaba en función a la implementación de los controles que establezca la superioridad, para lo cual se me debía abastecer de los sistemas, insumos y recursos necesarios para desarrollar tal actividad, pues no me proporcionaron ni el programa (base de datos), la que está en vigencia es parte de las gestiones que yo realice ante las Autoridades del MINECO.

b. Que en las fechas que se práctico la auditoría por parte de los señores auditores gubernamentales, YO había dejado de laborar para el RENAP, por que es responsabilidad del actual Encargado de inventarios llevar los controles de la conciliación del BALANCE GENERAL con la Sección de Contabilidad, además previo a ingresar los bienes al Libro de Inventarios se hacía la Validación con un listado de los bienes con el número de Factura y se verificaba que la información fuera la correcta para poder ingresar los bienes al libro.

c. Se dejó la actualización y el cuadro del Libro de Inventario hasta el 31 de agosto de 2011, los sistemas de control de inventarios que se realizaban siempre fueron supervisados por la Dirección de Auditoría Interna del RENAP y revisados por los señores auditores gubernamentales.



d. Dentro de las recomendaciones en el oficio indica el Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto y a su vez al Encargado de Inventarios, quiero informarle que la Sección de Inventarios es parte de estructura de la Dirección Administrativa, por lo que solicito se sirva tomar nota, ya que la dirección anteriormente no puede delegar ni girar instrucciones a otras dependencias que no sean parte de su estructura.

e. Por ser ex empleada del RENAP, me encontré con la limitación de no poder adjuntar documentación, pues hay prohibiciones de las autoridades superiores el ingreso al edificio y además los compañeros que todavía laboran en la sección de Inventarios hicieron la consulta y les indicaron que no podían proporcionarme ningún documento."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la unidad de inventarios, esta aceptando que la diferencia establecida por la auditoria se debe a diversas causas en la que se menciona que es por donaciones que registró la unidad de inventarios pero esta información no llegó al departamento de contabilidad por lo que no fueron contabilizadas, además las 18 sillas que fueron duplicadas se corregirán para que el saldo que reflejen inventarios cuadre con la contabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Ex Encargado de Inventarios, Encargado de Inventarios y Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de libro auxiliar para el registro de las depreciaciones y amortizaciones de los bienes de la institución

Condición

Se estableció que el Departamento de Contabilidad, no cuenta con libros auxiliares autorizados por la Contraloría General de Cuentas, donde se lleve el control de las integraciones de las depreciaciones y amortizaciones.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en 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. En el



marco conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

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

Causa

El Jefe de Contabilidad no ha realizado las gestiones necesarias para la autorización de los libros respectivos.

Efecto

No se pueda verificar de forma oportuna, la integración de las cuentas de depreciaciones y amortizaciones.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar sus instrucciones a la Directora de Presupuesto y ésta a su vez al Jefe de Contabilidad, a efecto de que se implemente en dicha jefatura, los libros auxiliares autorizados por la Contraloría General de Cuentas, donde se lleve el control de las depreciaciones y amortizaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. CONTA-DP-178-2011 de fecha 29 de abril de 2011, el señor Jefe Departamento de Contabilidad, manifiesta:

"De acuerdo a lo anterior de manera mensual se realizan las partidas correspondientes a las depreciaciones utilizando el Comprobante Único de Registro Contable DPR (DEPRECIACIONES) y para amortizaciones el AMO (AMORTIZACIONES) en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN,



autorizados según RES. No. 11189 del año 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo los movimientos se pueden verificar en cualquier momento en el reporte R00801007.rpt, del sistema indicado, por lo que, con la habilitación de libros, que indica la Contraloría de Cuentas, se estarían duplicando los reportes correspondientes.

Por lo anterior se demuestra que si existe control de los registros de depreciaciones y amortizaciones dentro del Sistema de Administración Financiera SIAF/SAG."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, ya que lo manifestado en el comentario de los responsables en cuanto a que de manera mensual se realizan las partidas correspondientes a las depreciaciones utilizando el Comprobante Único de Registro Contable DPR (DEPRECIACIONES) y para amortizaciones el AMO (AMORTIZACIONES) en el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN, autorizados según RES. No. 11189 del año 2003, emitido por la Contraloría General de Cuentas y que los movimientos se pueden verificar en cualquier momento en el reporte R00801007.rpt, del sistema indicado, con dichos reportes no se pueden establecer los cálculos que se realizan para posteriormente anotarlos en los mencionados controles.

Asimismo, el control para las depreciaciones y amortizaciones debe ser accesible y comprensible para cualquier persona que necesite dicha información, lo cual se podría obtener mediante la implementación de un libro auxiliar debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, pues en la forma que actualmente se lleva dicho control, únicamente es accesible para las personas que manejan los sistemas contables implementados.

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 Contabilidad, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.5

Deficiente documentación de respaldo

Condición

Al revisar el Programa 11, Registro Civil de las personas y los ciudadanos; renglón presupuestario 211 Alimentos para Personas en CUR No. 780, se estableció que



con fecha 29 de enero de 2010, se efectuó pago por consumo de alimentos por concepto de servicios prestados en reunión de trabajo con el personal de -RENAP- de los Departamentos de Zacapa y Chiquimula para tratar asuntos relacionados con cierre anual 2009 y metas del año 2010; cancelándose con factura cambiaria Serie "A" No. 01367 de fecha 28 de enero 2010, por valor de Q16,083.00, del proveedor Valle Dorado, Sociedad Anónima, para lo cual adjuntaron listados de asistencia, los cuales en el encabezado literalmente indican Listado de Asistencia del Personal al Convivio Regional, situación que evidencia falta de control en la documentación de respaldo.

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 Director Financiero avaló la erogación del gasto con deficiente documentación de respaldo.

Efecto

Riesgo de que se realicen pagos sin contar con la documentación respectiva.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto y Director Administrativo, a efecto que al momento de conformar los expedientes de pago, se presente la documentación de soporte respectiva.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2011, el Lic. Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, manifiesta:

"El presente hallazgo se refiere a una factura cambiaria número 01367 de fecha 28 de enero 2010, por valor de Q16,083.00 del proveedor Valle Dorado. El gasto en mención corresponde a la reposición de la factura que inicialmente había facturado el proveedor Valle Dorado, S.A. por la reunión de trabajo de cierre anual 2009 y metas del año 2010, en la cual se encontraba escrito erróneamente el NIT



del Registro Nacional de Las Personas, el listado que ampara dicha factura quedó en resguardo del departamento de archivo, quien por error documentó dicha factura con el listado de una actividad autorizada por la Dirección Ejecutiva para realizar la actividad descrito en dicho listado."

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2011, el Lic. Jorge Romeo Castro Delgado, manifiesta:

"1. La actividad se desarrollo efectivamente, con el objetivo de realizar cierre anual 2009 y proyectar las metas del año 2010, dicha actividad fue autorizada por la Dirección Ejecutiva.

2. Asimismo se adjunto el listado respectivo que por error involuntario del departamento de archivo se documento un listado incorrecto.

3. Por lo anterior y dado que el gasto y la actividad fue autorizada por la Dirección Ejecutiva y también se cuenta con la factura correspondiente considero que se cumplió con los documento que respaldan contable y administrativamente el gasto, habiendo existido un error involuntario al incluir un listado con un titulo equivocado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que las autoridades ratificaron que efectivamente se adjuntó como documentación de respaldo un listado que no pertenecía a la actividad para lo cual se efectuó el gasto, lo que denota un descontrol en el archivo de los documentos que amparan dichas erogaciones, además dentro de la documentación de descargo presentada por las autoridades para desvanecer el presente hallazgo, no se incluyó el listado que respalda el gasto efectuado.

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 Ex Director Financiero y Ex Director Administrativo, por la cantidad de Q15,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Cheques emitidos a nombre del personal

Condición

En el programa 11, Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos, se estableció



que el Director de Presupuesto y el Jefe de Tesorería del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, emitieron los cheques Nos. 1267, 1287, 1324 y 1339, de fechas 26 de octubre 16 de noviembre 8 y 15 de diciembre de 2010 respectivamente, por un monto total de Q8,731.00; de la cuenta Monetaria No. 3-033-74085-2, Fondo Rotativo Sede Central-RENAP, y de la cuenta No. 3-033-63556-0 Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se emitió el cheque No. 13718 de fecha 29 de diciembre 2010, por la cantidad de Q8,920.00, todos a nombre de la Secretaria de la Dirección Ejecutiva.

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. 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."

Causa

Inadecuado procedimiento por parte del Director Ejecutivo al girar instrucciones a la Directora de Presupuesto y Jefe de Tesorería en la emisión de cheques al personal de la Institución.

Efecto

Riesgo que se realicen gastos con una finalidad diferente para la que fueron concedidos.

Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y éste a la Directora de Presupuesto y Jefe de Tesorería, a efecto de no emitir cheques a nombre del personal que labora en la institución.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref: DIREC-P-416-2011 de fecha 29 de abril de 2011, la señora Directora de presupuesto, manifiesta:

"De conformidad con el Acuerdo de Directorio Número 20-2010 fue Aprobado el Manual de Procedimientos para el uso del Fondos Rotativo de Caja Chica, el mismo es utilizado para gastos de emergencia, a través de vales de caja chica.



Con Acuerdo de Directorio número 66-2010 fue aprobado el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución, en el cual está contemplado el renglón presupuestario “196 Servicios de Atención y Protocolo”; dicho renglón presupuestario es utilizado para gastos de reuniones en atención a recepciones oficiales, banquetes y actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales y personajes prominentes. Por lo que los pagos de Atención y Protocolo realizados por la Dirección Ejecutiva se justifican por las reuniones de actos oficiales con personeros de OEA y reuniones de trabajo dirigidas por el mismo Director Ejecutivo. Es importante mencionar que los documentos de soporte (facturas) se encuentran justificadas y autorizadas por el señor Director Ejecutivo.

A continuación se presenta cuadro que contiene los números de oficios que corresponde a cada factura cancelada con cheque.

CUENTA MONETARIA 3-033-74085-2 FONDO ROTATIVO SEDE CENTRAL RENAP
CUENTA MONETARIA 3-033-63556-0 FONDO ROTATIVO SEDE CENTRAL RENAP

Cheque Número	Fecha	Beneficiario	Monto	Oficio No
1267	26 octubre de 2010	Argentina Castillo Morales	3,407.00	DE-4090-2010
1287	16 noviembre de 2010	Argentina Castillo Morales	2,024.00	DE-4301-2010
1324	08 diciembre de 2010	Argentina Castillo Morales	2,604.00	DE-4996-2010
1339	15 diciembre de 2010	Argentina Castillo Morales	696.00	DE-4996-2010
Total			8,731.00	

Fuente: Datos oficio Renap-CGC-OF-227-2011 de fecha 18 abril 2011

Cheque Número	Fecha	Beneficiario	Monto	Oficio No
13718	29 diciembre de 2010	Argentina Castillo Morales	8,920.00	DE-5195-2010

Fuente: Datos oficio Renap-CGC-OF-227-2011 de fecha 18 abril 2011

Por lo anterior si se cumple con el procedimiento de conformidad con la normativa interna aprobada e indicada."

En oficio No. DT-375-2011 de fecha 29 de abril de 2011, el señor Jefe del Departamento de Tesorería, manifiesta:

"De conformidad con el Acuerdo de Directorio Número 20-2010, fue aprobado el Manual de Procedimientos Para el Uso del Fondos Rotativo de Caja Chica, el mismo es utilizado para gastos de emergencia, a través de vales de caja chica. Los cheques y operaciones con los cuales se desea argumentar el presente hallazgo, fueron de conformidad con la norma indicada.

No existe violación alguna al contenido de dicho acuerdo.



Con el Acuerdo de Directorio número 66-2010 fue aprobado el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Institución, en él está contemplado el renglón presupuestario "196 Servicios de Atención y Protocolo"; y es utilizado para gastos de reuniones en atención a recepciones oficiales, banquetes y actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales y representante de organizaciones internacionales.

Por lo que los pagos de Atención y Protocolo realizados por la Dirección Ejecutiva, se justifican por las reuniones de actos oficiales con personeros de OEA, BCIE y reuniones de trabajo dirigidas por el mismo Director Ejecutivo.

Es importante mencionar que los documentos de soporte (facturas) se encuentran justificadas y autorizadas por el Director Ejecutivo, Ing. Jorge Mathue Fong y consideramos que no existe duda alguna que los gastos pagados son los autorizados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que la documentación de soporte presentada por las autoridades, evidencia que previo a llevar a cabo un evento de protocolo, ya se cuenta con las cotizaciones, por lo que esta comisión considera que no se hace necesario emitir cheques a nombre del personal de la institución sino que estos deben emitirse directamente a nombre del proveedor.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo, Directora de Presupuesto y Jefe de Tesorería, por la cantidad de Q15,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Gastos efectuados en propiedad privada

Condición

En el Programa 11, Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos; se efectuaron gastos con cargo al renglón presupuestario 267, Tintes, Pinturas y Colorantes, a través del Fondo Rotativo, en los cuales se emitieron varias facturas de un mismo Proveedor, que consignan la misma fecha, cantidad de pintura y valor, por Q275.00 cada una, haciendo un total de Q2,475.00. Dichos insumos se utilizaron



para pintar un edificio ubicado en calzada Roosevelt 13-46 zona 7, que al 25 de enero 2011 no contaba con un documento que acredite la propiedad del -RENAP-.

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 su análisis."

Causa

Incumplimiento a la normativa, por parte del Director Administrativo y Jefe de Servicios Generales al erogar fondos propiedad de -RENAP-, en bienes inmuebles pertenecientes a particulares.

Efecto

Provoca que los suministros sean utilizados para un fin distinto del establecido en la normativa pertinente.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto de que únicamente se autoricen gastos que sean utilizados en bienes propiedad de -RENAP-.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0229-2011-DA el señor Director Administrativo y oficio S/N el señor Jefe de Servicios Generales ambos de fecha 27 de abril de 2011, manifiestan:

"Con respecto al gasto efectuado en el edificio donde están ubicadas las Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Control y Gestión así como el Proyecto de Depuración de DPI, considero que es un gasto que era necesario por las condiciones en que se encontraba dicho edificio y el personal necesitaba trabajar en lugares acondicionados para oficinas, asimismo también se hace la aclaración que desde el mes de noviembre se inicio el proceso de trámite para la preparación del contrato de arrendamiento sin embargo hasta la fecha aun no se ha faccionado



el mismo, por lo que en ningún momento se está incumpliendo a la normativa, por parte de la Dirección Administrativa y la Jefatura de Servicios Generales, toda vez que la erogación de gastos propiedad de –RENAP- para ese bien inmueble que pertenece a particulares fue realizado debido a que en dichas instalaciones había personal de la institución laborando, toda vez que la empresa propietaria del Inmueble lo dio con el fin de que la institución se comprometiera hacer ciertos trabajos de acondicionamiento al mismo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no se presentó documentación que acredite la propiedad de RENAP sobre el edificio de la calzada Roosevelt 13-46 zona 7 y en el material de descargo recibido, se admite que se efectuaron los gastos.

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 No. 39, numeral 16, para el Director Administrativo y Jefe de Servicios Generales, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.8

Deficiente control en bodega

Condición

Al evaluar el control interno de la bodega del -RENAP- ubicada en el Naranjo, del Municipio de Mixco, se estableció que: no se tiene control de la fecha de ingreso de los bienes o artículos resguardados en la misma, no se realizó inventario físico, no se tiene reporte de artículos sin movimiento durante el año 2010, no se tienen registros auxiliares específicos de existencias, no posee reporte de movimiento diario de entradas y salidas de artículos, no aplica método de valuación de inventario, así también existen bienes en desuso y para lo cual no tiene ningún detalle.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de 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 Administrativo no tiene establecido por escrito, un procedimiento para el control y resguardo de los bienes en bodega.

Efecto

Deficiente control de existencia de bienes o artículos, falta de inventario de bienes en desuso, como también robo, deterioro o pérdida de los bienes que se encuentran en bodega.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto se establezca por escrito procedimiento para el control y resguardo de los bienes en bodega que contenga las medidas mínimas de registro auxiliar, para un adecuado movimiento tanto de entradas como de salidas de los bienes y existencias, así también, nombrar a una persona encargada de bodega.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0229-2011-DA de fecha 27 de abril de 2011, el señor Director Administrativo, manifiesta:

"Con respecto a este hallazgo durante el periodo que se tiene de esta administración que es a partir del 20 de julio del año 2010 se ha estado trabajando en la implementación de un sistema de ingresos y egresos de almacén el cual fue puesto en vigencia a partir del mes de enero del presente año, esto debido a todos los factores de desorden que se tiene de la administración anterior.

La actualización en el programa que se trabajo se ha iniciado la actualización con los saldos que se tomaron a partir de la ultima auditoria que se realizara en el mes de julio del año 2010 y el cual ya tiene un grado del 25% de avance sobre el mismo, esta operatoria en el sistema corresponde al ingreso de todos los bienes tanto tangibles como intangibles que se registran en el almacén.

Con respecto al control de fecha de ingreso de los bienes o artículos resguardados en la misma y sobre el inventario físico este debe de citarse a las autoridades anteriores toda vez que la administración actual no puede asumir responsabilidades que no han sido durante su administración."



En Nota s/n de fecha 27 de abril 2011, el Lic. Jorge Romeo Castro Delgado, manifiesta:

"1. Es importante informar que durante el periodo de mi gestión en el año 2010 se encontraba vigente el manual de procedimientos de Almacenes y bodegas, el cual servía de base para la gestión respectiva, dicho manual fue dejado en la Dirección Administrativa al momento de mi retiro.

2. Durante ese periodo también se contaba con un encargado de bodega, quien era el responsable de la administración y operación de dicha bodega de El Naranjo, esta persona se llama Efrain Estupe, asimismo se contrato al Licenciado Jorge Mario del Cid Cuyun, como coordinador de Almacenes-Bodega e Inventarios, con el fin de fortalecer y crear, si fuese necesario, los procedimientos de almacenes, bodega e inventarios, dicha persona a mi retiro se encontraba desarrollando este trabajo, con el fin de optimizar el control y resguardo de los bienes de la Institución.

3. Debido a la falta de personal y al impostergable crecimiento que por ley estaba teniendo la institución, los controles de almacén y bodega que se llevaban eran por medio de hojas electrónicas, lo cual no era óptimo pero si se contaba con un control de inventario, entradas y salidas, kardex y con el fin de mantener al día los reportes se desarrollo el "Plan Operativo de mantenimiento integral 2010" donde se establecía el trabajo operativo a desarrollar por la Dirección Administrativa durante el 2010, en dicho plan se describe el trabajo que se estaba desarrollando con el fin de mantener actualizado el inventario, los controles, los registros, entradas, salidas, distribución, etc.

4. En reiteradas oportunidades y desde el año 2009, la Dirección Administrativa a mi cargo, informo en reiteradas oportunidades a la Dirección Ejecutiva sobre las debilidades y la necesidad de automatizar los diferentes procedimientos de toda la Dirección Administrativa, sin embargo nunca se le prestó la atención debida y necesaria, prueba de ello es que con fecha 8 de abril de 2010, según oficio No. 0226-2010-DA de la Dirección Administrativa, traslado a la Dirección Ejecutiva el "Informe de la situación actual de la Dirección Administrativa (debilidades y limitaciones), con el requerimiento necesario para su fortalecimiento" el cual constaba de 20 páginas, en este informe entre otros se reitera la debilidad en el área de almacenes e inventarios y la gran necesidad de fortalecer los procedimientos y controles así como se solicita la respectiva automatización, situación que a mi retiro aun no había sido atendida.



5. Como se podrá apreciar la Dirección Administrativa, durante mi gestión, ejecuto las acciones pertinentes y necesarias para fortalecer los diferentes procedimientos y controles en los diferentes departamentos y principalmente en el área de Almacén e Inventarios, quedando limitado a las decisiones del ente rector que es la Dirección Ejecutiva."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la implementación a la que se refiere el Director Administrativo se inició a partir de enero 2011, asimismo, el ex Director Administrativo dentro de las pruebas de desvanecimiento presentadas por él, no adjuntó el control de fecha de ingreso de los bienes o artículos resguardados, inventario físico, reporte de artículos sin movimiento durante el año 2010, registros auxiliares específicos de existencias, reporte movimiento diario de entradas y salidas de artículos y ni detalle de bienes en desuso. Así también, el Ex Director Administrativo menciona que se tenía un control electrónico de lo cual no adjunta evidencia, por lo que se ratifica el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.9

Amortizaciones operadas sin autorización

Condición

De la revisión efectuada al Balance General al 31 de diciembre de 2010, se determinó que en la cuenta 2272 "Amortización Acumulada" se registraron las amortizaciones aplicadas al Activo Intangible Bruto cuenta 1241, sin estar autorizadas por la Dirección de Contabilidad del Estado, basándose en la Resolución DCE-009-2009 donde se autoriza el porcentaje de depreciación para los Activos Fijos y no para amortizar los bienes intangibles.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, normas Generales de Control Interno, Norma 5.9 Elaboración y Presentación de Estados Financieros, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar los procedimientos técnicos para la elaboración y presentación de Estados Financieros. La Dirección de contabilidad del Estado 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

La Directora de Presupuesto no verificó que el registro efectuado por el Jefe de Contabilidad contara con la autorización de la Dirección de Contabilidad del Estado.

Efecto

Que se efectúen operaciones que no estén de acuerdo a resoluciones emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto y al Jefe de Contabilidad, a efecto que previo a registrar las operaciones contables, se cumpla oportunamente con las normativas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. Ref: DIREC-P-416-2011 y CONTA-DP-178-2011 ambos de fecha 29 de abril de 2011, la señora Directora de presupuesto y el Jefe del Departamento de Contabilidad manifiestan:

"Con fecha 27 de mayo de 2009 la Dirección de Presupuesto por medio del oficio DF-220-2009, solicito a la Licenciada Doris Josefina Chuy de Villacinda, Directora de Contabilidad del Estado, indicara los porcentajes de depreciación y amortización.

Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio de oficio S-DCE-32-2009, de fecha 06 de julio de 2009 se notifica a la institución la Resolución Número 009-2009, mismo que aprueba los porcentajes de depreciación anual de los activos fijos del Registro Nacional de Las Personas no así las amortizaciones.

Los activos intangibles de la institución fueron adquiridos en septiembre 2009 y en diciembre de 2009.

Los activos intangibles fueron depreciados de acuerdo a la Resolución 009-2009, hasta el 31 de diciembre de 2010.



Con fecha 19 de enero de 2011 la Dirección de Presupuesto por medio de oficio CONTA-DF-025-2011, solicito nuevamente al Licenciado René Fonseca Director de Contabilidad del Estado se sirviera indicar los porcentajes de depreciación y/o amortización de los activos intangibles, así como la creación de la cuenta contable correspondiente.

Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas por medio de oficio OF-DCE-45-2011, de fecha 28 de enero de 2011 notificó a la institución la Resolución Número 001-2011, mismo que aprueba los porcentajes de amortización anual de los activos intangibles del Registro Nacional de Las Personas. Sin embargo esta resolución no indicaba la fecha en que se empezaría a amortizar los activos indicados, razón por lo cual la Jefatura de Contabilidad realizó la consulta vía correo electrónico a la Licenciada Carmen Alicia Domínguez, de la Unidad de Desarrollo y Normatividad Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, sí, era factible aplicar la amortización en forma retroactiva, es decir desde el año en que se adquirieron los activos amortizables, quien respondió por la misma vía de manera afirmativa.

Considerando, que la cuenta de gasto es la misma tanto para depreciaciones y amortizaciones se procedió a realizar los ajustes correspondientes, por lo que dichos activos ya fueron amortizados.

Por lo que se demuestra que la Dirección de Presupuesto sí verificó que se efectuara el registro con la debida autorización."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que las amortizaciones se registraron sin la base legal correspondiente, toda vez, que la resolución número 01-2011 fue emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado el 28 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 18, para la Directora de Presupuesto y Jefe de contabilidad, por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Helder Ulises Gómez
Presidente del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 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 Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto**
- 2 Ingresos propios sin clasificación específica en presupuesto, y no conciliados con el sistema de Registro Civil -SIRECI-**
- 3 Gastos pagados sin autorización**
- 4 Deficiencia en la adjudicación en la modalidad de excepción y prórroga**





del contrato

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Registro Nacional de las Personas -RENAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 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

Pagos por servicios que no llenan calidad de gasto

Condición

Al revisar el Programa 11, Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos; se estableció que según el contrato número 28-2009 de fecha 16 de julio de 2009, suscrito entre el Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y el Gerente General y Representante Legal de la entidad denominada Protección Metropolitana, Sociedad Anónima, con el objeto de la prestación del servicio de seguridad privada para el resguardo y vigilancia de las instalaciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en toda la República, sin embargo, no se cumplió con el objetivo del servicio, al haberse asignado escoltas a la Dirección Ejecutiva y Asesores Jurídicos.

Criterio

El contrato número 28-2009 de fecha 16 de julio de 2009, suscrito entre el Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y el Gerente General y Representante Legal de la entidad denominada Protección Metropolitana, Sociedad Anónima, Cláusula TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO, establece lo siguiente: “El presente contrato tiene por objeto la contratación de servicios operativos y de logística de seguridad para el resguardo de las instalaciones y bienes en las sedes del Registro Nacional de las Personas en la República de Guatemala, a través de la contratación de CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) Agentes de seguridad, total integrado por: A) TRESCIENTOS CATORCE (314) agentes de seguridad en turnos de dieciséis horas (16 hrs.); y B) CIENTO TREINTA Y SEIS (136) agentes de seguridad en turnos de doce horas (12 hrs). Y la característica literal I) COORDINACION DEL SERVICIO: Las directrices de procedimientos e instrucciones se coordinarán en conjunto entre LA CONTRATISTA, y por parte de RENAP el Jefe de Servicios Generales y el Coordinador de Seguridad.”

Causa

Falta de gestión, por parte de la Jefatura de Servicios Generales y el Coordinador de Seguridad al no verificar el cumplimiento del contrato suscrito, que promueva la calidad y transparencia del gasto.



Efecto

La prestación del servicio no cumple con el objetivo de la contratación.

Recomendación

El Directorio deberá girar instrucciones, al Jefe de Servicios Generales y Coordinador de Seguridad, a efecto que todos los agentes de seguridad presten sus servicios para el resguardo de las instalaciones y bienes en las sedes de conformidad con el objeto del contrato respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref: DE-1175-2011 de fecha 26 de abril de 2011, el señor Director Ejecutivo, manifiesta:

"Que la Jefatura de Seguridad del RENAP si cumple con verificar el cumplimiento del contrato suscrito con la Empresa de Seguridad Protección Metropolitana S.A. por diferentes medios como: supervisión selectiva de varias sedes por parte de los supervisores, se adjunta un reporte de la última supervisión, recepción de formatos de los Registradores de las sedes los cuales verifica la Junta Receptora, los que generan un acta mensual, se adjuntan copias de las actas y de los formatos que llenan los Registradores, requisito para el pago de los servicios, los escoltas están fuera de las 450 plazas que figuran en el contrato siempre trabajando en la planilla de la Empresa Protección Metropolitana S.A. pero sin alterar el presupuesto que figura en el contrato como un gesto de colaboración para la seguridad de Directores y Asesores apoyados en la CLAUSULA TERCERA LITERAL G) DEL CONTRATO que se lee:

DISPONIBILIDAD: La CONTRATISTA se obliga a mantener la disponibilidad de diez agentes emergentes para cubrir en las sedes del RENAP ANTE CUALQUIER CONTINGENCIA. Asimismo garantiza la disponibilidad de horarios y personal calificado conforme a la ley de Policías Particulares y de acuerdo a las necesidades y requerimientos del RENAP. Para ello todos los días y horas son hábiles para responder al requerimiento de resguardar las instalaciones y bienes del RENAP, para lo cual deberá brindar el servicio de asesoría, supervisión y logística. Se hace destacar que la Empresa Protección Metropolitana S.A. ha prestado sus servicios profesionalmente, máxime en los momentos de crisis con personal extra sin dejar de cumplir con las exigencias del contrato vigente y sin cobrar más que lo acordado.

El Señor Director Ejecutivo dicta sus lineamientos constantemente a la Jefatura de Seguridad los cuales son atendidos a la mayor brevedad posible."



En oficio s/n de fecha 27 de abril 2011, el señor Jefe de Servicios Generales, manifiesta:

"LA JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES constituye una UNIDAD fundamental dentro de la estructura ORGANIZATIVA de la DIRECCION ADMINISTRATIVA y atendiendo el Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano, cumple funciones específicas que se detallan a continuación:

IDENTIFICACIÓN:

TÍTULO DEL PUESTO: Jefe de Servicios Generales

UBICACIÓN: Departamento de Servicios Generales, Dirección Administrativa

JEFE INMEDIATO: Director Administrativo

SUPERVISA A: Encargado de Mantenimiento de Vehículos
Encargado de Servicios de Apoyo

DESCRIPCIÓN:

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo administrativo que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y controlar las actividades que se desarrollan en el Departamento de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa del RENAP, fundamentando su accionar en las políticas y objetivos institucionales.

ATRIBUCIONES:

Planifica, dirige, coordina, controla y evalúa las actividades que se desarrollan en el Departamento de Servicios Generales, velando por la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo establecidos.

Elabora el cronograma de actividades y lo transmite al personal subalterno para su cumplimiento.

Coordina las actividades del personal de control y mantenimiento de vehículos, y de los servicios de limpieza, recepción y mensajería.



Efectúa visitas de inspección a las áreas de trabajo, para verificar la asistencia del personal subalterno, y el debido cumplimiento de las tareas asignadas.

Realiza e instruye actividades diversas, para la solución de emergencias y eventualidades que se presenten dentro de ámbito de su competencia.

Coordina el despacho y control de combustibles para los vehículos de la Institución.

Verifica la existencia de un inventario mínimo de útiles de limpieza, y de repuestos y accesorios para el mantenimiento y reparación de vehículos.

Realiza la programación de compras de materiales, combustibles, lubricantes e insumos que se requieren para la eficiente prestación de los servicios.

Participa en la elaboración de bases para eventos de cotización relacionados con requerimientos de compra o contratación de bienes y servicios del Departamento.

Coordina actividades con proveedores de bienes y servicios.

Sostiene reuniones periódicas con el personal del Departamento, para evaluar el avance de los programas y actividades establecidos.

Firma correspondencia oficial que se genera en el Departamento.

Presenta informes al Director Administrativo sobre el avance general de las actividades del Departamento.

Participa en la elaboración del presupuesto de la Dirección Administrativa, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo, Plan Operativo Anual, Memoria Anual de Labores y proyectos de manuales.

Recibe y tramita las peticiones de permisos, licencias, vacaciones y otros asuntos planteados por el personal del Departamento, y cuando así corresponda, solicita la aplicación de sanciones o medidas disciplinarias.

Vela por la capacitación y profesionalización del recurso humano a cargo, y propone ascensos de empleados subalternos por méritos en el desempeño de sus labores.

Realiza la evaluación del desempeño del personal bajo su supervisión.



Participa en reuniones técnicas con miembros de la Dirección Administrativa y otras Dependencias, para la coordinación de actividades.

Ejecuta otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Lo anterior demuestra que su accionar está determinado por DIRECTRICES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES que se reciben directamente del DIRECTOR ADMINISTRATIVO y en el caso concreto del servicio de SEGURIDAD CONTRATADA en ningún momento se me instruyo por parte DE MI SUPERIOR JERARQUICO ni fui notificado del contenido y obligación contractual que fue asignada a la Jefatura de Servicios Generales para QUE EFECTUARA LA COORDINACION de dicho servicio.

En otras palabras: "ABROGARME EL DERECHO DE COORDINAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA DE LA INSTITUCION, IMPLICABA DESOBEDECER EL CUMPLIMIENTO Y DISPOSICION DE MI SUPERIOR JERARQUICO" QUIEN COMO AUTORIDAD (Jefe Directo) y en cumplimiento a una de sus atribuciones ORGANIZA Y SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD.

En el presente caso La Coordinación del servicio de Seguridad la desempeñaron: El Director Administrativo APOYANDOSE EN UN EXPERTO EN EL TEMA, CON INSTRUCCIÓN MILITAR, ASIGNADO A DESEMPEÑAR EL CARGO ESPECIFICO DE COORDINADOR DE SEGURIDAD, PUESTO DE TRABAJO DEBIDAMENTE RECONOCIDO POR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCION, QUE CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES y que en el inciso 5.1.1 cita como una de sus funciones principales SER EL VINCULO DIRECTO ENTRE EL RENAP Y LA EMPRESA DE SEGURIDAD CONTRATADA.

Por lo anteriormente expuesto, LA JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES NO INTERVINO EN NINGUN MOMENTO Y EN NINGUNA ACCION RELACIONADA CON PLANIFICACION DE TURNOS, ASIGNACION DE AGENTES DE SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL EN LAS SEDES DE RENAP, ELABORACION Y AUTORIZACION DE DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA PAGOS, INFORMES DE ACTIVIDADES, ETC. TOMANDO EN CONSIDERACION QUE LA JEFATURA QUE YO COORDINO NO FUE NOTIFICADA DICHA ATRIBUCION, QUEDANDO EXCLUIDA DESDE EL INICIO DE LA COORDINACION DE LA SEGURIDAD PRIVADA, suscrito con la entidad Protección Metropolitana, según contrato No. 28-2009."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la Cláusula Tercera del contrato número 28-2009 de fecha 16 de julio de 2009, que se refiere al objeto del mismo, establece: “El presente contrato tiene por objeto la contratación de servicios operativos y de logística de seguridad para el resguardo de las instalaciones y bienes en las sedes del Registro Nacional de las Personas en la República de Guatemala...”, y en ninguna parte de su contenido indica que debe prestarse el servicio de escolta a las autoridades superiores.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.2

Ingresos propios sin clasificación específica en presupuesto, y no conciliados con el sistema de Registro Civil -SIRECI-

Condición

Derivado de la revisión que se efectuó a los ingresos percibidos del 01 de enero al 31 de diciembre 2010, por venta de servicios, los cuales ascienden a la cantidad de Q111,559,051.74, afectando el rubro Fuente 31 Ingresos Propios rubro 13290.1 EMISIÓN DE CERTIFICACIONES, por concepto de nacimientos, matrimonios, uniones de hecho, defunciones, constancia de soltería, así como actos que en general, modificaron el estado civil y capacidad civil de las personas naturales, multas por registros extemporáneos y emisión de Documento Personal de Identificación -DPI-, se estableció que no existe la clasificación en el presupuesto de los ingresos por cada tipo de servicio prestado registrados en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental -SICOIN-. Asimismo, se verificaron los reportes “Uso del papel seguridad” y “Recibo - Nota Pago”, generados por el Sistema de Registro Civil -SIRECI-, en los cuales si se detallan los ingresos por el tipo de servicio prestado, no obstante los reportes en mención no relacionan a qué número de hoja de papel seguridad utilizado corresponden los depósitos efectuados de acuerdo con los estados de cuenta, por lo que Tesorería no realiza conciliación de ingresos entre registros contables, estados de cuenta y registros en el Sistema de Registro Civil -SIRECI-.



Criterio

El Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 11. PRESUPUESTOS DE INGRESOS, establece: “Los presupuestos de ingresos contendrán la identificación específica de las distintas clases de ingresos y otras fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada una de ellas.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad 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

El Director Financiero y Jefe de Presupuesto no clasificaron los ingresos propios de acuerdo a los tipos de certificaciones, Documentos Personales de Identificación -DPI- y multas, asimismo, el Jefe de Tesorería no concilió por tipo de certificación ni el total de hojas de papel seguridad utilizadas con el número de certificaciones emitidas, con lo recaudado registrado en el -SIRECI-.

Efecto

Deficiente control de los ingresos percibidos por cada tipo de certificación, DPI's y multa y conciliación de ingresos reportados por el banco, con lo registrado en contabilidad y el papel seguridad utilizado en las sedes, ingresado en el Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones, al Director de Presupuesto, a efecto se realice en el presupuesto la clasificación de los ingresos, de acuerdo al tipo de certificación, al Documento Personal de Identificación -DPI- y a las multas, para que la información procesada pueda ser conciliable entre estados bancarios, Sicoin web y para conciliar con los registros en el -SIRECI-, solicitar al Director de Informática y al Director de Procesos implementar en dicho sistema un reporte donde se describa el número de papel seguridad utilizado, que tipo de



certificación, con que boleta y recibo se registró en el banco y en qué fecha, asimismo el contralor de informática debe verificar dicha implementación para que a Tesorería se le facilite la conciliación de los ingresos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DT-375-2011 de fecha 29 de abril de 2011, el señor Jefe del Departamento de Tesorería y en Nota s/n de fecha 27 de abril de 2011, el Licenciado Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, manifiestan:

"Con respecto a la conciliación de los ingresos que corresponden al Departamento de Tesorería, adjunto a la presente algunas sugerencias que esta Jefatura ha manifestado desde el año 2009.

En el Sistema de Registro Civil (Sireci), bajo la responsabilidad de la Dirección de Informática, se lleva un control analítico que permite establecer el origen de los ingresos, por lo que se requirió por medio del oficio número DT-0026-2011 a dicha Dirección, una herramienta informática que coadyuve a mejorar los procesos de ingresos de la institución.

La Dirección de Informática está buscando alternativas de solución que haga posible llevar a cabo los controles respectivos, en los cuales se incluye la conciliación de sus ingresos con las notas de pago y los depósitos que reportan los estados de cuentas bancarios.

Deseo informar que las propuestas que se han enviado también incluye aquellas operaciones de ingresos que se realizan en sedes que no disponen de banco y son respaldados y reportados con recibos manuales de ingresos."

En oficio No. DP-025-2011 de fecha 25 de abril de 2011, el señor Jefe del Departamento de Presupuesto, manifiesta:

"Los ingresos de la Institución se clasifican por rubro que ordena y agrupa conforme a su naturaleza y fuentes de financiamiento, permitiendo identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos, de conformidad con el manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Acuerdo Ministerial No. 215-2004 y al Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado por el Congreso de la República de Guatemala.

En su clasificación de recursos por rubros de ingresos, no se encuentra un código o rubro que especifique el ingreso por pago de la emisión de certificaciones de nacimiento, soltería, matrimonio, defunción y otros, y del Documento Personal de Identificación -DPI-, debido a que el manual es de aplicación general para todo el



Sector Público y entidades descentralizadas y autónomas, por lo que no existe una asignación de rubros por cada uno de sus servicios o productos terminales que ofrece cada institución, sino que se asigna el que más se adapta al código de identificación del ingreso.

Por lo que los ingresos por certificaciones y DPI's se clasifican en la Sección 13, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, en el código 2 venta de servicios, en el grupo 90 otros servicios; y los intereses generados por las cuentas de depósito monetarios en la clase 15 Rentas de la Propiedad, Sección 1 Intereses en el grupo 31 por depósitos internos.

En el Sistema de Registro Civil (Sireci), bajo la responsabilidad de la Dirección de Informática, se lleva un control analítico que permite establecer el origen de los ingresos, por lo que se requirió por medio del oficio número DT-0026-2011 a dicha Dirección, una herramienta informática que coadyuve a mejorar los procesos de ingresos de la institución.

La Dirección de Informática está buscando alternativas de solución que haga posible llevar a cabo los controles respectivos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los ingresos no fueron conciliados entre el SICOIN, SIRECI y estados de cuenta bancarios y la clasificación de los ingresos si bien es cierto que el manual establece una serie de rubros que son de observancia general, no obstante a dichos rubros se les puede agregar un auxiliar por el tipo de ingreso de acuerdo al servicio prestado, por ejemplo: 13290.1 "Emisión de Certificaciones de nacimiento", 13290.2 "Emisión de Certificaciones de matrimonio"... , 13290.15 "Emisión del DPI", 13290.16 "Pago de Multas" y así sucesivamente por los diferentes servicios prestados, por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

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



Hallazgo No.3

Gastos pagados sin autorización

Condición

Derivado de la revisión que se efectuó al programa 11, Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos, renglón presupuestario 197 “Servicios de vigilancia” NOG 735124 Licitación Contratación del Servicio de Seguridad Privada para resguardo y vigilancia de instalaciones, Grupo de Gasto 200 “Materiales y Suministros”, renglones presupuestarios 241 “Papel de escritorio” Contrato abierto concurso nacional oferta de precios DNCAE No. 11-2006 y 267 “Tintes, Pinturas y Colorantes” NOG 840203 Licitación para adquisición de cartuchos de tonner, se determinó que en los CUR’S de gasto no consta ningún documento escrito donde el Director Ejecutivo ordene los pagos, tampoco se colocó Visto Bueno en las facturas, que evidencie que los pagos hayan sido autorizados por él, dichos CUR’S se detallan a continuación:

No.	No. de CUR	FECHA	REGLON	PAGADO CON CHEQUE No.	FECHA CHEQUE	VALOR CHEQUE
1	2015	24/06/2010	197	9047	03/02/2010	1,943,642.74
2	273	22/02/2010	241	9156	23/02/2010	441,671.67
3	1944	22/06/2010	197	9342	04/03/2010	1,942,685.98
4	2764	20/07/2010	267	9613	24/03/2010	1,706,727.23
5	2765	20/07/2010	267	9609	24/03/2010	3,490,604.25
6	914	30/03/2010	241	9718	30/03/2010	676,905.55
7	915	30/03/2010	241	9719	30/03/2010	676,861.73
8	919	30/03/2010	241	9695	30/03/2010	676,861.73
9	920	30/03/2010	241	9696	30/03/2010	676,861.73
10	926	30/03/2010	241	9702	30/03/2010	676,905.55
11	1942	22/06/2010	197	9764	08/04/2010	1,943,254.91
12	3813	19/08/2010	197	10247	05/05/2010	1,943,455.81
13	3586	13/08/2010	197	10607	28/05/2010	1,943,701.16
14	3551	12/08/2010	197	11176	29/06/2010	1,943,210.45
15	3503	12/08/2010	267	11175	29/06/2010	645,156.79
16	3501	12/08/2010	267	11217	01/07/2010	2,907,541.89
17	5099	16/09/2010	197	12347	16/09/2010	1,941,258.30
18	5783	05/10/2010	197	9	05/10/2010	1,905,153.48
19	6418	19/10/2010	197	301	21/10/2010	1,942,485.09
20	7514	24/11/2010	197	661	24/11/2010	1,942,485.09
21	7515	24/11/2010	267	662	24/11/2010	3,772,367.86
22	8935	22/12/2010	197	1141	23/12/2010	1,941,492.15
TOTAL						37,681,291.14

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Capítulo III Pagos, Artículo 33 Autorización de pagos, establece: “Todos los pagos derivados de la ejecución de los contratos a que se refiere la Ley,



deberán ser autorizados por la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada.”

Causa

El Director Financiero, Directora de Presupuesto y Jefe de Tesorería no verificaron que los pagos estuvieran autorizados por el Director Ejecutivo.

Efecto

El Director Ejecutivo no ejerza el control sobre las contrataciones y se efectúen pagos por bienes y/o servicios no devengados y erogaciones a personas sin ninguna relación con el -RENAP-.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto y Jefe de Tesorería para que verifiquen que los pagos a emitir estén autorizados por él.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref: DIREC-P-416-2011, de fecha 29 de abril la señora Directora de presupuesto, manifiesta:

"Según la Ley del Registro Nacional de las Personas Decreto 90-2005 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 176-2008 se observa en Artículo 1. Creación. Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante RENAP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Según el Artículo 19 la Máxima Autoridad Administrativa es el Director Ejecutivo quien, ejerce la representación legal y es el encargado de dirigir y velar por el funcionamiento normal e idóneo de la entidad.

Los expedientes descritos en el Hallazgo sobre Servicios de Vigilancia, Materiales y Suministros y Cartuchos de Tonner fueron realizados a través de Contrato Abierto y el proceso de adquisición aprobados según contratos.

Es importante mencionar que las adquisiciones así como los registros de enero a julio 2010, corresponden a las autoridades anteriores.



Cheque Número	No. de CUR	Fecha	Renglón	Pagado con Cheque	Valor del Cheque	Beneficiario
1	2015	24/06/2010	197	9047	Q1,943,642.74	Protección Metropolitana
2	273	22/02/2010	241	9156	Q441,671.67	Industria de Papel S.A
3	1944	22/06/2010	197	9342	Q1,942,685.98	Protección Metropolitana
4	2764	20/07/2010	267	9613	Q1,706,727.23	DATAFLEX S.A
5	2765	20/07/2010	267	9609	Q3,490,604.25	DATAFLEX S.A
6	914	30/03/2010	241	9718	Q676,905.55	Industria de Papel S.A
7	915	30/03/2010	241	9719	Q676,861.73	Papeles Comerciales S.A
8	919	30/03/2010	241	9695	Q676,861.73	librería e Imprenta Vivía S.A
9	920	30/03/2010	241	9696	Q676,861.73	papeles Varios S.A
10	926	30/03/2010	241	9702	Q676,905.55	Suministros Internacionales de Mercadería S.A
11	1942	22/06/2010	197	9764	Q1,943,254.91	Protección Metropolitana
12	3813	19/08/2010	197	10247	Q1,943,455.81	Protección Metropolitana
13	3586	13/08/2010	197	10607	Q1,943,701.16	Protección Metropolitana
14	3551	12/08/2010	197	11176	Q1,943,210.45	Protección Metropolitana
15	3503	12/08/2010	267	11175	Q645,156.79	DATAFLEX S.A
16	3501	12/08/2010	267	11217	Q2,907,541.89	DATAFLEX S.A
17	5099	16/09/2010	197	12347	Q1,941,258.30	Protección Metropolitana
18	5783	05/10/2010	197	9	Q1,905,153.48	Protección Metropolitana
19	6418	19/10/2010	197	301	Q1,942,485.09	Protección Metropolitana
20	7514	24/11/2010	197	661	Q1,942,485.09	Protección Metropolitana
21	7515	24/11/2010	267	662	Q3,772,367.86	DATAFLEX S.A
22	8935	22/12/2010	197	1141	Q1,941,492.15	Protección Metropolitana
Total					Q37,681,291.14	

Los pagos realizados a las empresas antes mencionadas, están amparados con el oficio numero DE-236-2009 de fecha 27 de enero 2009 y oficio número 1017-2009 de fecha 1 de abril 2009, en los cuales el Director Ejecutivo, instruyó para que los pagos que comprenden eventos de cotización y licitación no era necesario el visto bueno de dicha Dirección, tomando en cuenta que corresponden a eventos y por ende a contratos fraccionados.

Los pagos realizados a la Empresa Dataflex, S.A, de los numerales 4, 5, 15 y 16 corresponden a facturas de los meses de mayo y junio 2010. Son responsabilidad de la administración anterior.

El pago del mes de noviembre, derivan del contrato 39-2009, fue cancelado en dicho mes amparado por la autorización en oficio DE-3791-2010."



Según oficio No. DT-375-2011 de fecha 29 de abril de 2011, el Jefe de Tesorería, manifiesta:

"Según la Ley del Registro Nacional de las Personas Decreto 90-2005 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 176-2008 se observa en Artículo 1. Creación. Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante RENAP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Según el Artículo 19 la Máxima Autoridad Administrativa es el Director Ejecutivo quien, ejerce la representación legal y es el encargado de dirigir y velar por el funcionamiento normal e idóneo de la entidad.

Los veintidós (22) expedientes descritos en el Hallazgo (cuyo detalle ascienden a Q37,681,291.14) relacionados con Servicios de Vigilancia, Materiales y Suministros y Cartuchos de Tonner fueron adquiridos a través de Contrato Abierto y procesos de adquisición aprobados según contratos faccionados; todos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Vigente en esas fechas. Los pagos realizados a las empresas mencionadas, están amparados con el oficio numero DE-236-2009 de fecha 27 de enero 2009 y oficio número 1017-2009 de fecha 1 de abril 2009.

Dichos oficios incluyen disposiciones a través de las cuales el Director Ejecutivo, instruyó para que los pagos por adquisiciones a través de eventos de cotización y licitación, queden exceptuados de la obligación de contar con su visto bueno."

Nota s/n de fecha 27 de abril de 2011, el Licenciado Roberto Edmundo Fajardo Guzmán, manifiesta:

"Según la Ley del Registro Nacional de las Personas Decreto 90-2005 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 176-2008 se observa en Artículo 1. Creación. Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante RENAP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Según el Artículo 19 la Máxima Autoridad Administrativa es el Director Ejecutivo quien, ejerce la representación legal y es el encargado de dirigir y velar por el funcionamiento normal e idóneo de la entidad.

Los expedientes descritos en el Hallazgo sobre Servicios de Vigilancia, Materiales y Suministros y Cartuchos de Tonner fueron realizados a través de Contrato Abierto y el proceso de adquisición aprobados según contrato faccionados.



Es importante mencionar que los registros de enero a julio 2010, corresponden al período que desempeñé el cargo de Director Financiero, y que dichos pagos realizados a las empresas antes mencionadas, están amparados con el oficio número DE-236-2009 de fecha 27 de enero 2009 y oficio número 1017-2009 de fecha 1 de abril 2009, en los cuales el Director Ejecutivo, instruyó para que los pagos que comprenden eventos de cotización y licitación no era necesario el visto bueno de dicha Dirección, tomando en cuenta que corresponden a eventos y por ende a contratos fraccionados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la disposición administrativa a la que hacen mención los responsables donde el Director Ejecutivo instruye que no es necesario el Visto Bueno por parte de él, para efectuar los pagos derivados de cotización, licitación y contrato abierto, contraviene lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Capítulo III Pagos, Artículo 33 Autorización de pagos, el cual indica que todos los pagos derivados de contratos a que se refiere la Ley Contrataciones deben ser autorizados por la autoridad administrativa superior que en este caso es el Director Ejecutivo. Asimismo, el oficio DE-3791-2010 de fecha 16 de septiembre no indica a que CUR, mes y monto se refiere.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Director Financiero, la cantidad de Q751,885.63, Directora de Presupuesto la cantidad de Q432,971.90 y Jefe de Tesorería, por la cantidad de Q1,184,857.53.

Hallazgo No.4

Deficiencia en la adjudicación en la modalidad de excepción y prórroga del contrato

Condición

El Directorio aprobó mediante resolución número 025-2009 de fecha 30 de noviembre 2009, la modalidad como caso de excepción (caso de excepción 02-RENAP-2009), en la cual el RENAP recibió ofertas para el arrendamiento de doscientos cincuenta (250) dispositivos cortafuegos (firewall) para las sedes distribuidas en la República de Guatemala, suscribiéndose el contrato 02-2010 de fecha 26 de enero 2010 con plazo de 6 meses con Sistemas Aplicativos S. A., sin



embargo la aprobación fue anterior a la solicitud de bienes y servicios sin número de fecha 07 de diciembre 2009 en la que no se justifica la necesidad del arrendamiento y anterior a los dictámenes técnico y legal que fueron emitidos el día 08 de diciembre 2009, estableciéndose así la inconsistencia de tal aprobación, por lo que la contratación no fue debidamente justificada. Además, el Director Ejecutivo suscribió la Resolución No. 18/2010 de fecha catorce de septiembre del presente año aprobando que se realizará la prórroga del plazo para el ejercicio de la opción de compra, asimismo suscribió el contrato de prórroga No. 07-2010 de fecha 14 de septiembre de 2010 y emitió el oficio Ref. DE-4028-2010 de fecha 18 de octubre de 2010 al Directorio para trasladarles el expediente para conocimiento, análisis y aprobación y hasta el día 09 de noviembre del año en curso el contrato se encontraba sin aprobación.

Criterio

El Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 44 indica: “Casos de Excepción. Se establecen los siguientes casos de excepción. 1,1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetará a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: 2.1 El arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de esta ley.” El artículo 21 del Acuerdo Gubernativo número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, indica: “Arrendamientos. El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley, podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad.” Así mismo, el artículo 15 del reglamento mencionado indica: Pedidos. Previo a la solicitud de cotizaciones deberá contarse con el pedido suscrito por el Jefe de la oficina que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras o servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere.....”

El Decreto No. 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 15, Atribuciones del Directorio, inciso f), establece: “Aprobar los convenios, acuerdos, contratos y cualesquiera otras disposiciones que se celebren con instituciones públicas, privadas, organizaciones



no gubernamentales, nacionales o internacionales, para su funcionamiento ordinario y para el cumplimiento de sus objetivos.” Y el artículo 20, Funciones del Director Ejecutivo, inciso i), establece: “Firmar los contratos para la adquisición de bienes y servicios que fuesen necesarios para la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Institución, una vez éstos sean aprobados por el Directorio.” Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 9, Autoridades Superiores, numeral 4. Para las entidades estatales con personalidad jurídica, descentralizadas y autónomas, subnumeral 4.1. Al Gerente o funcionario equivalente, cuando el valor total no exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00), 4.2. A la Junta Directiva, autoridad máxima, o en su caso, quien ejerza las funciones de ellas, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00) y artículo 47, Suscripción del Contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva...”, asimismo, el artículo 48, Aprobación del Contrato, establece: El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los organismos Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia.” Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato, establece: La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

Causa

Inconsistencia de la documentación al no considerar el fundamento legal de la Ley de Contrataciones del Estado por parte del Directorio en la aprobación de la modalidad de excepción, además el Director Ejecutivo al aprobar las bases para el caso de excepción, asimismo el Director Ejecutivo no considero lo establecido en la Ley del Registro Nacional de las Personas en la autorización y suscripción de la prórroga.

Efecto

Esto provoca que se incurra en deficiencias administrativas en los procesos de compra.



Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto de que previo a aprobar un evento con la modalidad de excepción, cumpla con los requerimientos que la ley establece para el efecto. Asimismo, las prorrogas a los contratos deberán ser aprobadas por el Directorio.

Comentario de los Responsables

El Ing. Jorge Adolfo Matheu Fong presento el siguiente documento:

"EXPEDIENTE No. RENAP-CGC-OF-AS48-2010
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

JORGE ADOLFO MATHEU FONG de cuarenta y tres años, casado, guatemalteco, Ingeniero en Sistemas, de este domicilio, quien se identifica con el documento personal de identificación con número único de identificación 1618800530101 ante ustedes, atentamente:

E X P O N G O:

I) Actúo en mi calidad de Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP- calidad que acredito con la fotocopia legalizada de la Certificación del Acuerdo de Directorio de nombramiento número cuarenta y uno guión dos mil diez (41-2010) de fecha diecinueve de junio de dos mil diez; y Certificación del Acta de Toma de Posesión del Cargo número cuatro mil cuarenta guión dos mil diez (4040-2010) de fecha veintiuno de junio de dos mil diez;

II) Señalo para recibir notificaciones la Oficina de la Dirección de Asesoría Legal del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, ubicada en el segundo nivel del edificio Cortijo Reforma, Avenida Reforma dos guión dieciocho (2-18) zona nueve (9) de la ciudad capital de Guatemala;

III) Comparezco con el objeto de presentar documentalmente los comentarios y pruebas de descargo, dentro de la Auditoría Financiera y Presupuestaria al Caso de Excepción número cero dos guión RENAP guión dos mil nueve (02-RENAP-2009) para el arrendamiento con opción a compra de doscientos cincuenta (250) dispositivos cortafuegos (firewalls), siendo que el día de hoy se estará llevando a cabo la discusión de hallazgos a las nueve horas, en el Salón de Reuniones de la Dirección de Informática, en el tercer nivel del Edificio de la Contraloría General de Cuentas. Por lo que me permito hacer la siguiente:



Relación de Hechos:

1. Que fui nombrado como Director Ejecutivo de la Institución el diecinueve de Junio de dos mil diez, cargo que he asumido con responsabilidad y compromiso, velando por los intereses de la Institución que represento.

2. Que el evento objeto de análisis identificado como Caso de Excepción número cero dos guión dos mil nueve (02-2009) para el arrendamiento con opción a compra de doscientos cincuenta (250) dispositivos cortafuegos (firewalls) para las sedes del RENAP fue elevado al Sistema de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS, el diecisiete de diciembre de dos mil nueve, habiéndose adjudicado el mismo con fecha treinta de diciembre de dos mil nueve, a la entidad Sistemas Aplicativos, Sociedad Anónima, y aprobado por el Directorio de la Institución con fecha once de enero de dos mil diez. Siendo el suscrito y la administración que acompaña mi gestión totalmente ajena a la contratación y seguimiento de los procedimientos administrativos dentro del evento objeto de análisis.

3. No obstante, lo anterior me permito manifestar que los referidos dispositivos cortafuegos, son bienes utilizados para filtrar información o detectar información que pueda introducirse de fuera a través de los enlaces redundantes que la entidad utiliza para intercomunicar las sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, por lo que en ese sentido dichos bienes sí pueden llegar a ser de mucha utilidad para la Institución siempre que estén contratados los referidos enlaces.

4. Dada la importancia que representan los bienes relacionados para la Institución, la actual administración consideró que sigue siendo una expectativa viable y urgente, la contratación de más enlaces para intercomunicar sedes en la República con la Sede Central, en consecuencia se procedió a celebrar una prórroga del plazo únicamente para ejercitar la opción a compra, figura que se consideró idónea para no privar a la institución del beneficio que representan los referidos cortafuegos a futuro.

5. En su oportunidad dando cumplimiento a la orden emanada del Honorable Directorio de la Institución, Autoridad Superior de la misma, que se refiere a la emisión de la resolución de aprobación por parte de la Dirección a mi cargo de la prórroga del plazo del contrato referido, se emite la resolución 18/2010 de fecha catorce de septiembre del año en curso, misma que a la fecha en virtud de no tener el expediente de mérito a la vista dicha resolución no ha sido elevada al



Directorio para su conocimiento, toda vez que el expediente se encuentra físicamente en la Delegación de la Contraloría General de Cuentas asignada al RENAP.

6. En relación a la afirmación contenida en la condición del hallazgo número tres, que indica que para el día 9 de noviembre del año en curso el contrato aludido se encontraba sin aprobación, debo reiterar lo anteriormente manifestado, en el sentido que la Dirección a mi cargo no se encuentra en condiciones de continuar con el trámite en virtud de no tener el expediente a la vista por los motivos expuestos.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

El artículo 50 del Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas establece:

“Formalidades de los Informes. En la elaboración de los informes de auditoría, se deberá observar los requisitos y formalidades siguientes:

a) La Contraloría, las unidades de auditoría interna, y los contadores públicos y auditores independientes contratados en forma individual o como firmas, deberán preparar los informes de auditoría de acuerdo con normas y al sistema de auditoría gubernamental;

b) Todos los informes de auditoría emitidos por la Contraloría, las unidades de auditoría interna, firmas o profesionales calificados e independientes, contratados, estarán dirigidos a las máximas autoridades de las entidades auditadas;

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, quien 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;

d) Cuando sea necesario y conveniente que sobre alguna situación, en el transcurso de la auditoría, se tome acción urgente, los auditores deberán preparar un informe parcial de auditoría a efecto de dar a conocer a la entidad a que compete los hallazgos y las recomendaciones pertinentes”.

En lo que concierne al presente caso es aplicable el artículo citado.”



Según oficio S/n de fecha 26 de noviembre el Ing. Enrique Cossich Mérida indica: "En cuanto al hallazgo que aduce a la aprobación de las bases del caso de excepción de arrendamiento con opción a compra de 250 cortafuegos para las sedes del Renap, manifiesto lo siguiente:

La compra, venta, contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado, normándose en la mismos los procedimientos que como regla general rigen las compras y contrataciones del Estado, siendo estos la licitación y la cotización.

Existen también contemplados los denominados "casos de excepción", a aquellos procedimientos que se apartan de la regla general, es decir del procedimiento de cotización o de la licitación, pero que son sustanciados conforme el procedimiento que para tales casos de excepción señala la misma Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 44. El arrendamiento con opción a compra objeto del presente hallazgo, es sujeto a las normas de la cotización, por lo que, con base a las norma que regula los casos de excepción, era suficiente acredita la necesidad de institución en adquirir equipos susceptibles de poder ser arrendados y si fuere interés de la institución ejercer la opción a compra y beneficiarse definitivamente de los mismos, si la naturaleza de la necesidad de la institución se adecúa al presupuesto contenido en la norma es suficiente y totalmente legal la adquisición de bienes a través de dicho procedimiento, toda norma contiene un supuesto que regula la misma que no es otra cosa que el hecho natural, objetivo o humano a que al configurarse hace aplicable la norma a dicho caso concreto, lo que se conoce como la consecuencia de la norma.

El Directorio, en base a una presentación dada al mismo por parte de la dirección de informática y estadística, a través de resolución 02-2,009, incluida en acta de Directorio 82-2009, de fecha 30 de noviembre de 2,009, decidió y aprobó la modalidad en forma previa, como CASO DE EXCEPCIÓN para recibir ofertas para dicha contratación, y en su parte declarativa ordena "Hágase saber lo resuelto al Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas (RENAP), instruyéndolo para que se continúe con el trámite que establece la ley de la materia".

Al recibirse dicha instrucción que ordenaba la modalidad de contratación de parte del Directorio, la dirección a mi cargo procedió a continuar con el trámite, y al contarse con la solicitud de bienes, y los dictámenes respectivos, se procedió a la aprobación de las bases, en la modalidad instruida por el Directorio.

En relación a la prórroga del contrato no tengo nada que expresar, ya que los



eventos indicados sucedieron luego que mi gestión en RENAP concluyera."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la contratación en la modalidad de caso de excepción, fue aprobada sin observar la solicitud de bienes y servicios suscrita por el Director de Informática y Estadística con el visto bueno del Jefe de Infraestructura de la Dirección de Informática ambas del RENAP, en la cuales no se justifica la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras o servicios; Asimismo, la modalidad de excepción se aprobó sin observar el contenido de los dictámenes técnico y legal, los cuales fueron emitidos posterior a la fecha en que se llevo a cabo dicha aprobación por parte del Directorio, estableciéndose así la inconsistencia de tal aprobación, por lo que queda confirmado que la contratación no fue debidamente justificada.

Asimismo, se autorizó la prórroga para el ejercicio de la opción a compra la que fue emitida por el Director Ejecutivo quien a su vez suscribió el contrato respectivo con fecha 14 de septiembre 2010. El Directorio le indicó al Director que aprobara dicho contrato por ser la máxima autoridad administrativa, no obstante la aprobación del contrato debe realizarse por el funcionario de superior jerarquía al que suscribió el contrato.

Cabe mencionar, que la comisión de auditoría solicitó el expediente el día 11 de octubre de 2010, mismo que fue entregado a dicha comisión el día 12 de octubre 2010 en cuya fecha el contrato de prórroga ya tenía que haber estado aprobado, así también el expediente fue requerido por la Dirección ejecutiva el día 18 de octubre de 2010 mediante oficio Ref.DE.4025-2010, para lo cual la comisión emitió el oficio RENAP-CGC-OF-67-2010 de fecha 19 de octubre 2010 en donde envía el expediente.

La suscrita comisión hace la aclaración que la respuesta que cita en el comentario de los responsables referente al hallazgo número tres de Cumplimiento de Leyes, corresponde en el presente informe al hallazgo número cuatro de Cumplimiento de Leyes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No.1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Director Ejecutivo, dos Ex Miembros del Directorio y Director Ejecutivo, por la cantidad de Q27,042.86, 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 recomendaciones relacionadas con el Control Interno 3 no fueron atendidas y 3 se encuentran en proceso, asimismo, las recomendaciones relacionadas con Cumplimiento de Leyes y otras regulaciones aplicables 2 no fueron cumplidas y 1 se encuentra en proceso.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE MAURICIO RADFORD HERNANDEZ	MIEMBRO DEL DIRECTORIO, TITULAR NOMBRADO POR EL HONORABLE CONGRESO DE LA REPUBLICA	01/01/2010	15/07/2010
2	FRANCISCO RENE CUEVAS GALLARDO	MIEMBRO DEL DIRECTORIO EN REPRESENTACION Y POR DELEGACION DEL MINISTRO DE GOBERNACION	01/01/2010	01/03/2010
3	ENRIQUE COSSICH MERIDA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2010	19/05/2010
4	ELVIA YOLANDA ALVAREZ VELIZ DE ORDOÑEZ	DIRECTORA EJECUTIVA EN FUNCIONES	20/05/2010	20/06/2010
5	JORGE ADOLFO MATHEU FONG	DIRECTOR EJECUTIVO	21/06/2010	31/12/2010
6	CARLOS ENRIQUE GARCIA HERNANDEZ	DIRECTOR DE INFORMATICA	01/01/2010	16/11/2010
7	ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	16/07/2010
8	RUBEN DARIO MENDEZ URIZAR	DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES	19/07/2010	31/07/2010
9	REGINA ELIZABETH FARFAN COLINDRES DE LUJAN	DIRECTORA FINANCIERA	02/08/2010	01/11/2010
10	REGINA ELIZABETH FARFAN COLINDRES DE LUJAN	DIRECTORA DE PRESUPUESTO	02/11/2010	31/12/2010
11	RONY ESTUARDO GARCIA ROJAS	JEFE DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
12	MANUEL DE JESUS LOPEZ CRUZ	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
13	RUBEN DARIO MENDEZ URIZAR	JEFE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2010	18/07/2010
14	JORGE ROMEO CASTRO DELGADO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2010	16/07/2010
15	JULIO CESAR CAMARERO AFRE	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	20/07/2010	31/12/2010
16	ELVIA YOLANDA ALVAREZ VELIZ DE ORDOÑEZ	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	19/05/2010
17	SEBASTIAN HERRERA CARRERA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS EN FUNCIONES	20/05/2010	24/06/2010
18	SEBASTIAN HERRERA CARRERA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	25/06/2010	01/11/2010
19	LUIS FERNANDO OCHOA GARCIA	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2010	31/12/2010



20	MARLYN MARGARITA MEJICANOS SANCHEZ	DIRECTORA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL	04/01/2010	16/11/2010
21	EDGAR ROLANDO RUEDA LOPEZ	COORDINADOR DE SEGURIDAD	20/07/2010	31/12/2010
22	BLANCA ESTELA SAGASTUME PINTO	ENCARGADA DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/08/2010
23	LUIS ARMANDO XICARA MARIN	ENCARGADO DE INVENTARIOS	08/09/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL -TSE-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Tribunal Supremo Electoral es la máxima autoridad en materia electoral. Es una institución independiente y por consiguiente no es supeditado a organismo alguno del Estado. Su organización, funcionamiento y atribuciones están determinados en la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto No. 1-85 de la Asamblea Constituyente y su Reglamento, Acuerdo No. 018-2007 y 101-87. Según el artículo 121 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, la cual está vigente desde el 14 de enero de 1986. Fue creado en 1983, con el fin de ser el organismo encargado de realizar elecciones libres y transparentes en Guatemala.

Función

Velar por el fiel cumplimiento de la Constitución Política de la República, la Ley Electoral, de Partidos Políticos y demás leyes y disposiciones de la materia, garantizando el derecho de organización y participación política de los ciudadanos. A través de las Delegaciones y Subdelegaciones del Registro de Ciudadanos, en los 333 municipios del país, realiza un empadronamiento permanente, mantiene una constante actualización y depuración del padrón electoral e inscribe y fiscaliza las Organizaciones Políticas.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 del control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en las cuentas del Balance General: Bancos, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Fondos en Avance, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Otros Activos Fijos, Gastos del Personal a Pagar, Fondos a Terceros del Estado de Resultados: del Estado de Resultados: Ingresos Corrientes 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.



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 tres cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q72,881,604.05.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 1 Unidad Administrativa que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q210,000,000.00.

El Fondo Rotativo Institucional fue autorizado por medio del Acuerdo Número 019-2010 de fecha 18 de enero del 2010 por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral.

Inversiones Financieras

El Balance General del Tribunal Supremo Electoral al 31 de diciembre de 2010, no refleja inversiones Financieras.

Cuentas a Cobrar

Esta cuenta esta integrada por deudas a favor de la entidad, al 31 de diciembre presenta un saldo de Q9,691.54, formado por deudas de empleados, solicitud de crédito del IVA Retención Decreto 20-2006.



Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2010, Edificios e Instalaciones por Q9,644,710.13, Maquinaria y Equipo por Q40,134,353.40, Tierras y Terrenos por Q792,250.28 y Otros Activos Fijos por Q1,170,516.23. El valor total de dichos activos es de Q37,797,664.24.

Depreciaciones Acumuladas

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2010, depreciaciones acumuladas por Q13,944,165.80.

Gastos del Personal a Pagar

Esta cuenta esta integrada por las obligaciones de la entidad, a favor de acreedores por descuentos originados del pago de sueldos y salarios al personal, al 31 de diciembre presenta un saldo de Q352,245.26, formado por retenciones Judiciales de personal y Retenciones Judiciales de partido político GANA.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2010 un saldo acumulado de Q110,460,310.56, según reportes del SICOIN esta integrada por Activos Patrimoniales y Efectivo Patrimonial.

Estado de Resultados

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

Ingresos y Gastos

Los Ingresos No Tributarios registra los montos recaudados de fuentes no impositivas en concepto de multas y otros ingresos similares, la entidad reporta un saldo por Q100,448.62.

Los Intereses reportan un saldo por Q468,931.44.

Las Transferencias Corrientes al Sector Público, registran durante el ejercicio



fiscal, un saldo de Q126,799,691.36.

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 Q85,992,753.32.

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 Q9,440,559.59.

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 Q100,448.62, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por Q468,931.44, Transferencias Corrientes Recibidas por Q126,799,691.36; los cuales al 31 de diciembre de 2010 ascendieron a Q127,369,071.42.

Egresos

El presupuesto egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, ascendió a la cantidad de Q130,566,068.00, se realizaron modificaciones presupuestarias internas por Q3,196,996.58, para un presupuesto vigente de Q127,369,071.42, ejecutándose la cantidad de Q121,470,285.67, a través de los programas específicos siguientes: 11 Actividades Centrales, 12 Registro de Ciudadanos, 13 Educación Cívica y 99 Partidas no asignables a programas. De los cuales los programas 11, 12 y 99 son los más importantes con respecto a la ejecución presupuestaria y representan un 93, 97 y 95% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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



Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual 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 el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, 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.

Se verificó el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Número A-051-2009, emitido por el Contralor General de Cuentas, relacionado con el envío del Plan Anual de Auditoría en forma electrónica y en el período establecido a la Contraloría General de Cuentas.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por la Organización de Estados Americanos -OEA-, por un valor de Q2,675,352.27 y por la Municipalidad de Melchor de Mencos, por un valor de Q485,000.00, haciendo un total de Q3,160,352.27, las cuales se encuentran incorporadas al presupuesto.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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 2 concursos finalizados adjudicados, 2 finalizados anulados y 259 publicaciones sin concurso. No hubo inconformidades.

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 Tribunal Supremo Electoral 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

Licenciada
María Eugenia Villagrán de León de Letona
Magistrada Presidenta Tribunal Supremo Electoral
Tribunal Supremo Electoral -TSE-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Tribunal Supremo Electoral -TSE-, 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.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de la Tribunal Supremo Electoral -TSE-, 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





Tribunal Supremo Electoral

ESTADO DE RESULTADOS

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

CUENTA No.	DESCRIPCIÓN	VALOR	TOTALES
5000	INGRESOS		127,369,071.42
5100	INGRESOS CORRIENTES		127,369,071.42
5129	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	100,448.62	
5161	INTERESES	468,931.44	
5172	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	126,799,691.36	
6000	GASTOS		122,051,270.23
6110	GASTOS DE CONSUMO		101,093,474.45
6111	REMUNERACIONES	85,992,753.32	
6112	BIENES Y SERVICIOS	9,440,559.59	
6113	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	5,660,161.54	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		4,022,559.29
6123	DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	92,580.00	
6124	OTROS ALQUILERES	3,929,979.29	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		16,935,236.49
6151	TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PRIVADO	16,576,682.20	
6152	TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR PÚBLICO	318,413.59	
6153	TRANSFERENCIAS OTORGADAS AL SECTOR EXTERNO	40,140.70	
	RESULTADO DEL PERIODO		5,317,801.19

Fuente: Reporte R00801028.rp del SICDIN

FIRMAS:

César Augusto Ispache Sac
César Augusto Ispache Sac
Jefe del Departamento de Contabilidad
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Vo.Bo.

Milagros
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
PRESIDENCIA
Guatemala, C.A.

[Signature]
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
DIRECCIÓN FINANCIERA
GUATEMALA, C.A.






Tribunal Supremo Electoral

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR RUBRO Y FUENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 (EN QUETZALES)

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO
	TOTAL	130,566,068	127,369,071	127,369,071
11000	Ingresos no tributarios			
11900	Otros ingresos no tributarios			
11990	Otros ingresos no tributarios	-	100,449	100,449
15000	Rentas de la Propiedad			
15100	Intereses			
15131	Por Depósitos Internos	-	468,931	468,931
16000	Transferencias Corrientes			
16200	Del Sector Público			
16210	De la Administración Central	130,566,068	126,799,691	126,799,691

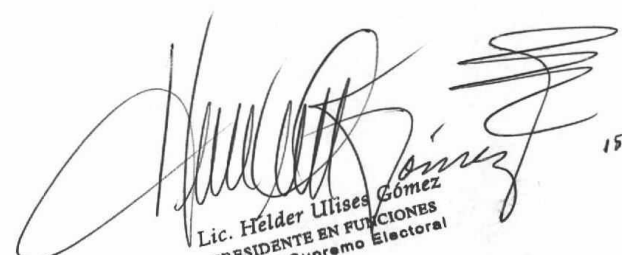
Fuente: Sicoinweb R00804416


Luis Alberto de León Mazariegos
JEFE II
Departamento de Presupuesto
Tribunal Supremo Electoral




Licda. Nora Liseth Torres R.
DIRECTORA DE FINANZAS
Tribunal Supremo Electoral




Lic. Helder Ulises Gómez
PRESIDENTE EN FUNCIONES
Tribunal Supremo Electoral

15-4-2011



Notas a los Estados Financieros



Tribunal Supremo Electoral

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 (EN QUETZALES)

GRUPO DE GASTO	APROBADO INICIAL	VIGENTE	DEVENGADO	% EJECUCIÓN	% PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN
TOTAL	130,566,068	127,369,071	121,470,286	95%	100%
000 Servicios Personales	86,877,167	88,685,583	85,992,753	68%	71%
100 Servicios no Personales	17,535,015	12,232,343	10,235,432	8%	8%
200 Materiales y Suministros	4,321,000	3,761,329	3,227,687	3%	3%
300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	708,000	5,440,870	5,079,177	4%	4%
400 Transferencias Corrientes	21,124,886	17,248,946	16,935,236	13%	14%


Fuente: Sicoiweb R00804768


Luis Alberto de León Mazariegos
 JEFE II
 Departamento de Presupuesto
 Tribunal Supremo Electoral




Licda. Nora Liseth Torres R.
 DIRECTORA DE FINANZAS
 Tribunal Supremo Electoral




Lic. Helder Ulises Gómez
 PRESIDENTE EN FUNCIONES
 Tribunal Supremo Electoral





Tribunal Supremo Electoral

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

El Tribunal Supremo electoral registra sus operaciones contables y presupuestarias en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN-WEB y debido a ello, sus Estados Financieros son obtenidos del referido sistema, el cual es administrado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

ACTIVO

El Activo del Tribunal Supremo Electoral, esta compuesto por el conjunto de bienes y derechos de los que es titular la Institución, incluyendo el Aporte Constitucional, Depósitos en los Bancos del Sistema, así como la adquisición de Mobiliario y Equipo, Construcción de Edificios y Otros Activos Fijos.

1112 BANCOS:

Esta cuenta, muestra el saldo disponible en las cuentas monetarias en los diferentes Bancos del Sistema a nombre del Tribunal Supremo Electoral, al 31 de diciembre de 2010.

Al 31/12/2010 se integra de la siguiente manera:

BANCO	CUENTA No.	MONTO EN QUETZALES
Banco de Guatemala (Recibe Aportes)	111182-2	3,233,275.21
Banco de Guatemala (reserva D.26-86)	113022-8	66,533,563.57
BANRURAL (Cuenta General)	3099031623	3,114,765.27
Saldo de Contabilidad al 31/12/2010		72,881,604.05

Fuente: reporte SICOIN R00815929.rp





Tribunal Supremo Electoral

1130 ACTIVO EXIGILE:

Al 31/12/2010 se integra de la siguiente forma:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DETALLE	MONTO EN QUETZALES
1131.3.0	Deudores del T.S.E.	José Favio Barillas Moscoso	1,032.85
		Eddy Osberto López Estrada	168.24
		Superintendencia de Administración Tributaria – SAT-	8,490.45
Saldo al 31/12/2010			9,691.54

Fuente: reporte SICOIN R00806051.rpt

1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO):

Esta cuenta llamada también Activo Fijo, esta integrada por los bienes tangibles como Propiedad y Planta en Operación Costo, Maquinaria y Equipo Costo, Tierras y Terrenos Costo, Otros Activos Costo, propiedad del Tribunal Supremo Electoral.

Su saldo esta integrado por:

DESCRIPCIÓN	MONTO EN QUETZALES
Propiedad y Planta en Operación	9,644,710.13
Maquinaria y Equipo	40,134,353.40
Tierras y Terrenos	792,250.28
Otros Activos Fijos	1,170,516.23
menos depreciaciones acumuladas	(13,944,165.80)
Saldo al 31/12/2010	37,797,664.24

Fuente: reporte SICOIN R00806051.rpt

1240 ACTIVO INTANGIBLE:

Esta cuenta esta integrada, por las licencias de programas de cómputo que se adquieren en propiedad, para las distintas dependencias del Tribunal Supremo Electoral, su saldo asciende a la cantidad de Q.5,441,397.18.





Tribunal Supremo Electoral

PASIVO

El Pasivo del Tribunal Supremo Electoral, esta conformado por el conjunto de deudas y compromisos pendiente de pago, clasificados en función de su exigibilidad, así como aquellos otros recursos que son propiedad de terceras personas ajenas al Tribunal.

2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO:

En esta cuenta se registran las deudas a favor de proveedores y otros; asimismo refleja los montos a favor de acreedores del Tribunal Supremo Electoral, por retenciones descontadas a funcionarios y empleados, las que se encuentran pendientes de pago a las distintas Instituciones como: Banco de los Trabajadores monto, Descuentos Judiciales monto, Montepíos monto, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social monto y Otros Descuentos monto, a favor de terceros.

La cuenta de mayor 2113 "Gastos del Personal a Pagar" por la cantidad de Q.352,245.26, esta integrada de la siguiente forma:

AUX2	DESCRIPCIÓN	DEBITO (VALOR EN Q.)	CREDITO (VALOR EN Q.)
23211	RETENCIONES JUDICIALES		352,245.26
	Saldo al 31/12/2010		352,245.26

Fuente: reporte SICOIN R00806051.rpt

3000 PATRIMONIO:

El saldo de esta cuenta, representa el capital acumulado por la Institución a lo largo de sus 25 años de existencia institucional, provenientes de los superávits presupuestarios de cada ejercicio fiscal.

Su saldo esta integrado por:

DESCRIPCIÓN	MONTO EN QUETZALES
Patrimonio Acumulado de Ejercicios Anteriores (Constituido por los Activos Fijos (tangibles e intangibles), superávit 2006, 2007, 2008 y 2009))	110,460,310.56
Resultado del Ejercicio (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)	5,317,801.19
Saldo al 31/12/2010	115,778,111.75

Fuente: reporte SICOIN R00806051.rpt





Tribunal Supremo Electoral

5000 INGRESOS:

Los ingresos que obtuvo el Tribunal Supremo Electoral durante el ejercicio fiscal 2010, por la cantidad de Q.127,369,071.42, están integrados de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN		MONTO RECIBIDO EN Q.	TOTAL EN Q.
5129	Otros Ingresos no Tributarios	100,448.62	
5161	Intereses	468,931.44	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	126,799,691,.36	
Ingresos del 1/01/2010 al 31/12/2010			127,369,071.42

5000 EGRESOS:

Durante el ejercicio fiscal 2010, también se tuvieron erogaciones por la cantidad de Q.122,051,270.23, que se integran como se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN		MONTO EROGADO EN Q.	TOTAL EN Q.
6111	Remuneraciones	85,992,753.32	
6112	Bienes y Servicios	9,440,559.59	
6113	Depreciación y Amortización	5,660,161.54	
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	92,580.00	
6124	Otros Alquileres	3,929,979.29	
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	16,576,682.20	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	318,413.59	
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	40,140.70	
Egresos del 1/01/2010 al 31/12/2010			122,051,270.23

Firmas:

César Augusto Ispaché Sáenz
Jefe del Departamento de Contabilidad
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Vo.Bo.



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

María Eugenia Villagrán de León de Letona

Magistrada Presidenta Tribunal Supremo Electoral

Tribunal Supremo Electoral -TSE-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Tribunal Supremo Electoral -TSE- al 31 de diciembre de 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 Vehículos no registrados a nombre de la entidad

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Vehículos no registrados a nombre de la entidad

Condición

Se determinó, en la verificación física del inventario de vehículos, según muestra de auditoría, que las camionetas Fiat Palio Adventure 4x2, placas número P-687DCP y Fiat Palio placas número P-685DCP ambas modelo 2007, con valor de Q70,000.00 cada una, que suma un total de Q140,000.00, fueron donadas en el año 2009, sin embargo, al mes de marzo del 2011 no cuentan con título de propiedad que respalde su pertenencia.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo no ha realizado, el proceso de trámite de traspaso de vehículos, para legalizar la propiedad de los mismos.

Efecto

El inventario de vehículos, no refleja la totalidad de los mismos, en cuanto a su integración.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, a efecto que inicien los trámites de traspaso de los vehículos y los registren a nombre del Tribunal Supremo Electoral.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 428-2011 de fecha 27 de abril de 2011, el Jefe del Departamento Administrativo manifiesta: "De conformidad con los certificados de propiedad de vehículos SAT No. 4052 00486631 y 00486629, los vehículos Fiat Palio Adventure 4x2, con placas número P-687DCP y P-685DCP, la propiedad fue endosada al Tribunal Supremo Electoral el 30 de marzo y 11 de septiembre de 2009, con lo cual se acredita la pertenencia de los mismos. Se adjunta fotocopia de los títulos.

En vista de lo anterior se solicita que el presente hallazgo sea desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los títulos de propiedad de los vehículos se encuentran endosados al Tribunal Supremo Electoral, sin embargo no se realizaron los trámites correspondientes ante la SAT, para su legalización.

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 II del Departamento Administrativo por la cantidad de Q5,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
María Eugenia Villagrán de León de Letona
Magistrada Presidenta Tribunal Supremo Electoral
Tribunal Supremo Electoral -TSE-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Tribunal Supremo Electoral -TSE- al 31 de diciembre de 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 Baja de bienes del inventario sin observar procedimientos legales**
- 2 Falta de aprobación de reglamento**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Tribunal Supremo





Electoral -TSE- por el año terminado al 31 de diciembre de 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

Baja de bienes del inventario sin observar procedimientos legales

Condición

Se determinó, en las bajas de bienes de oficina y muebles y de activos intangibles, que se realizaron en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, que carecen de acta suscrita por Auditoría Financiera, donde conste los pormenores relativos a las mismas, de los siguientes activos:

No.	Nombre del bien	Valor en Q.	Fecha de egreso
1	Rodillo facsímil	10,740.63	13/08/2010
2	Impresora Matricial marca Epson LX-300	1,922.00	08/10/2010
3	Silla secretarial con pistón	334.00	20/12/2010
4	Licencias de software	147,735.45	20/12/2010
	Total	160,751.88	

Criterio

El Acuerdo Número 071-89 del Tribunal Supremo Electoral, Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral, Artículo 26, inciso e) establece: “Todos los pormenores relativos a la baja de los bienes, deberán constar en acta que Auditoría suscribirá para el efecto, con la intervención del Departamento de Contabilidad y del Encargado de la Unidad de Proveeduría según el caso”.

Asimismo en Resoluciones Nos. 54-2010, 01-2010, DCAJ-05-2010, de fechas siete de julio, veinte de julio, ocho de septiembre del dos mil diez, en su apartado Por tanto, en literal III, establece: “La baja de los bienes descritos deberá constar en acta que suscribirá Auditoría, con la intervención de la Dirección de Finanzas por medio del Departamento de Contabilidad y del Departamento Administrativo en cuanto a sus respectivas responsabilidades”.

Causa

La Jefa de Auditoría Financiera, no supervisó que se suscribieran las actas correspondientes de baja de acuerdo a los procedimientos establecidos.



Efecto

No se cuenta con el respaldo legal correspondiente de las bajas de bienes.

Recomendación

La Presidenta, debe girar instrucciones al Jefe de Auditoría, para que instruya a la Jefa del Departamento de Auditoría Financiera, a efecto que se le dé cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Acuerdo y Resoluciones correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 428-2011 de fecha 27 de abril de 2011, La Jefa de Auditoría Financiera manifiesta: "1. En relación a la baja del Rodillo facsímil, por valor de Q10,740.63, bien que constaba de dos partes: la plantilla con las firmas del Presidente y el Jefe de Caja y el rodillo de base. Para el efecto, primero se procedió a destruir la plantilla con las firmas, lo cual se realizó en presencia de Auditoría, la Secretaria General y la Oficial Mayor, como consta en Acta No. 22-07-2010, que se adjunta, instruyéndose en el cuerpo de la misma lo siguiente: Así mismo, se deja constancia que se entregará fotocopia de la presente al Departamento de Contabilidad para que proceda a la baja correspondiente.

2. En relación a la baja de la impresora matricial, marca Epson LX-300 y silla secretarial con pistón, por valor de Q1,922.00 y Q334.00, respectivamente; con autorización de baja de inventario a través de las resoluciones DCAJ-05-2010 y 01-2010, es importante acotar que dichas resoluciones nunca fueron recibidas por esta Auditoría Financiera, y por lo tanto se desconoció la instrucción del Pleno de Magistrados; el número de las resoluciones fue determinado al revisar el expediente de mérito.

3. En relación a las Licencias de software, por valor de Q147,735.45, la instrucción de la resolución 29-2010, fue cumplida por Auditoría mediante acta No. 17-2010, del veintiséis de octubre de dos mil diez, que se adjunta. Para los numerales 1 y 3 participó la Auditoría según las Actas referidas y adjuntas, de conformidad a lo que establece el Artículo 26 inciso e) del Reglamento para la Administración y Control del Activo Fijo y Artículos de Almacén del Tribunal Supremo Electoral, Acuerdo 071-89.

Por lo antes expuesto, se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las actas presentadas por la Jefa de Auditoría Financiera concerniente a los activos rodillo facsimil y licencias de software no coinciden en fechas y valores a los mencionados en la condición, en



cuanto a la impresora epon y silla secretarial no se presentó ninguna prueba de descargo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.2

Falta de aprobación de reglamento

Condición

Se estableció que la Sección de Servicios Generales, utiliza reglamento para uso custodia y conservación del servicio de telefonía celular, radio localizadores y similares, que se divulgó sin estar debidamente aprobado.

Criterio

El Decreto Número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley Electoral y de Partidos Políticos, artículo 132. Resoluciones y Acuerdos, establece: "Las resoluciones y los acuerdos del Tribunal Supremo Electoral serán firmados, obligatoriamente, por todos los magistrados que integren el Tribunal, al momento de ser tomados. Si alguno disiente de la mayoría, deberá razonar su voto, en el propio acto, haciéndolo constar en el libro que para el efecto se lleve. Las resoluciones de mero trámite, así como las que se sitúen dentro de las atribuciones del artículo 142, serán firmadas por el Presidente y el Secretario".

Causa

El Jefe de la Sección de Servicios Generales ha utilizado el reglamento, sin verificar la aprobación del mismo.

Efecto

Riesgo que ante la falta de aprobación, no puedan ejercerse los derechos y obligaciones en él contenidas.

Recomendación

La Secretaria General, debe girar instrucciones al Jefe de la Sección de Servicios Generales, a efecto que promueva ante el Pleno de Magistrados la aprobación del reglamento de uso y distribución de telefonía celular.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 428-2011 de fecha 27 de abril de 2011, el Ex Jefe de la Sección de Servicios Generales y Ex Jefa de la Sección de Servicios Generales manifiestan: "El reglamento relacionado fue autorizado por la Presidencia del Tribunal Supremo Electoral, como máxima autoridad administrativa del Tribunal, según artículo 142, literal c), de la Ley Electoral y de Partidos Políticos. Al respecto es importante mencionar que dicho reglamento aún no ha sido aprobado por el Pleno de Magistrado por lo tanto tomando en cuenta la falta de aprobación, esta Jefatura de Servicios Generales en ningún momento ha hecho aplicación ni la divulgación del mismo.

En vista de lo anterior se solicita que el presente hallazgo sea desvanecido".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, se aplicaron los artículos 6 y 7 de dicho Reglamento sin estar autorizado por el Pleno de Magistrados.

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 Jefa de Sección II de Sección de Servicios Generales y Jefe de Sección II de Servicios Generales, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIA EUGENIA VILLAGRAN DE LEON DE LETONA	MAGISTRADA PRESIDENTA	01/01/2010	31/12/2010
2	HELDER ULISES GOMEZ	MAGISTRADO VOCAL I	01/01/2010	31/12/2010
3	MIRTALA CONCEPCION GONGORA ZETINA DE TRUJILLO	MAGISTRADO VOCAL II	01/01/2010	31/12/2010
4	PATRICIA EUGENIA CERVANTES CHACON	MAGISTRADO VOCAL III	01/01/2010	31/12/2010
5	MARCO TULIO MELINI MINERA	MAGISTRADO VOCAL IV	01/01/2010	31/12/2010
6	SAUL GUILLERMO BONILLA SANDOVAL	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2010	31/12/2010
7	JULIO ENRIQUE DOUGHERTY LIEKENS	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2010	31/12/2010
8	JOSE RODOLFO PEREZ LARA	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2010	31/12/2010
9	HUGO HAROLDO CALDERON MORALES	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2010	31/12/2010
10	JOSE MYNOR PAR USEN	MAGISTRADO SUPLENTE	01/01/2010	31/12/2010
11	HUGO RENE RIVERA CASTAÑEDA	INSPECTOR GENERAL ENCARGADO DEL DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL (A.I.)	01/01/2010	02/02/2010
12	IRMA GLADYS MIRANDA HERRERA DE VALENCIA	SECRETARIA GENERAL	03/02/2010	31/12/2010
13	JESUS ALVAREZ PAZ	JEFA III DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2010	31/12/2010
14	NORA LISETH TORRES RAMIREZ	DIRECTORA DE FINANZAS	01/01/2010	31/12/2010
15	CESAR AUGUSTO ISPACHE SAC	JEFE II DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
16	LOURDES MARIBEL HURTARTE ECHEVERRIA CASTRO	COORDINADOR IV DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	01/01/2010	31/12/2010
17	RODRIGO HURTADO GARCIA	JEFE DE SECCIÓN I DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	01/08/2010	04/10/2010
18	RODRIGO HURTADO GARCIA	JEFE II DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	05/10/2010	31/12/2010
19	JOSÉ LUIS GIRÓN GAITAN	JEFE II DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR LABORAL	01/01/2010	31/12/2010
20	RUTH TERESA PINTO DE ALFARO	JEFA I DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN ENCARGADO DEL DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN A.I	01/03/2010	18/05/2010



21	LUCIA EMILIA RIVAS ALVARADO ENRIQUEZ	DIRECTORA DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
22	JOSE ALEJANDRO DE LA VEGA CANET	JEFE DE SECCION III DE COMPRAS	04/01/2010	30/09/2010
23	GABRIELA VERONICA MONTEROS FERNANDEZ	JEFA DE SECCIÓN II DE SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	04/01/2010	22/06/2010
24	RODRIGO HURTADO GARCIA	JEFE DE SECCIÓN II DE SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	23/06/2010	04/10/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Promover acciones o recursos, judiciales o administrativos, en los casos en que sea procedente.

Las otras funciones y atribuciones que le asigne la ley.

Función

La ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos, Decretos 54-86 y 32-87 del Congreso de la República de Guatemala. El Procurador de los Derechos Humanos y sus adjuntos tienen competencia para intervenir en casos de reclamo o queja sobre violaciones de Derechos Humanos en todo el territorio nacional.

Tiene como funciones proteger los derechos individuales, sociales, cívicos, culturales y políticos comprendidos en el título II de la Constitución, de manera fundamental la vida, la libertad, la justicia, la paz, la dignidad y la igualdad de la persona humana, así como los definidos en tratados o convenciones internacionales aceptados y ratificados por Guatemala.

El Procurador y sus adjuntos pueden prevenir y solicitar a quien corresponda la suspensión y hasta la destitución de los servidores públicos o funcionarios que con su actuación material, decisión, acuerdos, resolución o providencias menoscabe, deniegue, obstaculice o de cualquier forma lesione el disfrute o ejercicio de los derechos, libertades o garantías a que se refiere el artículo que precede sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en



sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Cuentas por Pagar, Resultados Acumulados de los



Ejercicios; y del Estado de Resultados: Ingresos y Gastos; en la Liquidación de los programas 01,11 y 12, 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. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Área Técnica

Mediante información en cuadros financieros presentados por la entidad y del análisis efectuado a la ejecución presupuestaria del periodo auditado, se estableció que no se ejecutó ningún proyecto de inversión pública.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 9 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 Q538,274.84.

Inversiones Financieras

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, no refleja Inversiones Financieras.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance al 31 de diciembre de 2010, refleja un valor de Q35,419,775.76, la que se integra de la siguiente manera: Propiedad Planta y Equipo en Operación



Q9,880,470.28, Maquinaria y Equipo Q26,849,847.82, Equipo Militar y de Seguridad Q82,701.38, menos Depreciaciones Acumuladas por Q1,393,243.72.

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2010, el Balance General muestra un saldo de Q2,461,395.93 la que se integra de la siguiente manera: Gastos del Personal a Pagar Q2,358,285.33 y Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo de Q103,110.60.

Resultado del Ejercicio

Para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2010, el Balance General refleja un saldo positivo de Q783,290.84.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo en la cuenta contable Resultados Acumulados de Ejercicios por Q3,793,900.44.

Estado de Resultados

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

Ingresos y Gastos

Ingresos:

Las Transferencias Corrientes Recibidas del Congreso de la República por el valor de Q101,359,680.00; Donaciones Corrientes Recibidas Q242,616.20 e Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por Q286,707.61, para un total de Q101,889,003.81.

Egresos:

Los Gastos Corrientes corresponden a Remuneraciones por Q80,946,006.69; Bienes y Servicios por el valor de Q16,806,169.56, Depreciaciones Q1,393,243.72, Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad Q1,958,793.00 y Transferencias, Comisiones Otorgadas por Q4,500.00, para un total de Q101,105,712.97.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron percibidos y registrados, en la fuente 11 de la administración central Q101,359,680.00, fuente 31 intereses y otras rentas de la propiedad por Q290,353.15 y fuente 61 de gobiernos extranjeros Q242,616.20, los cuales al 31 de diciembre del año 2010, ascendieron a Q101,892,649.35.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q101,726,895.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q486,361.67 para un presupuesto vigente de Q102,213,256.67, ejecutándose la cantidad de Q102,123,900.57 a través de los programas específicos siguientes: 01, 11 y 12, de los cuales el programa 01 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 46.61% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, vinculándolo con el presupuesto de ingresos y egresos, asimismo las modificaciones presupuestarias fueron incorporadas oportunamente.

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

Plan Anual de Auditoría

Se comprobó que la Auditoría Interna de la Institución, presentó el Plan Anual de Auditoría, correspondiente al ejercicio fiscal 2010, en el mismo se programaron 24



auditorías, habiendo auditado el 100%.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por la entidad Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, con destino específico para el estudio sobre la violencia contra las mujeres en Guatemala, por un valor de Q242,616.20.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada para entidades descentralizadas, 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, venta 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 Guatenóminas

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

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

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

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Procuraduría de los Derechos Humanos, al 31 de diciembre de 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.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de la Procuraduría de los Derechos Humanos, al 31 de diciembre de 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





SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados
PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 04/04/2011
HORA : 9:45.30
REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2010 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	101,889,003.81
5100	INGRESOS CORRIENTES	101,889,003.81
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	286,707.61
5161	Intereses	32,342.69
5165	Otras Rentas de la Propiedad	254,364.92
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	101,359,680.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	101,359,680.00
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	242,616.20
5181	Donaciones Externas	242,616.20
6000	GASTOS	101,105,712.97
6100	GASTOS CORRIENTES	101,105,712.97
6110	GASTOS DE CONSUMO	99,142,419.97
6111	Remuneraciones	80,946,006.69
6112	Bienes y Servicios	16,803,169.56
6113	Depreciación y Amortización	1,393,243.72
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,958,793.00
6124	Otros Alquileres	1,958,793.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	4,500.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	4,500.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		783,290.84


Luis Alfonso Morales Castillo
Copilador-Dirección Financiera
Procuraduría de los Derechos Humanos



Luis Alfonso Morales Castillo
DIRECTOR FINANCIERO
Procuraduría de los Derechos Humanos



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





DR. SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS






PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
EXPRESADO EN QUETZALES

CODIGO	DESCRIPCION	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	GASTO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR
15131	INGRESOS POR RUBRO							
	POR DEPOSITOS INTERNOS	10,000.00	19,380.55	29,380.55		35,988.23		(6,607.68)
15910	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	30,000.00	224,364.92	254,364.92		254,364.92		-
16210	DE LA ADMINISTRACION CENTRAL	101,359,680.00	-	101,359,680.00		101,359,680.00		-
16420	DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES	-	242,616.20	242,616.20		242,616.20		-
23110	DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS	327,215.00	-	327,215.00		-		327,215.00
	TOTAL DE INGRESOS	101,726,895.00	486,361.67	102,213,256.67	-	101,892,649.35		320,607.32
	EGRESOS POR GRUPO							
000	SERVICIOS PERSONALES	77,821,747.00	820,010.00	78,641,757.00		78,626,422.47		15,334.53
100	SERVICIOS NO PERSONALES	15,395,377.00	(1,436,801.89)	13,958,575.11		13,948,855.39		9,719.72
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,903,168.00	(1,077,114.44)	4,826,053.56		4,813,107.17		12,946.39
300	PROPIEDAD PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	784,888.00	1,677,366.00	2,462,254.00		2,411,431.32		50,822.68
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,204,500.00	1,120,117.00	2,324,617.00		2,324,084.22		532.78
900	ASIGNACIONES GLOBALES	617,215.00	(617,215.00)	-		-		0.00
	TOTAL DE EGRESOS	101,726,895.00	486,361.67	102,213,256.67	-	102,123,900.57		89,356.10
	SALDO PRESUPUESTARIO							89,356.10

Luis Alfonso Morales Castillo
 DIRECTOR FINANCIERO
 Procuraduría de los Derechos Humanos

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

DR. SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO
 Procurador de los Derechos Humanos

PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
 DIRECCION FINANCIERA
 PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LOS DERECHOS HUMANOS - GUATEMALA, C.A.
 Procuraduría de los Derechos Humanos
 Contraloría Financiera
 Procurador de los Derechos Humanos

Notas a los Estados Financieros



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



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A) BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL

1. SALDO DEL ACTIVO CORRIENTE:

Lo constituye la integración de saldos bancarios y que conforman un saldo disponible para el siguiente ejercicio fiscal, el saldo por obligaciones contraídas y saldos por Donaciones no ejecutadas en el período.

2. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:

El Inventario de Propiedad Planta y Equipo corresponde a los saldos reportados al final del periodo 2007 más las compras efectuadas en el periodo 2008, 2009 y 2010 de acuerdo a las integraciones correspondientes.


3. PASIVOS

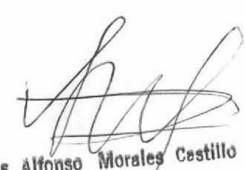
Lo constituyen las obligaciones diferidas para el periodo 2011 y las retenciones efectuadas a Proveedores y Empleados.

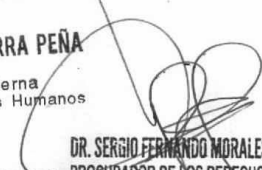
4. PATRIMONIO INSTITUCIONAL:

Está integrado por el Capital Institucional y el resultado positivo acumulado a diciembre de 2010.


Luis Alfonso Morales Castillo
Contador-Dirección Financiera
Procuraduría de los Derechos Humanos
GUATEMALA, C.A.


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


Luis Alfonso Morales Castillo
DIRECTOR FINANCIERO
Procuraduría de los Derechos Humanos


DR. SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

B) ESTADO DE RESULTADOS

1. INGRESOS:

Dentro de los ingresos corrientes, se incluyeron las transferencias corrientes que se reciben mensualmente; además, ingresos por reclamos presentados a la Compañía de Seguros y los intereses generados en las cuentas bancarias. Estos valores fueron tomados de los registros contables y del reporte de Ejecución Presupuestaria. Al 31 de Diciembre de 2010 el total de ingresos varió en Q.3,645.54 derivado de la devolución efectuada al Proyecto DANIDA en concepto de intereses generados en la Cuenta de depósitos monetarios del Proyecto, correspondientes a los meses de enero a junio de 2010.

2. DONACIONES:

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

3. GASTOS:

Para establecer los valores se tomó como base la Ejecución Presupuestaria del año 2010, los registros contables y los egresos de las cuentas bancarias, los datos corresponden a servicios personales, compra de bienes y servicios, arrendamientos, derechos y otros.

4. COMPARACIÓN CON PRESUPUESTO:

El resultado del Período se presenta como Superávit del Estado de Resultados del Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, y difiere del Presupuesto del mismo período, porque en la Ejecución Presupuestaria se incluyen los egresos por compra de bienes y derechos que tienen una vida útil o inversión de un período mayor a un año; pero, en los Estados Financieros son trasladados como una inversión por ser bienes de capital como parte de los activos fijos.

5. DOCUMENTOS DE SOPORTE:

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



DR. SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO
Procurador de los Derechos Humanos

LICDA. ELVIRA SANCHEZ TIERRA PEÑA



[Handwritten Signature]
Contra el abuso de poder, el Procurador de los Derechos Humanos promueve y defiende tus derechos.
Luis Alfonso Morales Bastilla
DIRECTOR FINANCIERO
Procurador de los Derechos Humanos



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Procuraduría de los Derechos Humanos al 31 de diciembre de 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 Cheques prescritos en circulación

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Cheques prescritos en circulación

Condición

El Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera de la Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH-, concilio al 31 de agosto de 2010 los saldos de las cuentas bancarias contra los registros contables y no efectuó los ajustes contables relacionados a 6 cheques emitidos en el ejercicio fiscal 2009 por la suma total de Q 37,368.02, con mas de 6 meses de vencidos a dicha fecha, que corresponden a la cuenta bancaria No.159-000764-1, Banco Industrial, S. A.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.1 Función Normativa, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través del órgano rector respectivo, debe emitir las políticas y la normativa para el registro contable de todas las operaciones que realicen los entes del sector público no financiero". El Decreto Número 2-70, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, artículo 508, establece: "Aun cuando el cheque no hubiere sido presentado en tiempo, el librado deberá pagarlo si tiene fondos suficientes del librador y el cheque se presenta dentro de los seis meses que sigan a su fecha y no ha sido revocado".

Causa

El Contador no observa los procedimientos y políticas contables para ajustar los registros contables derivado de los cheques en circulación con vencimiento de más de 6 meses emitidos.

Efecto

En la cuenta contable bancos no refleja el saldo real al no reversar los cheques vencidos asimismo en la cuentas por pagar no se registra la obligación correspondiente.

Recomendación

El Director Financiero debe girar instrucciones al Contador para que observe la normativa que contiene la descripción del procedimiento de la conciliación de Saldos y registro; debiendo anular los cheques prescritos e ingresar su valor al libro de bancos y efectuar la jurnalización respectiva.



Comentario de los Responsables

En oficio No REF-DF-080-2011-ADLT. De fecha 13 de abril de 2011, el señor Contador de la Procuraduría de los Derechos Humanos, manifiesta: “Al contenido de su oficio DAG-0277-2010/PDH-046 de fecha 07 de abril del año en curso, emitido sobre el hallazgo relacionado con “cheques prescritos en circulación”, me permito manifestar lo siguientes: Se tomará en cuenta la recomendación recibida, en el sentido de registrar oportunamente todos los cheques prescritos, devolviendo su valor a la cuenta de bancos y registrando al mismo tiempo el pasivo correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en el oficio mencionado anteriormente se confirma que efectivamente, los cheques en circulación no son registrados oportunamente en el momento que prescriben.

Acciones Legales y Administrativas

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



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

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

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Procuraduría de los Derechos Humanos al 31 de diciembre de 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.

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

Guatemala, 25 de mayo de 2011



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió 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	SERGIO FERNANDO MORALES ALVARADO	PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
2	DUNIA ESPERANZA TOBAR ILIAS LEAL	PROCURADORA ADJUNTA DE LOS DERECHOS HUMANOS II	01/01/2010	31/12/2010
3	PEDRO EDMUNDO ASENCIO IBÁÑEZ	SECRETARIO GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
4	ELVIRA ORFINA SALVATIERRA PEÑA CALÁN	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
5	LUIS ALFONSO MORALES CASTILLO	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
6	LUZ MARIELA GONZALEZ MOLINA DE GARCIA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	01/01/2010	31/12/2010
7	ANIBAL GUADALUPE DE LA TORRE SANTOS	CONTADOR	01/01/2010	31/12/2010
8	ALBA HIGUEROS LEONARDO SOLARES	CAJERA	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -INE-
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 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, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, del Estado de Resultados, Ingresos por Venta de Bienes, Transferencias Corrientes, Remuneraciones, Bienes y Servicios, en la Ejecución de los programas, Actividades Centrales, Generación y Divulgación de Censos y Encuestas y Generación y Divulgación de Estadísticas e Indicadores, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en ocho cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.28.745,067.42.

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

Se verificó que las Conciliaciones bancarias están al día.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo Institucional fue creado según Resolución de Gerencia número 115-2010 de fecha 21 de mayo de 2010 y fue liquidado al 31 de diciembre de 2010.

Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2010, no refleja Inversiones Financieras.



Cuentas a Cobrar

La entidad reportó Cuentas por Cobrar a Corto Plazo por un total de Q1.686,886.00, integrado por cuentas por cobrar a corto plazo por Q1.534,271.56 y fondos en avance por Q152,614.44.

En la Cuenta No. 1131 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo reportada en el Balance General por la cantidad de Q1,432,360.10 que corresponde a la denuncia presentada a la Fiscalía de Delitos Patrimoniales del Ministerio Público, Agencia 11, expediente MP 001-2006-44083, lo que se debe a sustracción de dinero de la Cuenta No. 00-300-289-6 del Crédito Hipotecario Nacional, durante el año 2006 del -INE- dicho caso se encuentra en la etapa de investigación según información proporcionada por la Directora de Asesoría Jurídica del -INE-.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reportó en la cuenta propiedad, planta y equipo un total de Q1.769,191.57, integrado por Maquinaria y equipo por Q16.760,595.07, Otros activos fijos por Q261,843.75 y Depreciación acumulada por (Q15.253,247.25).

Cuentas Comerciales a Pagar

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2010 Otras cuentas por pagar por Q150,519.18.

Gastos del Personal a Pagar

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2010 Gastos de Personal a Pagar Q842,311.48.

Fondos de Terceros

La entidad reportó en la cuenta de Fondos de Terceros al 31 de diciembre de 2010 Q42,795.81.



Resultado del Ejercicio

La entidad reportó el Resultado del Ejercicio al 31 de diciembre de 2010 Q15.624,734.95.

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

Los ingresos percibidos se integran por Venta de Bienes Q253,160.16, Intereses Q212,758.66 y Transferencias Corrientes del Sector Público Q87.523,189.35, el total de ingresos ascendió a Q87.989,108.17.

Los gastos efectuados se integran por Remuneraciones Q24.842,159.44, Bienes y servicios Q45.879,950.00, Otros Alquileres Q1.312,473.04, Transferencias Otorgadas al Sector Privado Q68.661.00 y Transferencias Otorgadas al Sector Público Q261,129.74, el total de egresos ascendió a Q72.364,373.22.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron percibidos y registrados en los rubros Venta de Bienes en la Administración Pública Q253,160.16, Rentas de la Propiedad Q212,758.66, Transferencias Corrientes Q87.523,189.35, Disminución de Otros Activos Financieros Q11.000,000.00, los cuales al 31 de diciembre del año 2010, ascendieron a Q98.989,108.17.

Los ingresos percibidos durante el período fiscal 2010, representan el 95.6% del presupuesto vigente.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q 28,875,062.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q74.630,512.00, para un presupuesto vigente de Q103.505,574.00, ejecutándose la cantidad de Q72.364,373.22 a través de los programas



específicos siguientes: 01(Actividades Centrales) 11(Generación y Divulgación de Censos y Encuestas) y 12 (Generación y Divulgación de Estadísticas e Indicadores).

La ejecución de los egresos del período fiscal 2010, representa el 70%, del presupuesto vigente.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

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

Convenios

De acuerdo a la muestra seleccionada, se verificó la documentación legal que ampara los convenios de adquisición de bienes y servicios estableciendo que la entidad durante el ejercicio 2010, suscribió ocho convenios con los siguientes Organismos Internacionales: Reino de Suecia, Banco Interamericano de Desarrollo BID, Banco Mundial BIRF, Agencia de Cooperación AECID y Comunidad Europea SESAN, percibiendo el total de Q9.251,087.35.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUAATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra y venta, contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron. Según reporte de Guatecompras Expres, generado el día 5 de marzo de 2011, se adjudicaron dos eventos de cotización en el año 2010, un evento de cotización para la contratación del servicio de vigilancia para el año 2010, en diciembre de 2009, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.



DICTAMEN

Licenciado
Abel Francisco Cruz Calderón
Presidente de Junta Directiva
Instituto Nacional de Estadística -INE-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Estadística -INE- al 31 de diciembre de 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 en el Balance General al 31 de diciembre 2010, que la cuenta 1134 Fondos en Avance refleja un saldo de Q.152,614.44 que corresponde a anticipos de viáticos que no se liquidaron en forma oportuna y se clasificaron en una cuenta que no corresponde, debiendo utilizarse la cuenta No. 1131 Cuentas a cobrar corto plazo. El saldo se integra de la siguiente manera:



Concepto	Año	Monto Quetzales
Anticipos al personal	2002	41,267.77
Anticipos al personal	2004	9,760.00
Anticipos al personal	2006	2,100.00
Anticipos al personal	2007	21,600.00
Anticipos al personal	2008	54,040.00
Anticipos al personal	2009	23,846.67
Total		152,614.44

Deficiente presentación de las cuentas correspondientes en el balance general.
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)

En el Balance General al 31 de diciembre el 2010 del Instituto Nacional de Estadística -INE- el patrimonio institucional asciende a Q31,165,518.52 integrado por la subcuentas: 3212.2 Resultados del Ejercicio por Q15,624,734.95 y 3212.1 Resultados Acumulados de los Ejercicios Q15,540,783.57, no presenta el patrimonio, que según la ley orgánica se integra con; fondos, aportes y bienes, donaciones, ingresos y remuneraciones.

La situación financiera presentada en el balance general al cierre del ejercicio no es razonable.

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

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



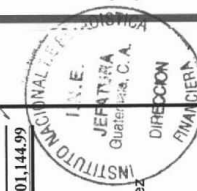
PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 16/03/2011
 HORA : 11:06:43
 REPORTE: R00807168.rpt

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
 Contabilidad - Reportes - Balance General

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA -INE-
 expresado en Quetzales

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

EJERCICIO: 2010		AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010	
ACTIVO			
1000	ACTIVO		
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
1110	ACTIVO DISPONIBLE		
1112	Bancos	28,745,067.42	
	Total de ACTIVO DISPONIBLE	28,745,067.42	
1130	ACTIVO EXIGIBLE		
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1,534,271.56	
1134	Fondos en Avance	152,614.44	
	Total de ACTIVO EXIGIBLE	1,686,886.00	
	Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	30,431,953.42	
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	16,760,595.07	
1232	Maquinaria y Equipo	261,843.75	
1237	Otros Activos Fijos		
2271	DEPRECIACION ACUMULADA	-15,252,247.25	
	Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	1,769,191.57	
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	1,769,191.57	
	SUMA ACTIVO	32,201,144.99	
PASIVO			
2000	PASIVO		
2100	PASIVO CORRIENTE		
2110	Cuentas a Pagar a Corto Plazo		842,311.48
2113	Gratias del Personal a Pagar		
2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo		150,519.18
	Total de Cuentas a Pagar a Corto Plazo		992,830.66
2150	Fondos de Terceros		42,795.81
2151	Fondos de Terceros		
	Total de Fondos de Terceros		42,795.81
	Total de PASIVO CORRIENTE		1,035,626.47
	Total de PASIVO		1,035,626.47
3000	PATRIMONIO		
3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		15,624,734.95
3212	Resultados del Ejercicio		15,540,783.57
3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores		
	Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		31,165,518.52
	Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL		31,165,518.52
	Total de PATRIMONIO		31,165,518.52
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	32,201,144.99	



Licda. Maria Elena Galindo Rodriguez
 Directora Financiera



Ing. Mercurio Castillo
 Gerente



Licda. Irma Yolanda Rodriguez Lima
 Subgerente Administrativo, Financiero



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





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

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



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

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA -INE-

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 16/03/2011
HORA : 10:52.47
REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2010 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	87,989,108.17
5100	INGRESOS CORRIENTES	87,989,108.17
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	253,160.16
5141	Venta de Bienes	253,160.16
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	212,758.66
5161	Intereses	212,758.66
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	87,523,189.35
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	87,523,189.35
6000	GASTOS	72,364,373.22
6100	GASTOS CORRIENTES	72,364,373.22
6110	GASTOS DE CONSUMO	70,722,109.44
6111	Remuneraciones	24,842,159.44
6112	Bienes y Servicios	45,879,950.00
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,312,473.04
6124	Otros Alquileres	1,312,473.04
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	329,790.74
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	68,661.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	261,129.74
RESULTADO DEL EJERCICIO		15,624,734.95


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




Licda. María Elena Galindo Rodríguez
Directora Financiera




Licda. Irma Yolanda Rodríguez Lima
Subgerente Administrativo Financiero




Ing. Marciano Castillo González
Gerente






INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

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



ESTADO DE LIQUIDACION DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010 (cifras en quetzales)

CODIGO	FUENTE DE INGRESO	Asignación Inicial		Transferencias		Asignación Actualizada	Percepción Acumulada	VARIACION
		Débito	Crédito	Débito	Crédito			
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		28,875,062.00			103,505,574.00	98,989,108.17	4,516,465.83
13	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION		250,000.00			250,000.00	253,160.16	3,160.16
13.1.10.01	Bienes (venta de desechos, edificios)		1,000.00			1,000.00	1,000.00	1,000.00
13.1.30.01-07	Publicaciones, ingresos oficiales y otros escolares		249,000.00			249,000.00	253,160.16	4,160.16
15	RENTAS DE LA PROPIEDAD		250,000.00			250,000.00	212,758.85	37,241.34
15.1.00	Intereses		250,000.00			250,000.00	212,758.85	37,241.34
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		28,375,062.00			92,005,574.00	87,623,189.35	4,482,384.65
16.2.10	Del Gobierno Central		24,184,162.00			74,194,162.00	74,194,162.00	4,177,444.65
16.4.10	De Gobiernos extranjeros		1,875,900.00			17,396,472.00	13,329,027.35	304,940.00
16.4.10	De Gobiernos extranjeros		304,940.00			304,940.00		
23	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		2,000,000.00			11,000,000.00	11,000,000.00	
23.1.10	Disminución de Caja y Bancos		2,000,000.00			11,000,000.00	11,000,000.00	
GRUPO	CONCEPTO		Asignación Inicial		Transferencias	Asignación Actualizada	Devengado Acumulado	TOTAL
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS		28,875,062.00		6,520,804.00	103,505,574.00	72,364,373.22	31,141,200.78
0	Servicios Personales		24,184,162.00			32,860,281.00	24,593,989.14	8,266,292.86
1	Servicios no Personales		3,304,095.00		4,646,763.00	63,076,871.00	44,485,874.15	18,610,796.85
2	Materiales y Suministros		884,877.00		1,427,081.00	5,554,481.00	2,736,548.89	2,827,932.11
3	Propiedad, Planta, equipo e intangibles		304,940.00		271,608.00	576,548.00	576,548.00	
4	Transferencias Corrientes		207,168.00		161,352.00	1,437,893.00	607,952.04	829,840.96
	Total Presupuesto de Egresos							72,364,373.22
	Saldo Presupuestario							31,141,200.78
	(-) Variación							-4,516,465.83
	SUMA IGUAL A INGRESOS							98,989,108.17



Licda. Irma Yolanda Rodríguez de Lara
Subgerente Administrativa-Financiera



Ing. Marciano Castillo Gonzalez
Gerente



Licda. María Elena Galindo
Directora Financiera





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

NOTA No. 1

CREACIÓN Y OBJETIVO DEL INE

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

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

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA E IDIOMA

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

NOTA No. 3

SISTEMA DE CONTABILIDAD

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





NOTA No. 4

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

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

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

NOTA No. 5

METODOLOGÍA PRESUPUESTARIA UNIFORME

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

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





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

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



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

NOTA No. 6

EJERCICIO FISCAL

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

NOTA No. 7

LÍMITE DE LOS EGRESOS Y SU DESTINO

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

NOTA No. 8

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO

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

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





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

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



NOTA No. 9

BASE CONTABLE DEL PRESUPUESTO

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

NOTA No. 10

La Institución al cierre del periodo contable, cuenta con un Activo Disponible que asciende a la suma de Q.28,745,067.42.

1112 BANCOS

111015-4	Banguat	Q 25,527,397.01
303331105-3	Banrural	1,472,587.88
303353526-1	Banrural	488,277.32
303362904-1	Banrural	3,889.18
344506936-7	Banrural	106,418.90
344507083-1	Banrural	303,404.60
344507084-5	Banrural	645,459.33
344508409-5	Banrural	197,633.20
	TOTAL	<u>Q 28,745,067.42</u>

NOTA No. 11

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

1130 ACTIVO EXIGIBLE

1131 CUENTAS POR COBRAR	Q 1,534,271.56
Deudores del INE	Q 101,911.46
Deudores INE-Inves.	<u>1,432,360.10</u>
1134 FONDOS AVANCE (ANTICIPOS)	<u>152,614.44</u>
TOTAL	<u>Q 1,686,886.00</u>





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

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



NOTA No. 12

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

1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

1232 MOBILIARIO Y EQUIPO		Q 16,605,595.07
De Producción	Q 302,396.36	
De Oficina y Muebles	8,606,062.08	
Medico Sanit. De Laboratorio	13,181.66	
Educacional, Cultural y Rec.	3,999.00	
Transporte, Tracción Y Extrac.	7,462,567.78	
Comunicaciones	282,989.86	
Herramientas	<u>89,398.33</u>	
1237 OTROS ACTIVOS FIJOS		<u>261,843.75</u>
TOTAL DE PROP. PLANTA Y EQUIPO		Q 17,022,438.82
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		<u>-15,253,308.94</u>
TOTAL DE PROP. PLANTA Y EQUIPO (NETO)		<u>Q. 1,769,129.88</u>

NOTA No. 13

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

2110 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

2113 GASTOS PERSONAL POR PAG. (RETENCIONES)	Q 842,306.74
2116 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	150,519.18
2151 OTROS DEPOSITOS A FAVOR DE TERCEROS	<u>42,795.81</u>
TOTAL	<u>Q1,035,621.73</u>

NOTA No. 14

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

3212 RESULTADO DEL EJERCICIO	Q 15,624,734.95
3212 RESULTADOS ACUM. DE EJERCICIOS ANTERIORES	<u>15,540,726.62</u>
TOTAL	<u>Q 31,165,461.57</u>





INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

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



NOTA No. 15

Las Fuentes de Ingreso con que la Institución cuenta y que le sirven para cubrir los diferentes desembolsos, ascendieron de Q 87,989,108.17, así:

INGRESOS CORRIENTES

5141 VENTA DE BIENES	Q	253,160.16
5161 INTERESES		212,758.66
5172 TRASFERENCIAS CORRIENTES		<u>87,523,189.35</u>
TOTAL		<u>Q 87,989,108.17</u>

NOTA No. 16

El total de Gastos incurridos por la Institución, para el cumplimiento de sus objetivos ascendieron a Q 72,364,373.22, así:

GASTOS CORRIENTES

6111 REMUNERACIONES	Q	24,842,159.44
6112 BIENES Y SERVICIOS		45,879,950.00
6124 OTROS ALQUILERES		1,312,473.04
6151 TRASFERENCIAS OTORG. AL SEC. PUBLICO		68,661.00
6152 TRASFERENCIAS OTORG. AL SEC. PUBLICO		<u>261,129.74</u>
TOTAL		<u>Q 72,364,373.22</u>


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




 Licda. Maria Elena Galindo Rodriguez
 Directora Financiera




 Licda. Irma Yolanda Rodríguez Lima
 Subgerente Adm. Financiera




 Ing. Marciano Castillo González
 Gerente



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Abel Francisco Cruz Calderón
Presidente de Junta Directiva
Instituto Nacional de Estadística -INE-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Estadística -INE- al 31 de diciembre de 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 Uso y manejo inadecuado de cuenta contables**
- 2 Falta de Manuales de Procedimientos en la administración de combustibles**
- 3 Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa**
- 4 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos**





Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Uso y manejo inadecuado de cuenta contables

Condición

Se determinó en el Balance General al 31 de diciembre 2010, que la cuenta 1134 Fondos en Avance refleja un saldo de Q.152,614.44 que corresponde a anticipos de viáticos que no se liquidaron en forma oportuna y se clasificaron en una cuenta que no corresponde, debiendo utilizarse la cuenta No. 1131 Cuentas a cobrar corto plazo. El saldo se integra de la siguiente manera:

Concepto	Año	Monto Quetzales
Anticipos al personal	2002	41,267.77
Anticipos al personal	2004	9,760.00
Anticipos al personal	2006	2,100.00
Anticipos al personal	2007	21,600.00
Anticipos al personal	2008	54,040.00
Anticipos al personal	2009	23,846.67
Total		152,614.44

Criterio

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



aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

Causa

El Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería clasificó incorrectamente los anticipos de viáticos no liquidados.

Efecto

Deficiente presentación de las cuentas correspondientes en el balance general.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, para que proceda a efectuar la reclasificación de cuentas correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio número 35/DCyT de fecha 28 de abril de 2011, el Jefe de Contabilidad y Tesorería menciona: En los años que se indican efectivamente el origen de otorgar un anticipo fue bajo el concepto de nombrar a las personas a comisiones en el Interior de la República, en la ejecución de censos y encuestas, sin embargo éstas personas faltaron al cumplir con el Reglamento de viáticos del INE Acuerdo Gubernativo No. 526-99, Artículo 9, al implantar el SICOIN en el INE por la naturaleza del desembolso, contablemente se sugirió dejar a estas personas en la cuenta de Fondos en Avance con la finalidad de que se resolviera la situación, sin embargo el INE, ha realizado el proceso que en materia legal le compete, ante el incumplimiento de este personal que en su oportunidad trabajo para el Instituto.

Asesoría Jurídica ha realizado las gestiones de demanda para requerir el cobro por la vía legal sin embargo ha sido infructuoso por no localizar a éstas personas en las direcciones que en su momento registraron, situación por la cual actualmente se sigue el proceso de demanda ante un Juzgado, sin resolución.

Actualmente tomando en consideración la observación de Contraloría de Cuentas después del análisis y tomando en cuenta la temporalidad de los procesos, se ha procedido a realizar el traslado de esta cuenta de mayor 1131 “Cuentas a cobrar a corto plazo y como cuenta auxiliar “Deudores”, la razón fundamental obedece a que si bien es cierto el INE en su Plan de Cuentas tiene la cuenta de Deudores del INE en fase de investigación judicial, también lo es que esta es exclusiva para el caso del desfalco ocurrido en el año 2004, por consiguientes es restringido ya que



es únicamente para casos sujetos a investigación de tipo judicial como éste, en tanto que las demandas tiene que ser trasladadas a la cuenta auxiliar de Deudores, situación realizada y para el efecto se adjunta el CUR 1176.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la respuesta de la administración manifiesta haber efectuado el traslado a la cuenta 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo y cuenta auxiliar Deudores, según Cur 1176 de fecha 27 de abril 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 18, para el Jefe del Departamento Contabilidad y Tesorería por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de Manuales de Procedimientos en la administración de combustibles

Condición

Se determinó que el Instituto no dispone de la normativa interna que regule el consumo de combustible y control del kilometraje de los vehículos de la entidad. Durante el ejercicio fiscal se devengó la cantidad de Q811,352.27.

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

La Subgerente Administrativa Financiera no ha promovido ante las autoridades superiores, la creación del manual para el registro, control y consumo de combustibles y lubricantes.



Efecto

Riesgo que el consumo de combustible no se utilice, de acuerdo con los objetivos de la entidad.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Subgerente Administrativa Financiera, a efecto de proceder a elaborar y presentar el manual para registro y control del combustible y sus derivados, con el fin que se apruebe para su implementación.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 26 de abril de 2011, el Director Administrativo manifiesta: "En relación a las instrucciones giradas por la Gerencia, relacionadas con los hallazgos de la Auditoría realizada en el Instituto Nacional de Estadística en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, como Director Administrativo, cargo que asumí el siete de febrero del año 2011 mediante acuerdo del Ministerio de Economía número 67-2011, doy cumplimento a las mismas, exponiendo cada situación y adjuntando la documentación de respaldo.

Descripción de la situación interna.

La Dirección Administrativa por instrucción de Gerencia procedió a recopilar información para el desvanecimiento del presente hallazgo. Es importante aclarar que el Director actual Licenciado Ricardo Goubaud no era el Director en el período auditado, siendo el Licenciado Haroldo Sánchez Letrán.

En el año 2010 la Gerencia instruyó al Director Administrativo Licenciado Haroldo Sánchez Letrán en providencia 359-10 de fecha 13-09-2010 para que se elaborara la normativa relacionada con el registro y control de los combustibles y lubricantes; la Subgerencia Administrativa Financiera, a su vez, envió instrucciones al mencionado Director, indicándole que coordine la implementación de control de abastecimiento de combustible (Of.Subger-af-010/2010 de fecha 11 de enero de 2010).

Adicionalmente en el año 2010 fueron utilitos dentro del INE instrumentos para ejercer este control, los cuales sirvieron de base para elaborar el reglamento y el manual de control y registro de combustible y lubricante, documentos que fueron enviados a la Subgerencia para su revisión y posterior aprobación.

Instrumentos de control utilizados en el INE en el año 2010:

Vales de Despacho de Combustible de uso general.



Despacho de Almacén, para lubricantes.
Tarjeta de Kárdex (autorizada por la Contraloría General de Cuentas).
Control de Combustible por medio Vales.
Solicitud de Combustible de Piloto.
Informe Diario del Piloto.

Se adjunta copia ejemplo de cada uno de los instrumentos listados.

Se adjunta copia de algunos oficios de instrucciones relacionadas y ejemplos actividades realizadas:

Oficio STT064-2010
Oficio STT102-2010
Oficio Subger-af-010/2010
Providencia-DSA-16-2010

Se adjunta copia del expediente de reglamento y manual de combustibles y lubricantes:
Expediente de solicitud de aprobación de documentos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en la documentación presentada por los responsables manifiestan que el manual se encuentra en proceso de autorización.

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 Subgerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.3

Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa

Condición

En la Dirección de Recursos Humanos, se determinó que los expedientes del personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029, se encuentran inadecuadamente archivados, la documentación en forma desordenada e incompleta.



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

Falta de control del Jefe del Departamento de Recursos Humanos y supervisión de la Subgerente Administrativa Financiera, en cuanto al archivo adecuado y resguardo de la documentación de los expedientes de personal.

Efecto

Riesgo de pérdida de la documentación.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Subgerente Administrativa Financiera, para que oriente al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, a efecto que implemente un control adecuado en lo que a archivo y resguardo de expedientes de personal corresponda.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Rec. Hum. 258-2011 de fecha 27 de abril de 2011, la administración menciona: Yo, Héctor Hugo Santizo Rivera, Licenciado en Administración de Empresas, actuando bajo el puesto de Jefe del Departamento de Recursos Humanos fui notificado mediante oficio CGC-INE-411-2011 de fecha 25 de abril del presente año, sobre los hallazgos No. 3 y No. 5 realizados al Departamento de Recursos Humanos, por lo que fui citado para la discusión de los hallazgos, el día viernes 29 de abril del 2011 a las 9:00 horas en el salón de sesiones como responsable directo de las deficiencias establecidas, presentando la documentación necesaria para someterla a evaluación y análisis.

Por lo anterior, EXPONGO:

En relación al hallazgo No. 3

Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa.

Con fecha 16 de noviembre del 2010, en oficio 1007-2010 se dieron las instrucciones para el personal del Departamento, definiendo a los responsables



para el archivo y resguardo de los expedientes de las diferentes encuestas.

Es importante tomar en cuenta que en el Departamento de Recursos Humanos no se cuenta con el espacio suficiente para el debido acomodamiento de toda la papelería.

Se han solicitado archivos nuevos para el resguardo de la documentación, proporcionando archivos antiguos que no cuentan con llave ni ninguna otra medida de seguridad, argumentando que no existe disponibilidad presupuestaria para su compra.

Con anterioridad se entregaban los contratos originales en la Sección de Tesorería, y a partir del 2011 se resguardan en este Departamento, situación que ha venido saturando el poco espacio con que se cuenta.

Actualmente se están poniendo en práctica los lineamientos para un control adecuado en el archivo y resguardo de expedientes personales.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que la administración evidencia en sus comentarios que procederán a poner en práctica los lineamientos para el control adecuado archivo y resguardo de los expedientes.

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 la Subgerente Administrativa Financiera y Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

Se determinó que el Instituto, no dispone del manual de funciones y atribuciones, que regule las actividades correspondientes a cada cargo o puesto dentro de la entidad.

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 Director de Planificación, no ha promovido el proyecto del manual de funciones y atribuciones, correspondiente a las actividades que cada cargo o puesto debe desempeñar dentro de la entidad.

Efecto

No se cuenta con el instrumento legal, que permita asignar y deducir responsabilidades de las actividades desempeñadas.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a Director de Planificación, a efecto que proceda a elaborar el proyecto del manual de funciones y atribuciones para su aprobación y posterior implementación en la entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio DP-047-2011 de fecha 28 de abril de 2011, el Director de Planificación manifiesta: "En referencia a su oficio CGC-INE-092-0411-2011, de fecha 25 del presente mes, donde se hace mención al hallazgo de Control Interno No. 4, "Falta de manuales de funciones y procedimientos", específicamente a que no dispone del manual de funciones y atribuciones, que regule las actividades correspondientes a cada cargo o puesto dentro de la entidad.

Al respecto hago de su conocimiento, que esta actividad está a cargo del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y no de la Dirección de Planificación como se indica en el informe en referencia.

Según se tiene conocimiento este manual está en su fase final de revisión y aprobación por parte de las autoridades correspondientes, por lo tanto, agradezco sea tomado en consideración lo indicado y la información que se requiera sobre el tema sea canalizado a través de la Dirección que tiene a su cargo la actividad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que la administración indica que el manual se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte de la autoridad superior.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para el Director de Planificación, por la cantidad de Q4,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Abel Francisco Cruz Calderón
Presidente de Junta Directiva
Instituto Nacional de Estadística -INE-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Estadística -INE- al 31 de diciembre de 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 Patrimonio institucional no reportado en el Balance General**
- 2 Incumplimiento en Rendición de Cuentas**
- 3 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios**
- 4 Personal desempeñando funciones incompatibles**





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Nacional de Estadística -INE- por el año terminado al 31 de diciembre de 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

Patrimonio institucional no reportado en el Balance General

Condición

En el Balance General al 31 de diciembre el 2010 del Instituto Nacional de Estadística -INE- el patrimonio institucional asciende a Q31,165,518.52 integrado por la subcuentas: 3212.2 Resultados del Ejercicio por Q15,624,734.95 y 3212.1 Resultados Acumulados de los Ejercicios Q15,540,783.57, no presenta el patrimonio, que según la ley orgánica se integra con; fondos, aportes y bienes, donaciones, ingresos y remuneraciones.

Criterio

El Decreto Ley 3-85 Ley Orgánica del Instituto Nacional de Estadística, artículo 29 establece: El patrimonio del INE se integra con: numeral 1. Los fondos que el Gobierno de la República asigne anualmente en el presupuesto de la nación, para cubrir sus gastos de funcionamiento. 2. Los fondos que le asigne el Gobierno de la República para cubrir gastos que ocasionan programas específicos, conforme la ley y los convenios internacionales...4 Los bienes de cualquier naturaleza, que le sean transferidos por el Gobierno de la República, o por entidades descentralizadas autónomas o semiautónomas...”

Causa

La Directora Financiera no ha gestionado ante la Dirección de Contabilidad del Estado la apertura de la cuenta correspondiente.

Efecto

La situación financiera presentada en el balance general al cierre del ejercicio no es razonable.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Directora Financiera, a efecto que se inicie los trámites ante el Departamento de Contabilidad del Estado la subcuenta correspondiente para reportar el patrimonio institucional en el balance general del instituto.



Comentario de los Responsables

En Oficio número DF/195/2011/ de fecha 28 de abril de 2011, la Directora Financiera manifiesta: "El SICOIN, fue estructurado de manera que la presentación del Balance General y el Estado de Resultados, constituya un informe gerencial que resume los registros, clasificaciones, transacciones y eventos desde el punto de vista financiero en un período determinado.

Contablemente el SICOIN registra todas y cada una de las operaciones tanto de ingreso como de egreso, desde el punto de vista de elaboración de órdenes de compra y pago, CUR de compromiso presupuestario y devengado contable, hasta el pago final por parte de la Tesorería, en ese sentido éstas operaciones las administra el SICOIN en subcuentas y la sumatoria de los resultados los da a conocer a través de las cuentas de mayor que son los grandes totales que se visualizan en el Balance General.

Derivado de lo anterior el INE como Institución descentralizada registra diariamente en el SICOIN cada una de las operaciones y éste en su estructura informática va almacenando automáticamente en las diferentes cuentas y subcuentas, sin embargo dentro de las bondades del sistema se pueden generar diversidad de reportes con la información de todas las operaciones las que vienen a ser el soporte de cada una las cuentas de mayor.

A este respecto puede indicarse que no existe la necesidad de solicitar autorización a la Dirección de Contabilidad del Estado, la incorporación de nuevas cuentas de mayor y subcuentas para que éstas figuren en el Balance General, sin embargo, al balance es factible adjuntar las integraciones correspondientes con relación a los movimiento por el período que se esté computando.

Un ejemplo de la lógica que utiliza el SICOIN se puede reflejar de la forma siguiente:

Cuenta 3212 Resultados del Ejercicio Q15,624,734.95.

Esta cuenta de mayor tiene como objetivo registrar los resultados positivos o negativos obtenidos en la gestión y su afectación al capital.

Esto quiere decir que los resultados en el balance refleja la operatoria de ingresos menos egresos generados en un reporte (R00801028.rp) titulado "Estado de Resultados elaborado por el SICOIN únicamente con las cuentas contables de mayor de ingresos y egresos que para el ejercicio fiscal arrojó las siguientes cifras:

Cuenta 3212.2 Resultados Acumulados de Los Ejercicios Anteriores



Q.15,540,783.57.

Contextualmente esta cuenta registra el monto correspondiente a resultados acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

Anualmente el SICOIN realiza las operaciones utilizando la relación de signos positivos y negativos en función de los débitos y créditos como se demuestra en las integraciones adjuntas.

A partir del año 2005 que se implanto el SICOIN es factible verificar el movimiento de esta cuenta de mayor a detalle, sin embargo se tiene que tomar en cuenta que el INE como instituto fue creado en el año 1985 arrastrando saldos de años anteriores que correspondían a la Dirección General de Estadística, por lo que no se puede establecer 19 años atrás cual fue la naturaleza de los resultados de esos años.

Los saldos que se reflejan de cada periodo fiscal indican las variaciones en relación al presupuesto de cada año, lo que puede traducirse que el INE como entidad descentralizada, reprograma sus saldos de disminución de caja y bancos para financiar gastos de funcionamiento para el período siguiente, esto lo toma en cuenta el SICOIN como un resultado contable negativo (reflejando un gasto mayor al ingreso), lo que en determinando momento incrementa el resultado de forma negativa de esta cuenta, en virtud de que los saldos no son objeto de ingreso únicamente se registra en la ejecución como un gasto, como se verifica de acuerdo a las integraciones anuales.

Atendiendo la observación de la Contraloría General de Cuentas a partir del presente año, se anexará la integración de la cuenta de mayor 3212 "Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores" al Balance General del período fiscal, cabe mencionar que por la actualización que se dio a la nomenclatura contable con la introducción del SICOIN, dentro del manual de Contabilidad Gubernamental no existe otra cuenta de la 3212 01 que permita reflejar específicamente el patrimonio del Instituto, acumulado como se observaba en Balances elaborados tradicionalmente, sin embargo el Balance que genera SICOIN y por la característica de la cuenta toma en consideración lo siguiente:

Cuenta

3000 Patrimonio

3200 Patrimonio Institucional

3210 Capital Social e Institucional

3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios



Total CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL

En resumen el Balance General del INE presentado al 31 de diciembre del año 2010 si es razonable y de acuerdo al Manual de Contabilidad Gubernamental, por lo que se solicita se analice las cuentas del Manual y se tome en cuenta que no hay otras cuentas a la inquietud de la Contraloría General de Cuentas, por ser el INE una Institución descentralizada y que forma parte de las entidades del Sector Público del Estado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que la respuesta de la administración no evidencia gestión alguna ante la Dirección de Contabilidad del Estado que permita reportar el patrimonio institucional en la cuenta correspondiente.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.2

Incumplimiento en Rendición de Cuentas

Condición

Se determinó que el Instituto, presentó extemporáneamente la realización de formularios ante el Departamento de Formas y Talonarios, como se detalla a continuación:

Caja Fiscal 2010	Fecha de entrega
Enero	24/03/10
Febrero	20/04/10
Marzo	02/07/10
Abril	02/07/10
Mayo	19/07/10
Junio	11/08/10
Julio	09/08/10
Agosto	13/09/10
Septiembre	19/10/10
Octubre	15/11/10
Noviembre	13/12/10
Diciembre	01/02/11



Criterio

El Acuerdo Número A-18-2007, del Contralor General de Cuentas, artículo 9, establece: "La rendición de formularios realizados y existencias, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales, en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponda."

Causa

El Jefe de Contabilidad y Tesorería, no presentó en el tiempo establecido, la rendición de realización de formas.

Efecto

La entrega extemporánea de la rendición de las formas oficiales, no permite contar con información oportuna en el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad y Tesorería, a efecto que se cumpla con los plazos y disposiciones establecidas en la normativa aplicable.

Comentario de los Responsables

En Oficio número DF/195/2011/ de fecha 28 de abril de 2011, la Directora Financiera manifiesta: "A la fecha la caja fiscal se elabora en forma manual en el formulario 200 A Caja Fiscal, registrando en orden cronológico los documentos de respaldo, siendo estos órdenes de compra y pago para los egresos y formas 63 A y depósitos bancarios para registrar los ingresos. Debido a que el INE tiene por objeto realizar estadísticas, es necesario la contratación masiva de personal temporal para llevar a cabo la actividad indicada en toda la República, siendo necesario efectuar el pago de viáticos constantemente, este factor es crítico para la elaboración de la Caja Fiscal debido a que toda esta información es necesario ingresarla, en forma detallada. En el año 2006 el Director Financiero envió la solicitud a la Contraloría General de Cuentas para la autorización de imprimir hojas móviles en las que se emitirían los reportes del SICOIN WEB: Boletín de Caja, Consolidado Diario por Cuenta Corriente, reporte R00801301.rp-CGC: PGRIT01 y Boletín de Caja Movimiento Diario por Cuenta Corriente, reporte R00801392.rp-CGC:PGRIT02 con el fin de sustituir con los reportes indicados, la presentación del formulario 200 A Caja Fiscal como instrumento de rendición de cuentas. Para minimizar el tiempo de elaboración y presentación de la Caja Fiscal, sin embargo no fue recibida ninguna respuesta, en tal virtud, se estarán haciendo nuevamente las gestiones para su autorización.



Por lo que solicitamos de su buen criterio y apoyo para considerar la presente situación y la tendencia es lograr el cometido de cumplir con entregar en el tiempo establecido la rendición de cuentas (Caja Fiscal). Ante la Contraloría General de Cuentas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la administración indica que iniciará las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas para sistematizar la emisión de las cajas fiscales.

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 12, para el Jefe del Departamento de Contabilidad y Tesorería, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.3

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

El Instituto Nacional de Estadística -INE- suscribió el contrato No. 722-2010 de fecha 2 de agosto de 2010, por Q. 59,225.81, con cargo al renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para realizar Servicios Técnicos de Consultoría para la Gerencia, con el objeto de llevar a cabo análisis y diagnóstico de la plataforma del índice de precios al consumidor, en el Departamento de Estadística de Precios al Consumidor, debiendo contratarse al renglón 186 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados. Asimismo, según muestra de auditoría, en el renglón 199 fueron operados gastos por diferentes conceptos, aplicables a otros renglones, de la manera siguiente:

No. Cur	Fecha	Valor	Descripción	Renglón Aplicado	Renglón Correcto
004	26/01/2010	Q 13,668.00	Publicación acuerdo Gubernativo	199	121
015	29/01/2010	Q 5,475.00	Servicio Telefónico	199	113
021	09/01/2010	Q 36,728.52	Energía Eléctrica	199	111
022	09/01/2010	Q 16,235.00	Servicio Telefónico	199	113
228	09/02/2010	Q 1,042.00	Desayunos Junta Directiva	199	196
278	11/02/2010	Q 7,875.00	Flete para traslado de activos	199	142
	Total	Q 81,023.52			

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 13. Naturaleza y Destino de los Egresos, establece: "Los



grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras...”

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala, renglón 186, Servicios de informática y sistemas computarizados, establece: “Comprende el pago de servicios prestados por terceros, relacionados con la puesta en marcha de sistemas informáticos electrónicos.”, asimismo, Renglón 111 Energía eléctrica, establece: “Gastos por concepto de alumbrado público y energía eléctrica...” Renglón 113 Telefonía, establece: “Pago del servicio telefónico...” Renglón 121 Divulgación e información, establece: “Gastos realizados para difundir información oficial a través de distintos medios de comunicación...” Renglón 142 Fletes, establece: “Comprende gastos de transporte de muebles, equipo y demás...” Renglón 196 Servicios de atención y protocolo, establece: “Erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación...” Asimismo el contrato suscrito número 722-2010 de fecha 2 de agosto de 2010, cláusula segunda, objeto del contrato, establece: “ “EL CONTRATADO” se compromete a realizar las siguientes actividades: a) Análisis y diagnóstico de la plataforma actual del Índice de precios al Consumidor, b) Elaboración de proyecto de cambio de plataforma, c) Desarrollar e implementar el nuevo sistema informático del IPC...”

Causa

La Subgerente Administrativa Financiera y el Jefe de la Sección de Presupuesto permitieron registrar gastos con cargo a renglones presupuestarios que no corresponden, al no gestionar la apertura de los renglones apropiados.

Efecto

Se desvirtúa la naturaleza de los renglones presupuestarios.

Recomendación

El Gerente, debe girar instrucciones a la Subgerente Administrativa Financiera, para que conjuntamente con el Jefe de la Sección de Presupuesto, elaboren oportunamente la programación presupuestaria con los renglones necesarios, para la ejecución de la misma, por cada período correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Oficio número DF/195/2011/ de fecha 28 de abril de 2011, la Directora Financiera manifiesta: "El INE, fue notificado con fecha 26 de enero del año 2010, por parte de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, el Acuerdo Gubernativo No. 326-2009 por medio del cual la Presidencia de la República aprobó su presupuesto de ingresos y egresos para el año 2010,



como se estipula en el mismo, entra en vigencia una vez este publicado en el Diario Oficial, es la primera instancia que debe realizarse, a la vez que de no cumplir con esta norma el Ministerio de Economía no puede realizar el traslado de fondos para el pago de honorarios y servicios. Sin embargo en el presupuesto aprobado no figuró ningún renglón que permitiera el pago de servicios únicamente el pago de la nómina 011 y 029.

Con respecto a la secuencia de los pagos efectuados se desprende la siguiente secuencia de:

1. Para poder ejecutar se tiene que publicar el Acuerdo Gubernativo, no se contaba con el renglón específico.
2. No se podía dejar inoperante al INE por no contar con energía eléctrica y comunicación no venía aprobado en el presupuesto el renglón específico y estaban a punto de cortar los mismos por falta de pago.
3. Al 30 de enero de cada año se deben de reprogramar tanto el 029 como las metas a ejecutar en el ejercicio fiscal, y previa autorización de Junta directiva se debe trasladar a la Contraloría General de Cuentas, Dirección técnica del presupuesto, SEGEPLAN, y congreso de la República, fue por ello que fue necesario llevar a cabo una reunión de trabajo con Miembros de Junta directiva y a la fecha de pago por este concepto no se contaba con el renglón específico.
4. En el mes de febrero/2010 fuimos notificados por la Delegación de la Contraloría de Cuentas, ubicada en la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas, que se autoriza al INE dar de baja a bienes solicitados en el año 2009, por lo que se requería contratar un camión de flete para el transporte de material ferroso y no ferroso, tampoco se contaba con el renglón específico, para ello.

Como puede observarse de acuerdo a las fechas de pago, una vez aprobado el presupuesto y publicado solo entonces se tomo la decisión de realizar los mismos por la urgencia de no provocar la inoperancia del INE ante la falta de energía eléctrica que es un insumo vital para desarrollar todas y cada una de las actividades tanto técnicas como administrativas.

Sin embargo se han girado instrucciones al personal de la Sección de Presupuesto, de que a futuro no se susciten estas situaciones en virtud de que se tendrá que pensar en realizar una reprogramación de renglones toda vez se cuente con disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.(adjunto oficio No. 530/2010/DF).



Derivado de lo anterior solicito se sirvan tomar en consideración que el renglón permitió su uso toda vez no se contó con el renglón específico, dentro de lo que corresponde a la semántica presupuestaria y cabe hacer mención categórica que el renglón no se utiliza en el INE para otra cosa que no sea para el pago de guías e intérpretes, viajes en cayucos, alquiler de bestias, por parte del personal nombrado en comisiones en el interior de la República.

De tal forma solicitamos que los argumentos sean tomados en cuenta para el desvanecimiento del presente hallazgo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que los comentarios de la administración no justifican ejecutar gastos sin atender la especie o naturaleza de los bienes y servicios adquiridos.

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 a.i. Sección de Presupuesto, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.4

Personal desempeñando funciones incompatibles

Condición

Se verificó que del personal encargado de la clínica médica, la enfermera auxiliar, desempeña funciones tales como: emisión mensual de la planilla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, elaboración mensual del reporte de altas y bajas del personal, declaración mensual del impuesto sobre la renta de los empleados de la entidad, las que corresponden al Departamento de Recursos Humanos y son incompatibles al puesto asignado.

Criterio

El Acuerdo Administrativo Interno Número 2-2004, de la Gerencia del Instituto Nacional de Estadística, Artículo 1º. establece: "La Clínica Médica estará a cargo de un Profesional de la Medicina Interna, debidamente colegiado y de una enfermera auxiliar..." Artículo 2º. establece: "El personal de la Medicina atenderá a los pacientes...sin embargo, la clínica estará a disposición de los usuarios en el horario de 13:00 a 16:30 horas bajo la atención de la enfermera auxiliar."



Causa

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos asigna actividades propias del Departamento, a personal que pertenece a la Clínica Médica.

Efecto

Riesgo de no poder responsabilizar legalmente al personal con atribuciones y funciones en la Clínica Médica, sobre el desempeño de actividades inherentes al Departamento de Recursos Humanos.

Recomendación

El Gerente debe girar instrucciones precisas a la Subgerencia Administrativa Financiera, para que oriente al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, a efecto de asignar actividades al personal con atribuciones y funciones propias de su departamento.

Comentario de los Responsables

En Oficio número Rec. Hum. 258-2011 de fecha 27 de abril de 2011, la administración manifiesta: Yo, Héctor Hugo Santizo Rivera, Licenciado en Administración de Empresas, actuando bajo el puesto de Jefe del Departamento de Recursos Humanos fui notificado mediante oficio CGC-INE-411-2011 de fecha 25 de abril del presente año, sobre los hallazgos No. 3 y No. 5 realizados al Departamento de Recursos Humanos, por lo que fui citado para la discusión de los hallazgos, el día viernes 29 de abril del 2011 a las 9:00 horas en el salón de sesiones como responsable directo de las deficiencias establecidas, presentando la documentación necesaria para someterla a evaluación y análisis.

Por lo anterior, EXPONGO: En relación al hallazgo No. 4
Personal desempeñando funciones incompatibles (al cargo de enfermera)

Con fecha 29 de octubre del 2010, en oficio 934-2010 se notificó a la señora SILVIA PATRICIA LOPEZ que desempeñaría las funciones de la emisión de la planilla mensual del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Certificaciones de IVS y Certificaciones de Tiempo de Servicio, ya que por razones de espacio, físicamente se encuentra en la Clínica Médica.

Actualmente la señora Silvia Patricia López se encuentra con licencia para la realización de su EPS, por lo que la señora Glenyss Díaz absorbió las funciones en forma temporal.

Se estará coordinando con personal del Departamento de Recursos Humanos para la distribución de estas funciones durante el tiempo en que dure la licencia de la Señora Silvia López con la Secretaria del Departamento de Recursos Humanos.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en vista que la administración evidencia que asignó funciones que corresponden directamente al Departamento 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 14, para la Subgerente Administrativa Financiera y Jefe del Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q8,000.00, 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 objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si cumplieron con las mismas.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ABEL FRANCISCO CRUZ CALDERON	PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2010	31/12/2010
2	MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS	REPRESENTANTE TITULAR DE LA UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA	13/01/2010	31/12/2010
3	OSCAR PELAEZ ALMENGOR	REPRESENTANTE TITULAR DE LA UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA	17/09/2010	31/12/2010
4	OSCAR RENE PANIAGUA CARRERA	REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	01/01/2010	31/12/2010
5	VIVIAN ESTHER LEMUS RODRIGUEZ DE VIDEZ	REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE LA PRESIDENCIA	01/01/2010	31/12/2010
6	MELIDA DEL CARMEN CHEW CRUZ DE CALDERON	REPRESENTANTE SUPLENTE DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	01/01/2010	31/12/2010
7	JACOBO REY LEE LEIVA	REPRESENTANTE DE UNIVERSIDADES	17/09/2010	31/12/2010
8	JULIO ROBERTO SUAREZ GUERRA	REPRESENTANTE SUPLENTE BANCO DE GUATEMALA	01/01/2010	31/12/2010
9	HERMANN FEDERICO GIRON DELERY	REPRESENTANTE SUPLENTE MAGA	01/01/2010	31/12/2010
10	CARMEN AIDEE SANDOVAL ESCRIBA DE CORADO	REPRESENTANTE SUPLENTE	01/01/2010	31/12/2010
11	ALFREDO AMERICO POKUS YAQUIAN	REPRESENTANTE SUPLENTE MEM	01/01/2010	31/12/2010
12	MARCIANO CASTILLO GONZALEZ	GERENTE	01/01/2010	31/12/2010
13	IRMA YOLANDA RODRIGUEZ LIMA DE LARA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2010	31/12/2010
14	JAIME ROBERTO MEJIA SALGUERO	SUBGERENTE TECNICO	01/01/2010	31/12/2010
15	CACIANO HAROLDO SANCHEZ LETRAN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO A.I.	01/01/2010	31/12/2010
16	MARIA ELENA GALINDO RODRIGUEZ	DIRECTORA FINANCIERA INTERINA	01/01/2010	31/12/2010
17	RAMIRO AUGUSTO MORALES CASTILLO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
18	JOSE ESTUARDO LOPEZ NAJERA	JEFE A.I. SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
19	OLGA PATRICIA CARDENAS SANCHEZ DE LOPEZ	JEFE DE SECCION DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
20	JORGE DE JESUS	JEFE A.I. SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2010	31/12/2010



CORDON ALVARADO				
21	CESAR OSVELI AGUIRRE GOMEZ	AUDITORIA INTERNA	01/01/2010	16/02/2010
22	VICTOR MANUEL MORALES HIGUEROS	AUDITORIA INTERNA	17/02/2010	31/12/2010
23	VICTOR MANUEL MORALES HIGUEROS	AUDITORIA INTERNA	17/02/2010	31/12/2010
24	HECTOR HUGO SANTIZO RIVERA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
25	EDWIN PORTILLO PORTILLO	DIRECTOR DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
-INAP-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

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

Función

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

Las funciones generales del Instituto Nacional Administración Pública son: Investigar los problemas que afectan a la organización y funcionamiento de la Administración Pública para fundamentar soluciones adecuadas a la misma.

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

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

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

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

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

Coordinar las acciones de desarrollo administrativo que se ejecuten dentro del Sector Público.



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

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

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 ejecutada por el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-.

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 el avance físico del proyecto Mantenimiento y Reparación del Edificio Central del INAP.

Verificar el cumplimiento de los renglones de trabajo de acuerdo al contrato No. 01-2010.

Evaluar los documentos de apoyo en el cual las autoridades se basaron para la ejecución 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, registro y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General, Bancos, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad, Planta y Equipo, Activos Intangibles, Cuentas a Pagar a Corto Plazo, Pasivo Diferido a Largo Plazo; del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la Ejecución de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Servicios de Asistencia Técnica y 12 Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



Área Técnica

Se evaluó la ejecución física del proyecto denominado Mantenimiento y Reparación del edificio del Instituto Nacional de Administración Pública, Central, Contrato No. 01-2010 de fecha 16 de noviembre 2010, con un avance físico del 100% al 31 de diciembre de 2010.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 3 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó, que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala, al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.3,373,727.32.

El instituto informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente, realizaron las conciliaciones mensuales sin embargo dichas saldos no coinciden con registros expresados en el SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo Institucional, fue liquidado al 31 de diciembre de 2010, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q25,000.00.

Cuentas a Cobrar

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2010, un saldo en las Cuentas a Cobrar a Corto Plazo por Q.14,711.92 integrado por: traslados en exceso de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA- Q.7,211.92 y obligaciones de multa



determinada por medio de BANCASAT derivado al incumplimiento de la presentación de la declaración jurada de años anteriores Q.7,500.00.

Propiedad, Planta y Equipo

La institución reportó, al 31 de diciembre de 2010, Bienes Muebles e Inmuebles por Q.10,480,549.70, integrados por: Propiedad y Planta en Operación Q.7,956,277.85, Maquinaria y Equipo Q.2,424,088.24 y Otros Activos Q.100,183.61.

Activo Intangible

La entidad reportó, al 31 de diciembre de 2010 activos intangibles por la cantidad de Q.99,594.64, el cual se conforma por la adquisición de licencias para equipo de cómputo requeridas por el Departamento de Informática en el año 2007.

Gastos del Personal a Pagar

El instituto reportó, al 31 de diciembre de 2010, saldo en Gastos del Personal a Pagar por la cantidad de Q.45,388.32, integrado por: I.V.A Retenido Q.9,903.51, I.S.R Retenidos Q.27,480.04 y Retenciones Judiciales Q.8,004.75.

Pasivos Diferidos

La entidad reportó, al 31 de diciembre de 2010, Pasivo Diferido a Largo Plazo por la cantidad de Q.8,060.00, integrada por: Registro de anulación de cheque Q.560.00 y el registro de la multa determinada por medio de BANCASAT derivada del incumplimiento de la presentación de la declaración jurada del I.S.R. de años anteriores Q.7,500.00.

Resultado del Ejercicio

La institución reportó al 31 de diciembre 2010, como Resultado del Ejercicio la cantidad de Q.1,278,222.81.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

El instituto reportó al 31 de diciembre 2010, en la cuenta de Resultados Acumulados de los Ejercicios la cantidad de Q.2,885,788.68.



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 la Venta de Servicios, Otras Rentas de Propiedad, Donaciones Externas y Transferencias Corrientes del Sector Público; y gastos por Remuneraciones, Bienes y Servicios, y Transferencias Otorgadas al Sector Público.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros; Ventas de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q.374,830.00, Renta de la Propiedad Q.40,058.92, Transferencias Corrientes Q.10,100,833.00 y Donaciones Externas Q.208,639.00, los cuales al 31 de diciembre del año 2010, ascendieron a Q.10,724,360.92.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q.12,700,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por Q.1,178,067.00 y negativas por Q.1,178,067.00, para un presupuesto vigente de Q.12,700,000.00, ejecutándose la cantidad de Q.9,701,634.03 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios de Asistencia Técnica y 12 Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos. De los cuales el programa 01 Actividades Centrales es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 45% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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



Información Técnica

Se evaluó el proyecto: Mantenimiento y Reparación del edificio del Instituto Nacional de Administración Pública, Central, Contrato No. 01-2010 de fecha 16 de noviembre de 2010 con un monto total de Q369,731.24 y un avance físico del 100%.

Derivado de la evaluación de campo realizada en el edificio del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, central, se determinó que los trabajos ejecutados se realizaron de acuerdo a la planificación elaborada para el efecto, en los cuales, no se encontraron situaciones que ameriten el calificativo de hallazgos.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su plan operativo anual, el cual, contiene sus metas físicas y financieras. Las modificaciones presupuestarias fueron incorporadas oportunamente.

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

Plan Anual de Auditoría

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

Convenios

El instituto no reportó la suscripción de convenios durante el ejercicio fiscal 2010.

Donaciones

La institución reportó donaciones por un monto de Q.208,639.00 durante el ejercicio fiscal 2010.



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

Según reporte de Guatecompras, generado el día 28 de abril de 2011 se adjudicaron 1 evento por cotización, durante el ejercicio fiscal 2010 no se presento ninguna inconformidad.

Sistema de Gestión

El instituto reportó que utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.



DICTAMEN

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

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 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 Nacional de Administración Pública -INAP- incluye Q.14,711.92 en las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, integrado por Q.7,211.92 saldo que corresponde a transacciones registradas en los años 2007 y 2008, sin movimiento; y Q.7,500.00 sin la documentación.



El saldo de cuentas por cobrar reportado en el Balance General al cierre del ejercicio no es razonable.

(Hallazgo de Control Interno No.2, Área Financiera)

En el Instituto Nacional de Administración Pública, se determinó que los saldos bancarios reportados en el Balance General al 31 de diciembre 2010, no están conciliados y reportan las diferencias siguientes:

Cuenta No.	SICOIN	LIBRO BANCO	DIFERENCIA
3-033-36765-3	Q2,393,131.51	Q2,400,263.04	Q 7,131.53
3-033-36788-7	Q 964,388.13	Q 993,251.35	Q 28,863.22
TOTAL	Q3,357,519.64	Q3,393,514.39	Q 35,994.75

Que la información proporcionada en las cuentas bancarias de los estados financieros no es confiable para la toma de decisiones.

(Hallazgo de Control Interno No.3, Área Financiera)

El Balance General del Instituto Nacional de Administración Pública, al 31 de diciembre 2010, reporta las cuentas: Propiedad Planta y Equipo por Q.10,480,549.70 y Activos Intangibles por Q.99,594.64, activos no depreciados ni amortizados, respectivamente.

Los estados financieros no presenten saldos razonables de los activos fijos y de los activos intangibles al cierre de cada ejercicio fiscal.

(Hallazgo de Cumplimiento 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 Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-, 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



**CONTABILIDAD -REPORTES- BALANCE GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-
(Expresado en Quetzales)
al 31 de diciembre de 2010**

ACTIVO

1000	ACTIVO		
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
1110	ACTIVO DISPONIBLE		
1112	Bancos	3,373,727.32	
	ACTIVO DISPONIBLE		<u>3,373,727.32</u>
1130	ACTIVO EXIGIBLE		
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	14,711.92	
Total de	ACTIVO EXIGIBLE		<u>14,711.92</u>
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		<u>3,388,439.24</u>
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1231	Propiedad y Planta en Operación	7,956,277.85	
1232	Maquinaria y Equipo	2,424,088.24	
1237	Otros Activos Fijos	100,183.61	
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		<u>10,480,549.70</u>
1240	ACTIVO INTANGIBLE		
1241	Activo Intangible Bruto	99,594.64	
Total de	ACTIVO INTANGIBLE		<u>99,594.64</u>
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		<u>10,580,144.34</u>
	Suma de Activo		<u><u>13,968,583.58</u></u>



**CONTABILIDAD -REPORTES- BALANCE GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-
(Expresado en Quetzales)
al 31 de diciembre de 2010**

		PASIVO	
2000	PASIVO		
2100	PASIVO CORRIENTE		
2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
2113	Gastos del Personal a Pagar	45,388.30	
	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		<u>45,388.30</u>
	Total de PASIVO CORRIENTE		<u>45,388.30</u>
2200	PASIVO NO CORRIENTE		
2240	PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		
2241	Pasivo Diferido L/P	8,060.00	
	Total de PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		<u>8,060.00</u>
	Total de PASIVO NO CORRIENTE		<u>8,060.00</u>
	Total de PASIVO		<u>53,448.30</u>
3000	PATRIMONIO		
3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		
3211	Capital o Patrimonio Institucional	9,751,123.79	
3212	Resultado del Ejercicio	1,278,222.81	
3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios	2,885,788.68	
	Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		<u>13,915,135.28</u>
	Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL		<u>13,915,135.28</u>
	Total de PATRIMONIO		<u>13,915,135.28</u>
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		<u><u>10,968,583.58</u></u>

Luis Enrique Santos
CONTADOR
Canciller de Contabilidad
Instituto Nacional de Administración Pública
INAP

Licda. Ligia Lorena Arevalo Chali
DIRECTORA FINANCIERA

Lic. Luis Eduardo Chavarrías
AUDITOR
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AUDITORIA INTERNA
INAP
GUATEMALA, C. A.

MSc. Héctor Hugo Vásquez Barreda
GERENTE
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.



Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA -INAP-
 (Expresado en Quetzales)

EJERCICIO : 2010 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	
5000	INGRESOS	10,724,360.92
5100	INGRESOS CORRIENTES	10,724,360.92
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	374,830.00
5142	Venta de Servicios	374,830.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	40,058.92
5165	Otras Rentas de la Propiedad	40,058.92
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	10,100,833.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	10,100,833.00
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	208,639.00
5181	Donaciones Externas	208,639.00
6000	GASTOS	9,446,138.11
6100	GASTOS CORRIENTES	9,446,138.11
6110	GASTOS DE CONSUMO	9,396,861.11
6111	Remuneraciones	6,165,253.74
6112	Bienes y Servicios	3,231,607.37
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	49,277.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	49,277.00
	Resultado del Ejercicio	1,278,222.81

Luis Enrique Santos Cañón
CONTADOR
 Instituto Nacional de Contabilidad
 Instituto Nacional de Administración Pública
 INAP

Licda. Ligia Lorena Arevalo Chali
DIRECTORA FINANCIERA
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
 GUATEMALA, C. A.

Lic. Luis Eduardo Chavaz Francos
AUDITOR
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
 AUDITORIA INTERNA
 GUATEMALA, C. A.

MSc. Hector Hugo Vásquez Barreda
GERENTE
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
 INAP
 GUATEMALA, C. A.





INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y TIPO DE GASTO
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2,010

Descrip	Descripción	Aprobado Inicial	Modificaciones	Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devenegar	Saldo por Pagar
16210	Transferencias Corrientes Del Sector Público	10,500,000.00	-	10,500,000.00	8,385,390.87	8,385,390.87	8,385,390.87	2,114,609.13	2,114,609.13	-
13290	Venta de Servicios	700,000.00	- 208,639.00	491,361.00	63,657.00	63,657.00	63,657.00	427,704.00	427,704.00	-
23110	Disminución de Caja y Bancos	1,500,000.00	-	1,500,000.00	1,043,947.16	1,043,947.16	1,043,947.16	456,052.84	456,052.84	-
16420	Donaciones Externas	208,639.00	208,639.00	208,639.00	208,639.00	208,639.00	208,639.00	2,998,365.97	2,998,365.97	-
	TOTAL DE INGRESOS	12,700,000.00	-	12,700,000.00	9,701,634.03	9,701,634.03	9,701,634.03	2,998,365.97	2,998,365.97	-
	EGRESOS POR GRUPO									
0 0 0	Servicios Personales	7,273,851.00	- 526,736.00	6,747,115.00	6,103,783.36	6,103,783.36	6,103,783.36	643,331.64	643,331.64	-
1 0 0	Servicios no Personales	2,513,562.00	2,079,132.00	4,592,694.00	2,801,738.34	2,801,738.34	2,801,738.34	1,790,955.66	1,790,955.66	-
2 0 0	Materiales y Suministros	283,047.00	453,144.00	716,191.00	429,869.03	429,869.03	429,869.03	286,321.97	286,321.97	-
3 0 0	Propiedad, planta, equipo e intangibles	-	348,325.00	348,325.00	255,495.92	255,495.92	255,495.92	92,829.08	92,829.08	-
4 0 0	Transferencias Corrientes	149,540.00	146,135.00	295,675.00	110,747.38	110,747.38	110,747.38	184,927.62	184,927.62	-
9 0 0	Asignaciones Globales	2,500,000.00	- 2,500,000.00	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL DE EGRESOS	12,700,000.00	- 2,500,000.00	-	9,701,634.03	9,701,634.03	9,701,634.03	2,998,365.97	2,998,365.97	-
	DIFERENCIAS									

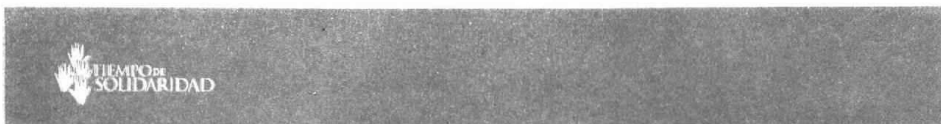
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
GERENTE
 MSc. Héctor Hugo Vásquez Barreda
 GERENTE- INAP

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AUDITORIA INTERNA
 Lic. Luis Edoardo Chacón Ramírez
 AUDITOR INTERNO- INAP

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DIRECTOR FINANCIERO
 INAP
 Licda. Lijia Lorena Alvarado Chali
 DIRECTORA FINANCIERA- INAP

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE PRESUPUESTO
 Carlos Rolando García Zamora
 ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Notas a los Estados Financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA No. 1 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

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

NOTA No. 2 PERIODO FISCAL

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

NOTA No. 3 UNIDAD MONETARIA

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

NOTA No. 4 PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

▪ Base Contable

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

▪ Estructura Programática del Presupuesto

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

▪ Modificaciones Presupuestarias

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

▪ Autorización de Gastos

Los Funcionarios encargados de autorizar los gastos en la Institución son el Gerente, Sub-Gerente y cada uno de los Directores según el organigrama vigente.



NOTA No. 5 DETALLE DE INGRESOS POR RUBRO

Los Ingresos reales al 31 de Diciembre de 2010, se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos, de la siguiente manera: (según estado de resultados).

CODIGO	RUBRO	QUETZALES
11000	Ingresos Corrientes	10,100,833.00
31000	Ingresos Propios	414,888.92
32000	Disminución de Caja y Bancos	00.00
61000	Donaciones Externas	208,639.00
	TOTAL	10,724,360.92

NOTA No. 6 ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

NOTA No. 7 INTEGRACION DE CUENTAS DE ACTIVO Y PASIVO

ACTIVO

1112 Bancos

Registra el movimiento de fondos de cuentas monetarias propias y las controladas por la Tesorería Nacional, abiertas en el sistema bancario y se integra de la manera siguiente:

No. Cuenta	Banco	Nombre Cuenta	Monto
1103928	Banguat	Instituto Nacional de Administración Pública	Q. 16,207.68
3033367653	Banrural	Instituto Nacional de Administración Pública	Q. 2,393,131.51
3033367887	Banrural	INAP (Fondos Privativos)	Q. 964,388.13
		SUMA	Q. 3,373,727.32

1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Registrar el movimiento relacionado con las operaciones por venta de bienes y servicios provenientes de la actividad de la entidad, sean estas al crédito o al contado, por ingresos corrientes y otros ingresos y se integran de la siguiente manera:



Pago efectuado de más a Superintendencia de Administración Tributaria, Por concepto de Retención de I.V.A. en el mes de julio de 2007.

Q. 4,865.49

Pago efectuado de más a Superintendencia de Administración Tributaria, Por concepto de Retención de I.V.A. en el mes de septiembre de 2008. Según recomendación de la Contraloría General de Cuentas en el período 2009 en el hallazgo No. 9 por Obligaciones no registradas se efectuó el asiento correspondiente a efecto de determinar obligaciones por parte de los anteriores Directores Financieros.

Q. 2,346.43

Q. 7.500.00

TOTAL

Q. 14,711.92

1200 ACTIVO NO CORRIENTE (Largo Plazo)

1230 Propiedad Planta y Equipo

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

1231 Propiedad y Planta en Operación

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

1232 Maquinaria y Equipo

Registra el movimiento de las maquinarias, equipamiento, dispositivos e implementos, que permiten la ejecución de las actividades, tareas productivas y prestación de servicios, la cual se integra de la siguiente forma:

	SALDO INICIAL	BAJAS	ALTAS	RECLASIFICACION		SALDO FINAL AL 31/12/2010
				DEBE	HABER	
1232.03 DE OFICINA Y MUEBLES	1,282,880.49	235,693.04	31,062.00	4,224.00	19,475.37	1,063,028.08
1232.05 EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	238,081.58	-	2,150.00	-	2,280.43	237,951.15
1232.06 DE TRANSPORTE, TRACCIÓN & ELEVACIÓN	813,223.13	-	216,138.00	2,876.27	200.00	1,034,037.40
1232.07 DE COMUNICACIONES	74,545.70	-	13,039.93	-	-	87,585.63
1232.08 HERRAMIENTAS:	1,485.98	-	-	-	-	1,485.98
TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPO	2,410,216.88	235,693.04	264,419.93	7,100.27	21,955.80	2,424,088.24

1237 Otros Activos Fijos

Registra a su costo los conceptos de activos fijos no incorporados al proceso productivo, la cual se integra de la siguiente forma:



	SALDO INICIAL	BAJAS	ALTAS	RECLASIFICACIÓN		SALDO FINAL AL 31/12/2010
				DEBE	HABER	
1237.00 OTROS ACTIVOS	96,218.09	-	999.99	2,965.53	-	100,183.61
TOTAL OTROS ACTIVOS FIJOS	96,218.09	-	999.99	2,965.53	-	100,183.61

1240 Activo Intangible

1241 Activo Intangible Bruto

Registra el movimiento de los activos en marcas, fórmulas, patentes, derecho de llave y otros bienes intangibles, registrando un saldo al 31 de diciembre de 2010 de Q. 99,594.64, el cual se conforma por la adquisición de licencias para equipo de cómputo requeridas por el Departamento de Informática en el año 2007.

PASIVO

2100 Pasivo Corriente

2113 Gastos del Personal a Pagar

Registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con los gastos devengados por las remuneraciones del personal, la cual registra un saldo de Q. 45,388.30, en donde se tiene las retenciones efectuadas al personal, detallándose a continuación:

• Saldo I.V.A. Retenido decreto 20-2006	Q. 9,903.51
Total I.V.A. Retenido	<u>Q. 9,903.51</u>
• Saldo inicial I.S.R.	Q. 66,898.62
(-) Devolución a Personal del I.S.R. período 2009	<u>Q. 39,418.58</u>
Total I.S.R. Retenido	<u>Q. 27,480.04</u>
• Saldo inicial Retenciones Judiciales	Q. 19,398.50
(-) Pago del Embargo precautorio al sueldo del señor Sergio Gómez.	<u>Q. 17,050.00</u>
Sub-total	Q. 2,348.50
(+) Retención efectuada al señor Sergio Gómez	<u>Q. 5,656.25</u>
Total Retenciones Judiciales	<u>Q. 8,004.75</u>
Total.....	<u>Q. 45,388.30</u>

2200 Pasivo No Corriente

2241 Pasivo Diferido a Largo Plazo

Registra el movimiento de los ingresos percibidos en forma anticipada para el cumplimiento de obligaciones futuras a cancelarse en ejercicios posteriores al vigente, después de los doce (12) meses de producido el ingreso, registrando un saldo al 31 de diciembre de 2010 de Q. 8,060.00 detallándose a continuación:

- Registro de la anulación del cheque No. 1455 a nombre de





- Peña de León Luis Fernando no cobrado desde el 15/05/2009
 - Registro de la multa determinada por medio de bancasat derivada del incumplimiento de la presentación de la declaración jurada anual del I.S.R. de anteriores Administraciones según hallazgo No. 09 por parte de la Contraloría General de Cuentas
- Total.....**

Q. 560.00

Q. 7,500.00

Q. 8,060.00

Enrique Santos Canon
 Luis Enrique Santos Canon
 CONTADOR
 Instituto Nacional de Administración Pública
 INAP

Luis Eduardo Chávez Yancos
 Lic. Luis Eduardo Chávez Yancos
 AUDITOR
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 AUDITORIA INTERNA
 GUATEMALA, C.A.

Ligia Lorena Arévalo Chali
 Licda. Ligia Lorena Arévalo Chali
 DIRECTORA FINANCIERA
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 DIRECTOR FINANCIERO
 INAP
 GUATEMALA, C.A.

Héctor Hugo Vásquez Bareda
 MSc. Héctor Hugo Vásquez Bareda
 GERENTE
 INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 GERENTE
 GUATEMALA, C.A.



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 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 Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias**
- 2 Cuentas por cobrar, sin movimiento ni documentación**
- 3 Deficiencia en conciliación de saldos de cuentas bancarias**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias

Condición

En el Departamento de Recursos Humanos del Instituto de Administración Pública -INAP- se verificó que algunos expedientes del personal contratado renglones; 011, Personal Permanente; 022, Personal por Contrato 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 185, Servicios de Capacitación y 189, Otros estudios y/o servicios, no incluyen; fotocopia de cédula de vecindad, antecedentes penales, fotocopia de título de nivel medio, constancia de estudios universitarios, actas de toma de posesión, constancia de colegiado activo actualizada.

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”. Adicionalmente, la norma 3.3 Selección y Contratación, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables.”

Causa

Falta de control y requerimiento oportuno de los documentos que deben conformar los expedientes del personal, previo a su contratación.

Efecto

Descontrol administrativo y riesgo que el personal contratado no cumpla con el perfil del puesto.



Recomendación

El Director Administrativo debe girar instrucciones a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, a efecto, de verificar que los expedientes del personal contratado incluyan la documentación que el cargo requiera, en caso contrario proceda a solicitarlos en forma inmediata.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAI-0043-2001 de fecha 14 de abril de 2011, el Director Administración Interna, manifiesta: “De conformidad con el informe de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- de fecha 23 de julio del 2010, la unidad de Recursos Humanos dio inicio al proceso de revisión y se realizó un inventario de los expedientes del personal, para lo cual se implemento una boleta de control para determinar los documentos pendientes de completar en cada uno de los expedientes. Asimismo, está procediendo a sacar fotocopias de las actas de nombramiento que se encuentran en el libro, para adjuntarlas a cada uno de los expedientes. La unidad de Recursos Humanos elaboro una lista de chequeo para verificar que cada expediente cumpla con la documentación solicitada al momento de la contratación. Pero derivado del hallazgo, con fecha 12 de abril del año en curso, en Oficio No. DAI-0042-2011 se le giro las instrucciones respectivas a la Jefa de Recursos Humanos para que proceda a verificar que los expedientes del personal contratado incluya la documentación que el cargo requiera, en caso contrario proceda a requerirlo de forma inmediata.”

En oficio No. DP-039-2011 de fecha 11 de abril de 2011, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “Derivado de la cedula centralizadora de propuesta de aspectos susceptibles de mejora de la revisión efectuada por la Auditoría Interna de este Instituto realizada al 23 de julio del año 2010, se inicio el proceso de revisión y se realizo un inventario de cada expediente para lo cual se implementaron boletas de control para determinar la papelería faltante en cada uno de los expedientes. De igual forma se está procediendo ha sacar fotocopia de las actas de nombramiento que se encuentran en el libro para poder adjuntarlas a cada uno de los expedientes. Se trabajo una lista de chequeo para verificar que cada expediente cumpla con la papelería solicitada al momento de la contratación. Resultado del proceso que esto conlleva se tiene un avance del 72%.”

En oficio No. AI-021-2011 de fecha 13 de abril de 2011, el Auditor Interno, manifiesta: “El 29 de julio de 2010, Auditoría Interna mediante Cédula Centralizadora de Propuesta de Aspectos Susceptibles de Mejora en la Revisión de Expedientes de Personal 011, 022, 029 y 185 en el Departamento de Recursos Humanos realizada al 23 de julio de 2010 se trasladó en lo conducente a la Dirección de Administración Interna, entre otros aspectos, lo siguiente:



Expedientes de personal con deficiencias.

Condición

De acuerdo con el examen realizado a los expedientes del personal, se estableció que varios expedientes no cuentan con documentación fundamental, tales como currículum vitae, antecedentes penales y policíacos, acreditación de título, copia de cédula de vecindad-DPI, cartas de recomendación. Asimismo, debe dejarse constancia en el expediente del cumplimiento del pago del Boleto de Ornato cada año.

Criterio

a) El Reglamento de la Ley de Servicio Civil en el Artículo 19 Solicitud de Admisión al Proceso de Selección se contempla que: "... En toda solicitud de admisión es obligatoria la presentación de los documentos siguientes:

1. Oferta de servicios debidamente contestada;
2. Fotocopia de Cédula de Vecindad;
3. Certificación de carencia de antecedentes penales;
4. Título, diploma profesional, técnico o certificación de cursos aprobados u otras certificaciones de estudios; y,
5. Certificaciones de experiencia laboral cuando el puesto lo requiera, extendidas por empresas, instituciones o dependencias donde se haya prestado los servicios. ..."

b) Por otra parte, la forma "LM15 Requisitos para Contratación de Personal.doc", localizada en intranet indica los requisitos necesarios en la contratación de personal permanente, que debe acompañar a la solicitud de empleo, lo cuales son los siguientes:

CURRICULUM ACTUALIZADO QUE CONTENGA: (FECHA DE NACIMIENTO, NUMERO DE CEDULA, LUGAR DE EMISION, ESTADO CIVIL, TITULO QUE ACREDITA,

DIRECCION PARTICULAR, NUMERO TELEFONICO DOMICILIARIO Y PERSONAL)

FOTOCOPIA DE TITULOS, DIPLOMAS Y ACREDITACIONES IDENTIFICADAS EN EL CURRICULUM.

CONSTANCIA DE ÚLTIMO TRABAJO

TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN.

FOTOCOPIA DE CEDULA COMPLETA Y LEGIBLE

PROFESIONALES PRESENTAR COLEGIADO ACTIVO VIGENTE.

FOTOCOPIA DE LA CONSTANCIA DEL NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIO.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIACOS VIGENTES.



Causa

En el Departamento de Personal no se ha revisado que todos los expedientes del personal cuenten con la documentación básica.

Efecto

Que el personal contratado no reúna los requisitos de capacidad requeridos para el cargo que ocupa.

RECOMENDACIONES

A la Dirección de Administración Interna:

- a) Requiera al Departamento de Recursos Humanos que elabore un normativo sobre la conformación e integración de los expedientes del personal, definiendo en el mismo, la forma de archivo, el orden, su foliación, medidas de control y seguridad con que deben contar los mismos.
- b) Requiera a la persona responsable proceder a la revisión de los expedientes del personal del Instituto y, en los casos que haga falta algún documento básico, requiera su presentación.

Derivado de lo anterior, el Departamento de Recursos Humanos procedió a realizar una revisión de la documentación adjunta a cada uno de los expedientes de personal, anotando en una boleta que elaboró para el efecto, los documentos que hacen falta para completar los expedientes. La información consignada en dicha boleta serviría de base para, requerir, a las personas que correspondan, los documentos necesarios para completar los expedientes respectivos. De acuerdo con lo anterior y a una evaluación preliminar, el Departamento de Recursos Humanos se encuentra, en un grado satisfactorio, en proceso de implementación de la recomendación dada por Auditoría Interna. Auditoría Interna, por su parte, tiene contemplado de acuerdo con su Plan de Trabajo para el presente año, realizar en el mes de junio de 2011, dentro del seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna, el examen de la documentación de soporte de los expedientes de personal, con el propósito de establecer el grado de atención a la recomendación formulada y la adherencia al control interno por parte del área de Recursos Humanos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los argumentos presentados por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos no son suficientes para desvanecerlos, además al concluir la auditoría los expedientes del personal de la Institución siguen incompletos y desactualizados.



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 Jefa del Departamento de Recursos Humanos por la cantidad de Q.2,000.00.

Hallazgo No.2

Cuentas por cobrar, sin movimiento ni documentación

Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2010, del Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- incluye Q.14,711.92 en las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, integrado por Q.7,211.92 saldo que corresponde a transacciones registradas en los años 2007 y 2008, sin movimiento; y Q.7,500.00 sin la documentación.

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

La administración no ha gestionado el pago de las cuentas por cobrar de ejercicios anteriores y ha permitido registros contables sin la documentación legal correspondiente.



Efecto

El saldo de cuentas por cobrar reportado en el Balance General al cierre del ejercicio no es razonable.

Recomendación

El Gerente debe girar sus instrucciones a la Directora Financiera, para que se agilice el trámite correspondiente, a efecto, de hacer efectivo saldo por cobrar y proceda a corregir el registro sin documentación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 157 D.F. del 2011 de fecha 14 de abril de 2011, la Directora Financiera y el Encargado de Contabilidad, manifiestan: “El monto Q.7,211.92 contabilizado en Cuentas por Cobrar a Corto Plazo en periodos anteriores corresponde este a un Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado a favor de esta institución por lo que se procede a reclasificar dicho monto en la cuenta contable 1131-07-01 “Crédito Fiscal” como corresponde, debiéndose re expresar los Estados Financieros y presentarlos a los entes que corresponde para su publicación hasta que sea la Superintendencia de Administración Tributaria quien tiene la competencia de dictaminar si procede o no la devolución del mismo según lo estable en su artículo 3, inciso a, de la ley orgánica de esta institución (Decreto 01-98) “ARTÍCULO 3.- Objeto y Funciones de la SAT. Es objeto de la SAT, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones específicas siguientes:

Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por ley administran y recaudan las Municipalidades;”, es por esto que no tiene movimiento derivado de que no existe derecho administrativo por parte de esta institución para resolver a favor la devolución de este impuesto.

Se realizó el registro contable por el monto de Q. 7,500.00, en base al artículo 07 y 08 de la Ley de Probidad y responsabilidad de funcionarios y empleados públicos Decreto 89-2002, registrando la cuenta por cobrar a los Directores Financieros en funciones de los periodos 2004-2008, por no haber cumplido con el artículo 54 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, “ARTICULO 54. Declaración jurada y anexos. Los contribuyentes que obtengan rentas por cualquier monto, excepto los no obligados de acuerdo con el artículo 56 de esta ley, deberán presentar ante la administración tributaria, dentro de los primeros tres meses del año calendario, una declaración jurada de la renta obtenida durante el año anterior. Esta declaración deberá presentarse bajo juramento de decir verdad, aún cuando se



trate de personas cuyas rentas estén parcial o totalmente exentas, o cuando, excepcionalmente, no haya desarrollado actividades durante el período de liquidación definitiva anual. Con la declaración jurada deberán acompañarse los anexos, de acuerdo con el procedimiento que determine el reglamento y, cuando corresponda, el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el estado de costo de producción, debidamente auditados por un profesional o empresa de auditoría independiente, conforme el párrafo final del artículo 46 de esta ley. Los estados financieros que se acompañen a la declaración jurada, deberán coincidir con los registrados en el libro de balance y con los estados financieros que deban publicarse. La declaración jurada y sus anexos deben ser firmados por el contribuyente, por su apoderado, por su representante legal o por los demás responsables que establece esta ley y el Código Tributario. A dicha declaración se acompañarán las constancias de retención y los recibos de pago del impuesto que corresponda, salvo cuando se presenten por medios electrónicos, en cuyo caso los conservarán en su poder a disposición de la Administración Tributaria.” Haciéndose la observación de que esta Dirección si tuvo a bien conocer lo que dicta la norma de control interno 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO. “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; 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.”, acatando las directrices emanadas por la Gerencia según oficio G-177-2010 el cual se fundamenta en lo recomendado por la Contraloría General de Cuentas en la auditoría efectuada en el periodo 2009.”

En oficio No. AI-021-2011 de fecha 13 de abril de 2011, el Auditor Interno, manifiesta: “a) Transacciones registradas en los años 2007 y 2008, sin movimiento: i. Con fecha 24 de febrero de 2010, mediante oficio No. 009-2010 de Auditoría Interna recomendó al señor Luis Enrique Santos Canon, en ese entonces Director en funciones de la Dirección Financiera presentara a la Sub Gerencia con los antecedentes del caso, una propuesta para encontrarle una solución a la problemática que presenta el cobro del saldo de Q.7,211.92 que data desde 2007/2008. ii. Posteriormente, en mayo de 2010, este aspecto fue objeto de hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas con motivo de la auditoría practicada al Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2009 (anterior al presente), correspondiendo al “HALLAZGO No. 8 DE CONTROL INTERNO, FALTA DE GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR”, en el que se señaló la falta de gestión para la recuperación de cuentas por cobrar, recomendándose en aquella



oportunidad que el Gerente girara instrucciones a la Directora Financiera para que nuevamente iniciara el proceso de recuperación del IVA trasladado en exceso ante la Superintendencia de Administración Tributaria. iii. Recientemente, en marzo de 2011, la misma Contraloría General de Cuentas, en su Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría y Evaluación del Plan Anual de Auditoría expresó que la recomendación fue atendida y las acciones administrativas implementadas contribuyeron a eliminar la causa que le dio origen. iv. Y en el presente hallazgo se señala que las transacciones registradas en los años 2007 y 2008 se encuentran sin movimiento, que la administración no ha gestionado el pago de las cuentas por cobrar de ejercicios anteriores y, que por consiguiente, la Gerencia debe girar instrucciones a la Dirección Financiera para que se agilice el trámite correspondiente, a efecto de hacer efectivo el saldo por cobrar. Como puede apreciarse el “HALLAZGO 8 DE CONTROL INTERNO, FALTA DE GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR” del informe de la auditoría practicada al Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2009 y el “Hallazgo No. 2 de Control Interno, Cuentas por Cobrar sin movimiento”, formulado en esta oportunidad, corresponde al mismo asunto, porque ambos señalan la falta de gestión de cobro ante la SAT; y por otra parte, recientemente en marzo de 2011, conforme el Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría y Evaluación del Plan Anual de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, la recomendación del “HALLAZGO 8 DE CONTROL INTERNO, FALTA DE GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR” se encuentra atendida; en esa virtud, se considera que no es procedente la formulación del presente hallazgo toda vez que el mismo conforme el seguimiento realizado por el Órgano Fiscalizador se encuentra la recomendación atendida.

b) Transacción registrada por Q7,500.00 sin documentación, El origen del registro de esta operación es un suceso pasado (incumplimiento de presentación de declaraciones juradas del impuesto sobre la renta correspondientes a los ejercicios fiscales del 2004 al 2008 por funcionarios que en tales períodos eran los responsables) del que se derivó una obligación legal (multas), en el cual es preciso que el INAP no tiene, como consecuencia del mismo, otra alternativa más realista que atender al pago de la obligación creada por tal suceso (porque legalmente está tipificada la infracción y la sanción correspondiente). El suceso antes dicho deviene del incumplimiento de funcionarios públicos de la obligación prescrita en el artículo 54 de la Ley del Impuesto sobre la Renta relativa a presentar ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- las correspondientes declaraciones de los ejercicios fiscales del 2004 al 2008. La falta de presentación de las declaraciones juradas del impuesto sobre la renta de conformidad con el artículo 71 del Código Tributario es una infracción tributaria por el incumplimiento de obligación formal, lo cual es sancionado con multas, es decir que el incumplimiento de la Ley provoca una obligación legal, y el Código



Tributario da la opción de que si el contribuyente presenta las declaraciones antes de ser notificado del requerimiento para su presentación, la sanción correspondiente será objeto de rebaja, es decir que su presentación extemporánea no exime, en este caso al INAP, del pago de la obligación (multas) porque la misma es exigida por Ley. Lo anterior, de conformidad con la Norma Internacional de Contabilidad N° 37 (NIC 37) Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes debe proceder al reconocimiento contable pues es una obligación legal, no es un pasivo contingente. Por otra parte, ante la Superintendencia de Administración Tributaria el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- es el responsable del pago de multas por la presentación extemporánea de las declaraciones juradas del impuesto sobre la renta de los años del 2004 al 2008; y ante el INAP (porque la institución no puede contemplar en su presupuesto el pago de multas y por lo tanto debe deducir responsabilidades a los responsables) conforme a los artículos 7 y 8 de la Ley de Probidad, la responsabilidad administrativa corresponde a los funcionarios públicos que incurrieron en el incumplimiento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. La Norma Internacional de Contabilidad N° 37 (NIC 37) Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes define un activo contingente como un activo posible, surgido a raíz de sucesos pasados, y cuya existencia ha de ser confirmada por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la empresa. No obstante, indica la NIC 37 que, cuando la realización del ingreso sea prácticamente cierta (que para el presente caso es así, porque la infracción se dio y, como consecuencia, es procedente la sanción, es decir las multas), el activo correspondiente no es de carácter contingente y por tanto, es apropiado proceder a reconocerlo, porque los funcionarios responsables están compelidos al pago de dicha obligación legal. De acuerdo con los artículos 7 y 8 de la Ley de Probidad, los funcionarios que incumplieron el artículo 54 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, al no presentar las declaraciones juradas de los ejercicios fiscales del 2004 al 2008, incurrieron en responsabilidad, por lo que al existir una obligación legal del INAP ante la SAT, el INAP al estar impedido de pagar multas, pues su presupuesto no lo permite, debe obligadamente que trasladar esa obligación a los responsables, y reconocer contablemente esa obligación legal que tienen los funcionarios que incurrieron en la falta de cumplimiento a sus deberes, quienes finalmente deben asumir el pago de las multas que por Ley son fijadas. Por lo antes dicho, además de la base técnica (NIC 37), el soporte documental legal del registro de la obligación legal del pago de la multa por presentación extemporánea de declaraciones juradas del impuesto sobre la renta correspondiente a los períodos fiscales del 2004 al 2008 y el traslado de dicha obligación legal a los responsables que incurrieron en la infracción, en adición a la correspondencia enviada a y recibida de la SAT derivada de la solicitud de reintegro de IVA pagado en exceso, en la cual la SAT señaló que para darle trámite a la misma, el INAP



debía solventar la presentación de las declaraciones anuales correspondientes a los ejercicios contables del 2004 al 2008, son los artículos 54 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 71 del Código Tributario y 8 de la Ley de Probidad. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, Auditoría Interna ha estado dando seguimiento a los saldos presentados en los Estados Financieros y en especial al del rubro de cuentas por cobrar.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables no han elaborado las declaraciones juradas del Impuesto Sobre la Renta de ejercicios anteriores, para poder cumplir con lo requerido por la Superintendencia de Administración Tributaria, requisito previo para hacer efectivo la devolución del crédito fiscal a favor de la entidad por valor de Q.7,211.92, además carecen de la documentación de cobro que respalde el registro contable en cuentas por cobrar por valor de Q.7,500.00.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.3

Deficiencia en conciliación de saldos de cuentas bancarias

Condición

En el Instituto Nacional de Administración Pública, se determinó que los saldos bancarios reportados en el Balance General al 31 de diciembre 2010, no están conciliados y reportan las diferencias siguientes:

Cuenta No.	SICOIN	LIBRO BANCO	DIFERENCIA
3-033-36765-3	Q2,393,131.51	Q2,400,263.04	Q 7,131.53
3-033-36788-7	Q 964,388.13	Q 993,251.35	Q 28,863.22
TOTAL	Q3,357,519.64	Q3,393,514.39	Q 35,994.75

Criterio

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



cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables; La normas 5.7 Conciliación de SalDOS, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos . Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad de Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera, técnica, adecuada y oportuna". Y norma 6.16 Conciliación de SalDOS Bancarios, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad a través de las unidades especializadas, velaran porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables". "Tresorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos." La norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterio técnico. Las unidades especializadas de cada ente público son los responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones."

Causa

Las diferencias entre registros, principales y auxiliares, no son conciliadas.

Efecto

Que la información proporcionada en las cuentas bancarias de los estados financieros no es confiable para la toma de decisiones.



Recomendación

La Directora Financiera debe girar instrucciones al Encargado del Departamento de Contabilidad, a efecto, que la saldos disponibles reportados en el Balance General sean confiables y razonables.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 157 D.F. del 2011 de fecha 14 de abril de 2011, la Directora Financiera y el Encargado de Contabilidad, manifiestan: “La diferencia determinada por la Contraloría General de Cuentas en auditoría del ejercicio fiscal 2009 tiene su origen a la incorrecta información registrada al inicio de la utilización de la herramienta SICOIN en periodos contables anteriores al 2005, por consiguiente y en base al Decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos” en su artículo No. 7 Funcionarios Públicos: “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. no es responsabilidad de esta administración dicha diferencia ni tampoco es derivado de transacciones u operaciones contables efectuadas en el periodo fiscalizado, técnicamente se resolverá regularizándola a cuentas de orden para así reflejar saldos conciliados en la herramienta SICOIN.”

En oficio No. AI-021-2011 de fecha 13 de abril de 2011, el Auditor Interno, manifiesta: “a. El 2 de junio de 2009, mediante informe de Auditoría Interna I-021-2009 se trasladó a la Dirección Financiera, entre otros hallazgos, lo relacionado con: Las transacciones que se registran en la contabilidad no se corresponden con las operadas en los registros auxiliares, recomendándose que la Contadora registre en la contabilidad las transacciones de manera oportuna y que la información de los libros de control auxiliar de bancos, cumpla su cometido de servir como un medio de control de integridad del registro de las mismas. b. Luego el 4 de noviembre de 2009, por medio de oficio AI-070-2009 de Auditoría Interna se solicitó a la Dirección Financiera respuesta acerca del hallazgo de mérito. c. Posteriormente el 28 de mayo de 2010, Contraloría General de Cuentas, por medio del oficio A-472-2010 trasladó al Instituto Nacional de Administración Pública el resultado de la auditoría practicada al Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2009, en el que se incluyó el “HALLASGO No. 2 DE CONTROL INTERNO, DIFERENCIA ENTRE EL REGISTRO PRINCIPAL Y AUXILIAR”, recomendándose que la Directora Financiera girara instrucciones al Encargado de la Unidad de Contabilidad para que realice las conciliaciones de los saldos de los libros de



bancos con la información reportada en el Sistema de Contabilidad Integrada, con el objetivo que los saldos presentados en los Estados Financieros reporten la información real de las cuentas bancarias para que la información sea confiable y permita una adecuada toma de decisiones. d. Por último en marzo de 2011, conforme al “Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y evaluación del Plan Anual de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas”, en lo referente al hallazgo mencionado en el párrafo que antecede, señala que a través del oficio No. G-171-2010 del 11 de junio de 2010, la Gerencia del -INAP- instruyó a la Dirección Financiera, para que procediera a la conciliación de saldos de los registros auxiliares y principales de la cuenta Bancos, sin embargo, al 31 de diciembre de 2010, los saldos del Balance General, no concilian con los registros auxiliares, debido a que las diferencias corresponden a ejercicios fiscales anteriores al año 2005, y se cargaron con errores en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. De acuerdo con lo anterior, se concluye en dicho informe que la recomendación se encuentra en proceso de implementación, debido a que se ha rastreado operaciones de años anteriores sin que a la fecha se haya podido determinar la causa de las diferencias. Ahora bien, en esta oportunidad Contraloría General de Cuentas derivado de la auditoría practicada al ejercicio fiscal 2010 presenta el “Hallazgo No. 3 de Control Interno, Saldos no conciliados” el cual se refiere a que existe diferencia entre los saldos que presenta la Contabilidad y los libros auxiliares. Como ya quedó expresado con anterioridad, con motivo de la auditoría practicada por parte de la Contraloría General de Cuentas al Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2009 Contraloría General de Cuentas formuló el “HALLAZGO No. 2 DE CONTROL INTERNO, DIFERENCIA ENTRE EL REGISTRO PRINCIPAL Y AUXILIAR” el cual está planteado en el mismo sentido del “Hallazgo No. 3 de Control Interno, Saldos no conciliados” formulado en esta oportunidad en virtud de que se refieren a la misma situación. Además de lo antes expresado, hay que tomar en consideración que sobre el primer hallazgo (No. 2 de Control Interno del ejercicio fiscal 2009) recientemente (marzo 2011) conforme al “Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y Evaluación del Plan Anual de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas”, dicho Órgano Fiscalizador concluyó que la recomendación se encuentra en proceso de implementación. En consecuencia, se estima que no es procedente la formulación del presente hallazgo, porque de acuerdo con el seguimiento realizado por el Órgano Fiscalizador en marzo del presente año, la recomendación formulada en informe de la auditoría recién pasada, se encuentra en proceso de implementación y corresponde al mismo hallazgo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que la administración manifiesta que la diferencia tienen su origen por la incorrecta información que registra al inicio de la implementación del Sicoín en períodos contables anteriores al año 2005, la cual no es detectada a través de las conciliaciones bancarias en vista que estas son elaboradas únicamente con los registros: en libros y estados de cuentas de bancos, sin cotejar los saldos conciliados contra el registro contable del sistema de contabilidad integrada -Sicoín-, no obstante la administración no ha realizado ningún análisis para la depuración de dicha diferencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Financiera, el Encargado de Contabilidad y Auditor Interno, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

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

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- al 31 de diciembre de 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 Activos no depreciados ni amortizados

2 Contratos aprobados en forma extemporánea

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para





formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 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

Activos no depreciados ni amortizados

Condición

El Balance General del Instituto Nacional de Administración Pública, al 31 de diciembre 2010, reporta las cuentas: Propiedad Planta y Equipo por Q.10,480,549.70 y Activos Intangibles por Q.99,594.64, activos no depreciados ni amortizados, respectivamente.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 49-2006, emitido por el Viceministro de Finanzas Públicas, Encargado del Despacho, de fecha 14 de diciembre de 2006, en el artículo 1ª, 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."; el artículo 2ª, indica: "La Dirección de Contabilidad del Estado determinará los porcentajes de depreciación o amortización de los activos fijos, atendiendo principalmente la vida útil de los mismos. Para el efecto, las entidades del Sector Público No Financiero deberán determinar, sobre bases técnicas, la vida útil de sus activos y remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado dicha información."

Causa

La Dirección Financiera no ha gestionado ante Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, los porcentajes de depreciación y de amortización correspondiente a los activos fijos y activos intangibles.

Efecto

Los estados financieros no presenten saldos razonables de los activos fijos y de los activos intangibles al cierre de cada ejercicio fiscal.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Financiero para que conjuntamente con el Encargado de Contabilidad procedan a determinar, sobre



bases técnicas, la vida útil de sus activos y solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado los porcentajes de depreciación y amortización respectivos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 157 D.F. del 2011 de fecha 14 de abril de 2011, la Directora Financiera y el Encargado de Contabilidad, manifiestan: “El Acuerdo Ministerial numero 49-2006 el cual tomó como base en el hallazgo No. 1 de Cumplimiento de Leyes no fue publicado en el Diario Oficial para su observancia general, por tal motivo de conformidad con el Decreto 2-89 Ley del Organismo Judicial en su Artículo 6. Vigencia de la ley. “La ley empieza a regir ocho días después de su publicación íntegra en el Diario Oficial, a menos que la misma amplíe o restrinja dicho plazo. En el cómputo de ese plazo se tomarán en cuenta todos los días” y artículo 180 de la Constitución Política de la República de Guatemala Vigencia. La Ley empieza a regir en todo el territorio nacional, ocho días después de su publicación íntegra en el diario oficial, a menos que la misma ley amplíe o restrinja dicho plazo o su ámbito territorial de aplicación; consideramos no procedente la imposición de este hallazgo por no haber obligatoriedad de su cumplimiento.”

En oficio No. AI-021-2011 de fecha 13 de abril de 2011, el Auditor Interno, manifiesta: “De manera verbal Auditoría Interna realizó el planteamiento a la Dirección Financiera sobre la aplicación del Acuerdo Ministerial Número 49-2006, emitido por el Viceministro de Finanzas Públicas, Encargado del Despacho, de fecha 14 de diciembre de 2006, del cual se obtuvo fotocopia en la Contraloría General de Cuentas (no la publicación). De conformidad con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto No. 2-89 del Congreso de la República, se establece que la ley empieza a regir ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. Como parte de las investigaciones no se encontró la publicación en el Diario Oficial del antes mencionado Acuerdo Ministerial Número 49-2006, y siendo que es una norma de aplicación general requiere dicho requisito, por lo que de ser así no tiene validez jurídica y, por lo tanto, no hay incumplimiento a dicho documento. No obstante lo anterior, se acordó con la Dirección Financiera que se solicitaría a la Dirección de Contabilidad del Estado la determinación de los porcentajes de depreciación o amortización de los activos fijos que fueran objeto de depreciación o amortización, pero que previo a iniciar con el trámite para la aplicación de depreciaciones y amortizaciones a los bienes de mérito, se solucionaría el problema que se tenía con los activos fijos, situación que es un proceso, tales como la identificación de los bienes a dar de baja y realizar dicho trámite ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Pública, la identificación plena del equipo de cómputo, determinar el origen de las diferencias entre el saldo de libro principal y auxiliares y registrar los ajustes que correspondieran. Se tiene contemplado en el presente año, sobre bases técnicas, iniciar la determinación de la vida útil de los activos contabilizados,



para luego continuar con el trámite ante la Dirección de Contabilidad del Estado para la fijación de los porcentajes a aplicar de depreciación y amortización que corresponda. Por lo antes expuesto, se estima que la Dirección Financiera en el ejercicio fiscal 2010 se encontraba en el proceso de la depuración de los inventarios y regularización de las diferencias existentes entre registro principal y auxiliares, actividades que comprendieron responsabilidades no cumplidas diligentemente por administraciones anteriores y que para el presente caso son fases necesarias para proceder a la determinación de la vida útil de los activos vigentes (fase por iniciar), para finalizar con la fase de solicitar los porcentajes de depreciación o de amortización de los respectivos activos depreciables o amortizables a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Por lo antes expuesto, la Dirección Financiera, luego de enmendar aspectos no atendidos adecuadamente por administraciones anteriores, se encuentra realizando los pasos necesarios para hacer aplicación de depreciación o de amortización de los respectivos activos depreciables o amortizables. De acuerdo con lo antes expresado, se concluye que; no obstante, de conformidad con el artículo 6 de la Ley del Organismo Judicial, el Acuerdo Ministerial 49-2006 no tiene plena validez jurídica, el INAP está realizando esfuerzos encaminados al establecimiento de una política de que los activos depreciables y amortizables les sea aplicada la depreciación o amortización que corresponda.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que los comentarios de los responsables no justifican la responsabilidad de atender las políticas y normativas contables vigentes, emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en la cual indica que las entidades del sector público no financiero, deben solicitar los porcentajes de depreciación y de amortización de sus respectivos activos depreciables y amortizables.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Financiera, el Encargado de Contabilidad y Auditor Interno, por la cantidad de Q.2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Contratos aprobados en forma extemporánea

Condición

El Instituto Nacional de Administración Pública, -INAP-, suscribió contratos con afectación al renglón presupuestario 185 Servicios de Capacitación, programas:



11 Servicios de Asistencia Técnica y 12 Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, los cuales, fueron aprobados en forma extemporánea. Algunos se presentan en el resumen siguiente:

No	Contrato No.	Fecha de Suscripción	Fecha de Aprobación	Vigencia del contrato	Nombre	V/contrato Q.
1	DIF-FROM 185-024-2010	04/02/2010	04/03/2010	1,15,21/02/2010 y 1/03/2010	Eric Omar Álvarez	2,500.00
2	DIF-FORM 185-025-2010	04/02/2010	04/03/2010	2,4,9,11 y 17/02/2010	Eric Omar Álvarez	2,500.00
3	DIF-FORM 185-026-2010	04/02/2010	15/03/2010	1,8,22/02/2010 y 1/03/2010	David Alexander Concua Carrillo	2,500.00
4	DIF-FORM 185-035-2010	18/02/2010	15/03/2010	5,12,19/02/2010 y 05/03/2010	David Alexander Concua Carrillo	2,500.00
5	DIF-FORM 185-028-2010	04/02/2010	19/04/2010	16 hr. 3,4/02	Claudia Patricia Ruíz	4,000.00
6	DIF-FORM 185-041-2010	10/03/2010	03/05/2010	8,15,22,29/03/2010 y 5/04/2010	Marling del Socorro Loza Páez	2,500.00
7	DIF-FORM 185-044-2010	10/03/2010	18/05/2010	9,11,16,18 y 23/03/2010	David Alexander Concua Carrillo	2,500.00
8	DIF-FORM 185-042-2010	10/03/2010	18/05/2010	8,15,22,29/03/2010 y 5/04/2010	Carlos Alfonso Valenzuela Perdomo	2,500.00
9	DIF-FORM 185-046-2010	10/03/2010	26/03/2010	12,19,26/03/2010 y 16/04/2010	José Domingo Conde Juárez	2,500.00
10	DIF-FORM 185-053-2010	26/03/2010	03/05/2010	6,13,20,21,22/04/2010	Marling del Socorro Loza Páez	2,500.00
11	DIF-FORM 185-072-2010	15/04/2010	18/05/2010	19,26/04/2010 y 3,10,17/05/2010	Eric Omar Álvarez	2,500.00
12	DIF-FORM 185-073-2010	15/04/2010	11/06/2010	19,26/04/2010 y 3,10,17/05/2010	David Alexander Concua Carrillo	2,500.00
13	DIF-FORM 185-079-2010	26/04/2010	11/06/2010	23,30/4/2010 y 7/04/2010	David Alexander Concua Carrillo	2,000.00
14	DIF-FORM 185-086-2010	04/05/2010	11/06/2010	6,11,12,13/05/2010	David Alexander Concua Carrillo	2,000.00
15	DIF-FORM 185-095-2010	18/05/2010	11/06/2010	22y 29/05/2010	Héctor Raúl Hernández Figueroa	2,400.00
16	DIF-FORM 185-092-2010	17/05/2010	11/06/2010	21, 28/05/2010 y 04/06/2010	Otto René Valle Bonilla	3,000.00
17	DIF-FORM 185-050-2010	15/03/2010	15/06/2010	24/03/2010 y 7,14,21,28/04/2010	Flor de María Rosas Marroquín	5,000.00
18	DIF-FORM 185-094-2010	18/05/2010	22/06/2010	19,25,26 y 27/05/2010	Marling del Socorro Loza Páez	2,500.00
19	DIF-FORM 185-093-2010	18/05/2010	22/06/2010	19,20,25,26 y 27/05/2010	Carlos Alfonso Valenzuela Perdomo	2,500.00
20	DIF-FORM 185-084-2010	29/04/2010	22/06/2010	5,12,19,26/05/2010 y 2,9,16/06/2010	Sonia María Estrada Galindi de Fernández	6,500.00
21	DIF-FORM 185-132-2010	05/07/2010	30/07/2010	10/07/2010	Héctor Raúl Hernández Figueroa	1,200.00
22	DIF-FORM 185-090-2010	06/05/2010	14/07/2010	9,16 y 23/06/2010	Juan Francisco Leal Rodríguez	3,000.00
23	DEGGP 185-148-2010	03/08/2010	13/08/2010	03/08/2010	Santos Virgilio Alvarado Ajanel	1,800.00
24	DEGGP 185-142-2010	29/07/2010	13/08/2010	02/08/2010	Daniel Alarcón Osorio	1,800.00
25	DEGGP 185-091-2010	12/05/2010	18/05/2010	6,7,8 y 15/05/2010	Ricardo Alvarado Ortigoza	4,800.00
26	DIF-FROM 185-068-2010	09/04/2010	18/05/2010	09/04/2010	Rudy Rolando Tun Arriaga	1,000.00
27	DIF-FORM 185-034-2010	18/02/2010	03/05/2010	12 y 26/02/2010	Rudy Amílcar Lacayo Arriaza	2,500.00
28	DIF-FORM 185-070-2010	09/04/2010	11/06/2010	16, 23/04/2010; 05 y 12/05/2010	Walter Rodolfo Poroj Abrego	4,000.00
29	DEGGP 185-160-2010	05/08/2010	25/08/2010	9,16 y 23/08/2010	Santos Virgilio Alvarado Ajanel	5,400.00
30	DEGGP 185-159-2010	05/08/2010	09/09/2010	10,17,24 y 31/08/2010	María Teresa Mosquera Saravia	7,200.00



31	DIF-FORM 185-134-2010	15/07/2010	13/08/2010	13,14,15,20 y 21/07/2010	David Alexander Concua Carrillo	2,500.00
32	DIF-FORM 185-131-2010	05/07/2010	13/08/2010	9,16 y23/07/2010	David Alexander Concua Carrillo	2,000.00
33	DIF-FORM 185-129-2010	05/07/2010	13/08/2010	30/07/2010 y 6/08/2010	Marling del Socorro Loza Páez	2,500.00
34	DIF-FORM 185-136-2010	21/07/2010	13/08/2010	22,26,27 y 29/07/2010	Marling del Socorro Loza Páez	2,000.00
35	DEGGP 185-173-2010	25/08/2010	21/09/2010	30/08/2010; 6,13 y 20/09/2010	Alvaro Abilio Morales Burrion	7,200.00
36	DIF-FORM 185-157-2010	04/08/2010	21/09/2010	23,27/08/2010; 6 y 10/09/2010	Rudy Rolando Tun Arriaga	3,000.00
37	DIF-FORM 185-221-2010	08/10/2010	16/11/2010	8 hr. 15, 33, 29/2010 y 05/11/2010	Luis Raúl Alburez García	2,000.00
38	DIF-FORM 185-237-2010	26/10/2010	16/11/2010	12 hrs. 26/10 al 2/11/2010	Mario Antonio Ardon Aguilar	3,000.00
39	DIF-FORM 185-253-2010	15/10/2010	01/12/2010	16 HR. 16 Y 18/11/2010	Luis Raúl Alburez García	5,600.00
40	DIF-FORM 185-251-2010	09/11/2010	01/12/2010	16 HR. 9,11,23 Y 25/11/2010	Luis Raúl Alburez García	5,600.00
41	DIF-CAP 185-231-2010	19/10/2010	02/12/2010	25 al 29/10; 2 al 30/11 y 1 al 3/12/2010	Miriam Odette Jurado Oliva de Valle	7,500.00
42	DIF-CAP 185-233-2010	19/10/2010	14/12/2010	25 HR. 25/10 AL 3/12/2010	Daniel Alarcon Osorio	3,750.00
43	DIF-CAP-185-256-2010	29/11/2010	14/12/2010	06/12/2010	Leticia Mercedes Cacacho García	2,000.00
TOTAL						138,750.00

Criterio

Contratos administrativos de Servicio de Docencia en su cláusula Décima Cuarta, establece: “Aprobación del Contrato: Para que el contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes, debe ser aprobado de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 del Organismo Ejecutivo, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: “...El contrato deberá ser aprobado en todo los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.”

Causa

Inobservancia a la normativa vigente que regula la aprobación oportuna de los contratos.

Efecto

Contratación y prestación de servicios sin la aprobación por parte de la autoridad superior.

Recomendación

El Director Administración Interna debe girar instrucciones a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, a efecto, agilice el proceso de aprobación



de los contratos suscritos por la institución. Así mismo el auditor interno debe evaluar los procedimientos administrativos para la suscripción y aprobación de los contratos para poder mejorar dichos controles.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAI-0043-2001 de fecha 14 de abril de 2011, el Director Administración Interna, manifiesta: “De conformidad con el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento. El contrato deberá ser aprobado dentro de los diez (10) días calendario contados al momento de la presentación de la garantía por parte del contratista. La Contraloría General de Cuentas en su proceso de control de plazos de los contratos aplicado al Instituto Nacional de Administración Pública –INAP, toma como inicio de plazo la fecha del contrato, lo cual se considera inaplicable.

Razones a considerar en este caso: El contratista para obtener la garantía de cumplimiento presenta fotocopia del contrato firmado ante la empresa afianzadora, llevándose un aproximado de dos (2) días. La aprobación del contrato debe hacerse dentro del plazo de diez (10) días a partir de que el contratista presenta la garantía. El –INAP- aprueba los contratos mediante resolución administrativa gerencial, y es a partir de esa fecha que se inicia el plazo, como lo establece la Ley. El artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado fija un plazo de treinta (30) días a partir de la aprobación. La suscripción del contrato y la aprobación son dos actos administrativos distintos, toda vez que la fecha del contrato es la fecha de suscripción y la aprobación es la que se hace dentro de los diez (10) días de haber recibido la fianza de cumplimiento. Pero debido al hallazgo indicado en el Oficio No. DCGC-AF-INAP-OF-31-2011 de fecha 08 de abril del año 2011 de la Contraloría General de Cuentas, mediante Oficio No. DAI-0042-2011 de fecha 12 de abril del 2011, se le giraron instrucciones a la Jefa de Recursos Humanos con el fin de que agilice el proceso de aprobación de los contratos suscritos por la institución. Así mismo se le hizo saber que el auditor interno debe evaluar los procedimientos para la suscripción y aprobación de los mismos.”

En oficio No. DP-039-2011 de fecha 11 de abril de 2011, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta: “El artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 1056-92 establece que previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la ley. La Ley establece que el contrato debe aprobarse dentro de los diez (10) días que el contratista presente la garantía de cumplimiento. La Contraloría General de Cuentas en el control de contratos de esta institución, toma como base para iniciar



a contar el plazo, la fecha del contrato, lo cual a nuestra consideración no es aplicable al tenor del artículo citado. Por las siguientes razones: Para que el contratista obtenga la garantía de cumplimiento debe presentar la fotocopia del contrato firmado e iniciar su trámite en la entidad afianzadora que algunas veces puede demorar dos (2) días. La aprobación del contrato, de conformidad con la ley, debe hacerse en un plazo de diez días a partir que el contratista presente la garantía. En el Instituto Nacional de Administración Pública el contrato se aprueba a través de una resolución administrativa. En ese sentido el plazo debe contarse a partir de la aprobación, tal y como lo establece la ley. En ese mismo sentido está redactado el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado, donde fija el plazo de 30 días contados a partir de la aprobación. La suscripción del contrato y la aprobación son dos actos administrativos distintos, la fecha del contrato, es la fecha de suscripción y la aprobación es la que se hace dentro de los diez días de recibida la fianza de cumplimiento. Es importante indicar que en la Ley de contrataciones del Estado, no se fija plazo para presentar la garantía de cumplimiento, sino únicamente hacer referencia al tiempo de vigencia. Sin embargo, el Departamento de Recursos Humanos, fijara a los contratista un plazo para que se presente la fianza y a partir que ésta se reciba, tendríamos diez días para que el señor Gerente apruebe el contrato y treinta días para remitirlos. Se adjunta fotocopias de resoluciones con el sello y firma de recibido en la Contraloría General de Cuentas que fueron recibidos dentro del plazo legal y que aparecen reportados como recibidos en forma extemporánea por la Contraloría General de Cuentas, así mismo un listado de contratos donde se establece los días establecidos.”

En oficio No. AI-021-2011 de fecha 13 de abril de 2011, el Auditor Interno, manifiesta: “Auditoría Interna de conformidad con el informe I-031-2010 del 1 de diciembre de 2010 llevó a cabo la revisión del cumplimiento del artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado de la remisión de los contratos dentro del plazo de 30 días a partir de la aprobación de los contratos o su respectiva decisión, el período cubierto comprendió del 1 de enero al 25 de octubre de 2010, en el cual se determinó el envío de 189 contratos aprobados y rescindidos fue realizado dentro del plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se comprobó conforme lo estipulado en el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que la aprobación de dichos contratos se realizara dentro del plazo de diez días contados a partir de la presentación por parte del contratista de la fianza de cumplimiento. De acuerdo con lo anterior, Auditoría Interna evaluó el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado para la aprobación de los contratos y su remisión a la Contraloría General de Cuentas con resultados satisfactorios. Ahora bien, la Ley antes relacionada no especifica un plazo para que el contratista presente la garantía de cumplimiento, por lo que el Departamento de Recursos Humanos



evaluó la forma de reducir los tiempos entre la suscripción y la aprobación de los contratos, considerando fijar un plazo al contratista para que presente la fianza de cumplimiento. Conforme lo expuesto, los contratos suscritos con afectación al renglón presupuestario 185 Servicios de Capacitación, programas: 11 Servicios de Asistencia Técnica y 12 Servicios de Formación y Capacitación de Recursos Humanos, no fueron aprobados en forma extemporánea, porque se cumplieron con los plazos establecidos en el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 75 de la Ley antes referida.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que la información presentada por los responsables evidencia que durante el ejercicio auditado la administración no giró instrucciones a la Jefa de Recursos Humanos para agilizar el proceso de aprobación de los contratos suscritos por la institución y fijar un plazo para presentar la fianza.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Director Administración Interna, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Auditor Interno, por la cantidad de Q.2,477.68, 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, 2 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ERWIN SOLORZANO URRUTIA	GERENTE	01/01/2010	15/07/2010
2	HECTOR HUGO VASQUEZ BARRERA	GERENTE	16/07/2010	31/12/2010
3	AURA MARINA SOLIS QUIÑONEZ DE CABRERA	SUBGERENTE	11/01/2010	31/12/2010
4	LUIS ENRIQUE SANTOS CANON	DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES	01/01/2010	02/03/2010
5	LIGIA LORENA AREVALO CHALI	DIRECTORA FINANCIERA	03/03/2010	31/12/2010
6	ERICKA AZUCENA BLANCO HERNANDEZ ROJAS	DIRECTORA ADMINISTRACION INTERNA	01/01/2010	31/07/2010
7	EDEL REGINALDO LOPEZ	DIRECTOR ADMINISTRACION INTERNA	01/08/2010	31/12/2010
8	HUGO ABEL MONTERROSO ESCALANTE	DIRECTOR DE ASESORIA ADMINISTRATIVA	01/01/2010	31/12/2010
9	NERY ROBERTO DIAZ GOMEZ	DIRECTOR POSTGRADO	01/01/2010	15/07/2010
10	LUIS ALFONZO BETETA VASQUEZ	DIRECTOR POSTGRADO	01/08/2010	31/12/2010
11	HECTOR HUGO VASQUEZ BARRERA	DIRECTOR DE ASISTENCIA TECNICA REGIONAL	01/01/2010	15/07/2010
12	NERY ROBERTO DIAZ GOMEZ	DIRECTOR DE ASISTENCIA TECNICA REGIONAL	16/07/2010	31/12/2010
13	LUIS ALFONZO BETETA VASQUEZ	DIRECTOR DE FORMACION Y CAPACITACION	01/01/2010	31/07/2010
14	HECTOR RAMIRO HERNANDEZ ZAMORA	DIRECTOR DE FORMACION Y CAPACITACION	01/08/2010	31/12/2010
15	FRANCISCO AUGUSTO HERNANDEZ ZAMORA	DIRECTOR ESCUELA DE GOBIERNO	01/01/2010	31/12/2010
16	LUIS EDUARDO CHAVEZ YANCOS	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
17	LUIS ENRIQUE SANTOS CANON	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
18	CARLOS ROLANDO GARCIA ZAMORA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2010	31/12/2010
19	JOSUE MISAEL MATIAS DE LEON	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
20	JOSUE FERNANDO GONZALEZ VELIZ	AUXILIAR DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
21	GUSTAVO ADOLFO MEJIA COLINDRES	ENCARGADO DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010
22	MANUEL EDUARDO BUEZ COJ	ENCARGADO DE INVENTARIOS	16/06/2010	31/12/2010
23	RENZO ALFONSO MENDEZ GUERRA	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2010	31/12/2010
24	WENDY YANIRA CONTRERAS HERRADOR	UNIDAD DE MONITOREO Y PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
25	MARTA GLORIA CALDERON	COORDINADORA INAP,	01/01/2010	31/12/2010



	HIDALGO	QUETZALTENANGO	
26	ERICKA AZUCENA BLANCO HERNADEZ ROJAS	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010 31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y
PRODUCTIVIDAD, -INTECAP-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

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

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 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 conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

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

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

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar el avance físico de las obras.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Anticipos Construcción obras, Fondos en Avance, Propiedad y Planta en Operación, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso y Otros Activos Fijos, del Estado de Resultados; Ingresos no tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad y Gastos de Consumo; De los Programas; Ingresos y Gastos en la Ejecución o Liquidación de los Programas: Actividades Centrales y Servicios de Formación Profesional, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias, etc.; Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Área Técnica

El alcance de la presente fiscalización corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010. Se fiscalizó una muestra de obras del universo ejecutado y/o en ejecución por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-. Se evaluaron aspectos técnicos y de gestión institucional relacionados con los procesos de planificación, ejecución, supervisión y monitoreo.

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 siete cuentas bancarias, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q4,719,889.91.

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 los Fondos en Avance en Divisiones Regionales, Centros de Capacitación y Departamentos del INTECAP, haciendo un total de 14 Fondos, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010, ejecutando en el transcurso del período, la cantidad de Q2,871,500.00.

Inversiones Financieras

La entidad reportó que cuenta con una Comisión de Inversión.

La entidad indicó que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por la comisión de inversión de la entidad, las cuales al 31 de diciembre de 2010, ascienden a Q220,000,000.00.

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

Cuentas a Cobrar

Se examinó el rubro de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, el cual refleja un monto de Q281,576.00, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se determinó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.



Propiedad, Planta y Equipo

Se examinó el rubro de Propiedad y Planta en Operación, el cual refleja un monto de Q380,446,526.00, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se determinó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Se examinó el rubro de Maquinaria y Equipo, el cual refleja un monto de Q259,368,489.00, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se estableció que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Se examinó el rubro de Construcciones en Proceso, el cual refleja un monto de Q74,330,412.00, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se comprobó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Otros Activos Fijos

Se examinó el rubro de Otros Activos Fijos, el cual refleja un monto de Q43,406,059.00, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se comprobó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Anticipos

Se examinó el rubro de Anticipos Construcción obras, el cual refleja un monto de Q11,136,628.00, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, se determinó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de



resultados, que por su importancia fueron seleccionadas, siendo las siguientes:

Ingresos y Gastos

Ingresos no Tributarios

Se examinó el rubro de Ingresos no tributarios, el cual refleja un monto de Q235,200,718.00, monto que constituye la Tasa Patronal, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría, se determinó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

Se examinó el rubro de Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, el cual refleja un monto de Q37,841,534.00, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría, se determinó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Intereses por Inversiones y Saldos Cuentas Monetarias

Se examinó el rubro de Intereses por Inversiones y Saldos Cuentas Monetarias, el cual refleja un monto de Q16,067,362.00, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría, se comprobó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Gastos de Consumo

Se examinó el rubro de Gastos de Consumo, el cual refleja un monto de Q205,023,906.00, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de Auditoría, se comprobó que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El Organismo Ejecutivo, en cumplimiento a lo que establecen los artículos: 40 del Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y 24 del Reglamento, aprobó por



medio del Acuerdo Gubernativo No. 369-2009 del 30 de diciembre de 2009, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, para el ejercicio fiscal 2010, del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q233,489,914.00, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q55,619,700.00, Transferencias de capital por la cantidad de Q4,382,944, los cuales al 31 de diciembre del año 2010, ascienden a Q293,492,558.00.

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

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q264,000,000.00 se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q60,385,833.00, para un presupuesto vigente de Q324,385,833.00, ejecutándose la cantidad de Q253,640,322 a través de los programas específicos siguientes: Actividades Centrales, Servicios de Formación Profesional y Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el programa Servicios de Formación Profesional es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 73.00% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Información Técnica

La entidad reportó 5 proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, 1 finalizado y 4 en proceso; en proyectos productivos 1 finalizado y 4 en proceso, los cuales se encuentran el primero en San Francisco Peten, el segundo Calle del Estadio Mateo Flores 8-79, Z. 5 Guatemala, el tercero Huehuetenango, Z. 9, Zaculeu, el cuarto en Cobán, Diagonal 1 Z.1, el quinto en Guatemala 4, Z. 18, un valor de Q102,250,534.96 los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de Administración la cantidad de 1 proyecto, por valor de Q10,840,000.00; por la modalidad de contrato directo la cantidad de 4 proyectos, por un valor de Q91,410,534.96.



Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

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

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría el cual contiene la planificación para que se ejecuten los diferentes tipos de auditorías, realizando para el efecto actividades de revisión, evaluación y control, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas, durante el año 2010.

La entidad presentó ante la Contraloría General de Cuentas el Plan Anual de Auditoría 2010.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con los convenios Nos. 185-01-2010-DIGEEX y el 059-2010-PRORURAL, los cuales hacen a Q2,512,000.00, suscrito con MINEDUC Y MAGA.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por las entidades: Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), por un valor de Q2,082,944.00, con un destino específico para dar cursos de capacitación y compra de equipo y donación de la COMUNIDAD EUROPEA, por un valor de Q2,300,000.00, con un destino específico para la construcción del Centro Turístico del departamento de Huehuetenango, las cuales se encuentran incorporadas al presupuesto.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada.

SICOIN WEB

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reportes de Guatecompras Express, generado el día 12 de enero, se adjudicaron 75 eventos de compra directa, 34 eventos de cotización y 7 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 17 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

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

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Licenciado

Jorge Arturo Jiménez Díaz

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, al 31 de diciembre de 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.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de la Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-, al 31 de diciembre de 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



INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD
ESTADO DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO
 Al 31 de diciembre de 2010
 Cifras expresadas en Quetzales

Cuentas	Notas	31/12/2010	01/01/10
ACTIVO			
CORRIENTE			
Efectivo y Equivalentes	1	4,719,889	32,627,454
Inversiones Temporales	2	220,000,000	140,000,000
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	3	281,576	133,561
Documentos a Cobrar a Corto Plazo		1,500	3,945
Anticipos Construcción Obras	4	11,136,628	14,321,460
Existencia de Productos y Subproductos	5	1,072,443	1,166,289
Suma del Circulante		<u>237,212,037</u>	<u>188,252,709</u>
NO CORRIENTE			
Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo		225,268	264,870
OTROS ACTIVOS			
Derechos y Depósitos Diversos		126,831	126,831
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			
Propiedad y Planta en Operación		380,446,526	298,653,453
Maquinaria y Equipo		257,047,329	248,725,070
Tierras y Terrenos		10,968,295	10,968,345
Construcciones en Proceso	6	74,330,412	91,507,096
Otros Activos Fijos		43,406,059	41,202,109
Biblioteca		2,321,160	2,321,160
Depreciación Acumulada		-220,694,258	-173,819,487
Suma de la Propiedad, Planta y Equipo		<u>547,825,524</u>	<u>519,557,746</u>
TOTAL DEL ACTIVO		<u>785,389,659</u>	<u>708,202,156</u>
PASIVO			
CORTO PLAZO			
Cuentas Comerciales a Pagar Corto Plazo		10,463,419	695,018
Gastos del Personal a Pagar Corto Plazo		241,555	1,243,625
Suma el Pasivo Corto Plazo		<u>10,704,974</u>	<u>1,938,643</u>
LARGO PLAZO			
Fondos en Garantía		13,826	6,597
PATRIMONIO INSTITUCIONAL			
Transferencias y Contribuciones de Capital	7	12,147,619	7,764,675
Resultados de Ejercicios Anteriores	8	616,838,613	632,983,975
Resultado del Ejercicio		79,979,315	0
Otras Transferencias de Capital Recibidas	9	65,705,313	65,508,266
Suma del Patrimonio Institucional		<u>774,670,859</u>	<u>706,256,916</u>
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO		<u>785,389,659</u>	<u>708,202,156</u>

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


 PC. Horacio Secaira Morales
 JEFE SECCIÓN DE CONTABILIDAD


 Lic. César Augusto Xicón G.
 JEFE DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA
 Jorge Arturo Jiménez D
 Gerente


Todos los derechos reservados. Se prohíbe todo tipo de reproducción sin la debida autorización por escrito de Intecap.

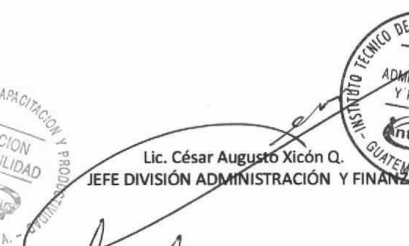


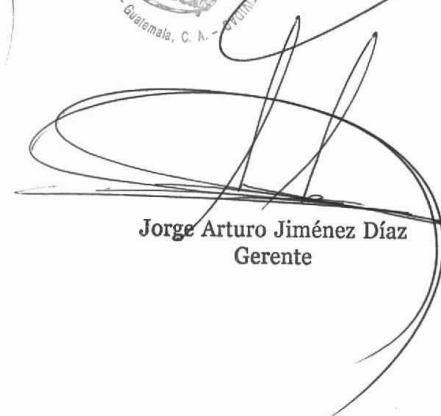



INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD
ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS
Del 1º. De enero al 31 de diciembre de 2010
Cifras Expresadas en Quetzales


CUENTAS	31/12/10
INGRESOS	
Tasa Patronal	233,489,914
Arrendamientos varios	1,710,804
Venta de Bienes	4,494,141
Venta de Servicios	33,347,393
Intereses por inversiones y depositos monetarios	16,067,362
TOTAL INGRESOS	289,109,614
EGRESOS	
Remuneraciones	126,584,903
Bienes y Servicios	47,989,707
Depreciaciones y Amortizaciones	30,449,296
Derechos sobre Bienes Intangibles	1,390,980
Otros alquileres	937,563
Otras Perdidas	691,550
Transferencias Corrientes Otorgadas	1,086,301
TOTAL EGRESOS	209,130,299
RESULTADO DEL PERIODO	79,979,315


P.C. Horacio Secajra Morales
JEFE SECCIÓN DE CONTABILIDAD


Lic. César Augusto Xicón Q.
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


Jorge Arturo Jiménez Díaz
Gerente




GERENCIA





INSTITUTO TECNICO DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 Del 1o. De enero al 31 de diciembre de 2010 -Cifras en Quetzales-

Cuentas	Presupuesto		Ejecutado		Saldo		Diciembre
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	
INGRESOS							
Recaudación Tasa Patronal	211,617,056	100	233,489,914	110	21,872,858	10	20,055,240
Venta de Productos	5,900,000	100	6,204,945	105	304,945	5	195,600
Venta de servicios capacitación **	30,100,000	100	33,347,393	111	3,247,393	11	2,263,634
Intereses por depósitos	500,000	100	539,801	108	39,801	8	97,339
Intereses por Títulos y Valores	11,500,000	100	15,527,561	135	4,027,561	35	1,900,991
Disminución de Caja y Bancos	60,385,833	100	0	0	-60,385,833	-100	0
Transferencias de Capital	4,382,944	100	4,382,944	100	0	0	2,300,000
SUB TOTAL DE INGRESOS	324,385,833	100	293,492,558	90	-30,893,275	-10	26,812,804
EGRESOS							
FUNCIONAMIENTO							
Administración y Operación	214,385,833	100	177,989,453	83	-36,396,380	-17	26,004,670
INVERSION							
Diseño e Infraestructura	110,000,000	100	75,650,870	69	-34,349,130	-31	33,144,531
TOTAL DE EGRESOS	324,385,833	100	253,640,322	78	-70,745,511	-22	59,149,201
COMPARACION ENTRE INGRESOS Y EGRESOS							
Superavit/Deficit presupuestal al 31/12/10			39,852,236				-32,336,396
MAS/MENOS AJUSTES CONTABLES Y FINANCIEROS							
Retorno de Inversiones de Diseño e Infraestructura			75,650,870				33,144,531
Depreciación de Propiedad Planta y Equipo			-30,449,296				-2,324,975
Otras Pérdidas			-691,550				-8,572
Transferencias de Capital			-4,382,944				-2,300,000
Resultado del Ejercicio al 31/12/10			79,979,315				-3,825,413

P.C. Floridama Calderón
 Jefe de Presupuesto



JEFATURA
 SECCION DE
 PRESUPUESTOS

Vo.Bo. Lic. César Augusto Xicón
 Jefe División de Administración y Finanzas



Jorge Arturo Jiménez Díaz
 Gerente



Notas a los Estados Financieros



Finanzas del INTECAP diciembre 2010

NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1 EFECTIVOS Y EQUIVALENTES

En el Balance General y Flujo de Efectivo revelados al 31 de diciembre de 2010, se muestra un saldo en bancos de Q.4,719,889. Del saldo mencionado existen compromisos de inmediato plazo por pagar de Diseño e infraestructura, proveedores, fondos rotativos y nominas de personal temporal.

1	Banco de Guatemala DM 150138-6	262,499
2	Banco G&T-Continental DM 000-0128257-3	896,801
3	Banco Industrial DM 000-147601-9	1,995,041
4	Banco Industrial, Ingresos Varios DM 027-078694-7	678,412
5	Banrural DM 3-033-33657-5	866,494
6	Banco Industrial, DM 027-000238-6	106
7	Banco Industrial DM 027-220508-6	20,538
Total al 31 de diciembre de 2010		<u>4,719,889</u>

Bancos

Los ingresos percibidos por los bancos Industrial DM 027-078694-7 y Banrural DM 3-033-33657-5 por concepto de la venta de Servicios de Capacitación y Productos Varios versus la facturación emitida por las Divisiones regionales revelan en esta fecha una diferencia de Q.75,889 dejados de facturar, cuyo valor se integra de la siguiente manera:

Banco Industrial, Ingresos Varios DM 027-078694-7	65,164
Banrural DM 3-033-33657-5	<u>10,725</u>
Total de ingresos no facturados	<u>75,889</u>

Para conciliar los saldos de los bancos mencionados, con los saldos registrados en la contabilidad del INTECAP, se emite el documento Forma 63 "A" autorizado por Contraloría General de Cuentas, para registrar el diferencial establecido. Con lo anterior se cumple con el registro formal del ingreso al Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF- como lo exige la Contraloría General de Cuentas y la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- para registrar y pagar el IVA correspondiente al mes de diciembre del presente año.

A la fecha se encuentra nuevamente pendiente el Dictamen del Departamento de Auditoría Interna con relación al diferencial establecido, tomando en cuenta que en las sedes de las Divisiones Regionales, existe un delegado de dicho departamento, para establecer directamente los pormenores que dan origen a las diferencias establecidas en el reporte que emite el sistema de Facturación, que cita los lugares, fecha y valor de los depósitos efectuados y que no se entran facturados.

NOTA 2 INVERSIONES TEMPORALES (PORTAFOLIO DE INVERSIONES)

El Portafolio de Inversiones se encuentra integrado al 31 de diciembre de 2010, de la siguiente manera:

Bancos	Total	Tiempo en meses		
		12	6	3
Industrial	84.00	50.00	34.00	
Banrural	61.00	43.00	3.00	15.00
G&T Continental	75.00	75.00		
Total	<u>220.00</u>	<u>168.00</u>	<u>37.00</u>	<u>15.00</u>

La custodia de Títulos originales de Inversiones, el control pormenorizado de montos, intereses, fecha de inicio, vencimiento y negociaciones respectivas están bajo la responsabilidad de la Comisión nombrada para el efecto.


Jorge Arturo Jiménez Díaz
 GERENCIA Gerente



**NOTA 3 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO**

Esta cuenta se integra por los saldos a favor de la Institución, por deudas pendientes. Su saldo a favor al 31 de diciembre del presente año, asciende a Q.281,576.

No.	Datos	Valor
1	Convenios de empleados y exempleados	41,994
2	Convenios de pago de Tasa Patronal	239,581
Total al 31 de diciembre de 2010		<u>281,576</u>

NOTA 4 ANTICIPOS CONSTRUCCIÓN OBRAS

Esta cuenta se integra por el valor de los anticipos a ampliaciones y construcciones de centros de capacitación. Su saldo al 31 de diciembre es de Q.11,136,628.

No.	Datos	Valor
1	Contrato GE-AL-048-2009, construcción Centro de Capacitación Huehuetenango.	1,341,658
2	Contrato GE-AL-031-2009, construcción Centro de Capacitación Petén.	7,042,571
3	Contrato GE-AL-038-2010, remodelac. taller mecac. Centro de Coban	43,950
4	Contrato GE-076-2010, puertas,ventanería y vidrios Centro Tic's	100,350
5	Contrato GE-AL-084-2010, construc.Cent. Formac. Turismo Hueuetenango	1,998,624
6	Contrato GE-AL-092-2010, cableado y estructurado Centro Tic's	176,232
7	Contrato GE-AL-062-2010, Ampliación Centro Coatepeque	389,506
8	Contrato GE-AL-044-2010, adoquinado area estacionam. Centro Tic's	43,737
Saldo al 31 de diciembre de 2010		<u>11,136,628</u>

NOTA 5 EXISTENCIA DE PRODUCTOS Y SUB PRODUCTOS

Esta cuenta se integra por la existencia de Manuales, Subproductos, y Cd's, en poder de las Divisiones y Centros Regionales y Centro Sede, al 31 de diciembre de 2010 su saldo es de Q.1,072,443

No.	Datos	Valor
1	Manuales	1,071,504
2	Subproductos	637
3	Cd's	302
Total al 31 de diciembre de 2010		<u>1,072,443</u>

Al 31 de diciembre del presente año, el inventario de manuales se encuentran custodiados en 28 bodegas a nivel nacional, unidades solicitadas por los jefes pedagógicos de cada división regional, de acuerdo con los títulos vigentes en IFOLIB. Es responsabilidad de la División Técnica la creación de títulos, permanencia y tiempo de emisión de los mismos para evitar el desuso y/o obsolescencia, de la División de Administración y Finanzas la reproducción de los títulos solicitados por los Jefes Técnicos pedagógicos y del Departamento





Jorge Arturo Jiménez Díaz
Gerente
GERENCIA

DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

7

Se prohíbe todo tipo de reproducción sin la debida autorización por escrito de parte de la Honorable Junta Directiva de Intecap.



**NOTA 6 CONSTRUCCIONES EN PROCESO**

Este rubro suma la cantidad de Q.74,330,412, del cual el 3 % de su valor corresponden a construcciones terminadas y entregadas en el año 2009. El atraso en la liquidación de estos valores por parte de las comisiones de recepción, no permiten revelarlos en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, limitando las depreciaciones y el aseguramiento correspondiente.

No.	Datos	Valor
1	Centro capacitación Zacapa (finalizada diciembre 2009, pendiente de liquidar)	2,188,272
2	Centro capacitación Guatemala 4 (finalizada Abril 2009, pendiente de liquidar)	238,342
3	Centro capacitación Tic's	7,690,031
4	Centro capacitación Petén	29,632,243
5	Centro capacitación Coban,	306,872
6	Centro Guatemala 4	222,840
7	Centro capacitación Huehuetenango	34,051,811
Total al 31 de diciembre de 2010		<u>74,330,412</u>

NOTA 7 TRANSFERENCIAS Y CONTRIBUCIONES DE CAPITAL

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2010 suma la cantidad de Q.12,147,619, que corresponde a los montos recibidos por Entidades donantes.


No.	Comentario	Valor
1	Saldo al 31/12/09, aporte en efectivo de Koica para construcción del Centro de Capacitación en Tecnología de la Información TI's	7,764,675
2	Donación Proyecto ocupacional e inserción laboral Agencia AECID/España	2,082,944
3	Primer pago de prefinanciación contrato de subvención PDRL/SUB01/09 Comunidad Europea	<u>2,300,000</u>
Saldo al 31/12/2010		<u>12,147,619</u>

NOTA 8 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Esta cuenta suma la cantidad de Q.616,838,613 se conforma por todos los resultados de operación obtenidos a lo largo de la existencia de la institución, los cuales se encuentran invertidos en el valor de la Propiedad, Planta y Equipo de la institución.

NOTA 9 OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS

Esta cuenta está integrada por donación de equipo recibido de Misiones Internacionales, Gobiernos Extranjeros y Empresas Nacionales no presupuestadas. Su saldo al 31 de diciembre de 2010 es de Q.65,705,313.


Jorge Arturo Jiménez Díaz
 GERENCIA Gerente



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Jorge Arturo Jiménez Díaz

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP- al 31 de diciembre de 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 Atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias

2 Bienes muebles no codificados con número de inventario

3 Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos

4 Vales sin liquidar

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales y Programa 011 Servicios de Formación Profesional, en el Departamento de Compras y en la División Región Central, se estableció que las cuentas bancarias del Fondo Rotativo, aperturadas en el Banco Industrial, a nombre de Intecap División Central e Intecap Departamento de Compras, respectivamente, se encuentran atrasadas las conciliaciones bancarias, así: a) De la cuenta No. 00-147605-0 de la División Central, la última conciliación se elaboró al 06 de julio de 2010, según folio No. 0051; y b) la cuenta No. 00147602-7 de Compras, la última conciliación se elaboró al 30 de junio de 2010, según folio No. 0052.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.14 Administración de Cuentas Bancarias, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias...".

Causa

Inobservancia por parte de los Asistentes Administrativos, responsables del manejo de las Cuentas de Fondos Rotativos y Auditoría Interna del INTECAP, a las normas y procedimientos establecidos para el manejo y control de las cuentas bancarias.

Efecto

No garantizan las disponibilidades de los saldos en bancos, que en determinado momento muestran los registros contables del Instituto.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones a los encargados



del manejo de los Fondos Rotativos, para que se cumpla con la elaboración mensual de las conciliaciones bancarias.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DA-028-2011, de fecha 14 de abril de 2011, el señor Jefe División Administración y Finanzas, manifiesta: “Hallazgo No. 1 Atraso en la elaboración de Conciliaciones Bancarias en el Departamento de Compras y Región Central: En el programa 01 actividades centrales y programa 011 servicios de formación profesional, en el Departamento de Compras y en la División Región Central, se estableció que las cuentas bancarias del fondo rotativo aperturadas en el banco industrial, a nombre de Intecap División Central e Intecap Departamento de Compras, respectivamente se encuentran atrasadas las conciliaciones bancarias, así: a) De la cuenta No. 00-147605-0 de la División Central, la última conciliación se elaboró al 6 de julio de 2010, según folio No. 0051, y b) la cuenta No. 00147602-7 de compras, la última conciliación se laboró al 30 de junio de 2010, según folio No.0052.

Comentarios

a) Sección de Compras

La dirección de las actividades de la Sección de Compras, están bajo la responsabilidad directa del Jefe de la sección y coordinada por el Jefe del Departamento Financiero adscritos a la División de Administración y Finanzas. La coordinación de las actividades que se realizan en cada una de las cuentas bancarias registradas en el Banco Industrial, se rigen por medio del normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas vigente del Intecap.

En el normativo citado, se menciona en el numeral 9.2.8 de la página 11 “El responsable del fondo efectuará mensualmente integraciones de los fondos asignados: Fondo Rotativo y Caja Chica y elaborará conciliaciones bancarias mensualmente en hojas móviles, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. La División de Administración y Finanzas velará porque los estados de cuentas emitidos por entidad bancaria, se les entregue en su debido tiempo a las unidades o dependencias que manejen fondos rotativos”, en el numeral 9.3 Arqueos Periódicos reza”. Los responsables de los fondos rotativos y cajas chicas, deberán realizar arqueos por lo menos una vez al mes, esto sin perjuicio de la fiscalización que de conformidad con su plan de trabajo realizará el Departamento de Auditoría Interna y/o Auditoría Regional. De estos arqueos deberá quedar registro y constancia debidamente archivada para su verificación.



En el numeral 9.2.10 cita “Las notas de corrección emitidas por el departamento de auditora interna y/o auditoria regional, deberán corregirse en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, o de lo contrario las personas responsables reintegraran el valor del gasto”.

b) División Región Central

Con relación a la División Regional Central, las actividades administrativas y financieras específicas, son coordinadas por el Jefe de dicha división por lo que el cumplimiento irrestricto de las conciliaciones bancarias dependen exclusivamente del control interno de dicha división regional central y del Departamento de Auditoría Interna y/o Auditoria Regional.

Descargo

Después de la visita de realizada por esa auditoria gubernamental a la sección de compras el 22 de octubre de 2010 y según informe de la jefatura de compras, las conciliaciones bancarias de la sección se encuentran totalmente al día.

La administración y control de los asuntos administrativos y financieros de la División Regional Central, son propios de la misma. por lo que esta División de Administración y Finanzas es ajena a la administración en general de dicha división regional.

La fiscalización y control de los asuntos financieros institucionales es competencia del Departamento de Auditoría Interna y/o Auditoría Regional de la institución.

Derivado de lo anterior, esta División de Administración y Finanzas, no gira instrucciones constantemente tomando en consideración que estos pormenores están plasmados en el normativo vigente de fondos rotativos”.

En Nota No. CP-RCE-001-2011, de fecha 15 de abril de 2011, la señora asistente administrativo, manifiesta: “Hago de su conocimiento que los estados de cuentas son enviados por parte de la institución bancaria tardíos lo que hace que la elaboración se atrase, además debido a las diversas actividades que mi persona realiza debido a ser la Región más grande de la institución se brinda apoyo a quince centros y los relacionados a las actividades en oficinas central, por lo que para el efecto aporto fotocopias del Libro de Fondo Rotativo con autorización Cuarenta y cinco mil cuarenta y uno (45,041) de la Contraloría General de cuentas con fecha siete de abril del año dos mil nueve (07/04/2009) para utilización de Registros Contables para la Cuenta No. 00-14605-0 de Banco Industrial, hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas correlativas cincuenta y



dos (52), cincuenta y tres (53) y cincuenta y cuatro (54) donde se evidencia que aparecen las conciliaciones correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de dos mil diez.

Se adjunta estados de cuenta correspondiente a los meses en mención, donde de muestra con claridad los valores de los estados de cuenta y al compararlos con las conciliaciones bancarias dichos valores coinciden.

Al momento de la revisión efectuada por la Contraloría General de Cuentas, aun no se contaba con el último estado de cuenta bancario, situación que no permitió la elaboración de la conciliación en mención, en forma y plazo oportuno, sin embargo esta sección cuenta con un control paralelo en medio magnético y en la chequera, garantizando la disponibilidad del saldo en el banco.

Cabe mencionar que los documentos bancarios son emitidos por el banco en forma tardía y consecuentemente la recepción de los mismos escapa del control administrativo de esta sección.

Por lo tanto solicito que se desvanezca este hallazgo debido a que si existen las conciliaciones debidamente selladas y firmadas y los registros contables son oportunos en la administración del Fondo Rotativo de la Sección de Compras y Presupuestos de la División Regional Central del INTECAP.

Por lo anterior, solicito se tenga por presentado el argumento y pruebas de descargo y en consecuencia se tenga por desvanecido el hallazgo dentro de la gestión como Asistente Administrativo de la División Regional Central del INTECAP, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez”.

En oficio No. DA-DC-001-2011, de fecha 15 de abril de 2011, la señorita asistente administrativo, manifiesta: “ARGUMENTO DE DESCARGO: Para el efecto aportamos fotocopias del libro Departamento de Compras No. Cuenta 00-147602-7 Banco Industrial INTECAP Departamento de Compras, Libro de Conciliación Bancaria, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, registro número Lz seis mil ciento treinta y nueve (6139), autorizado el veintiocho (28) de julio de dos mil seis (2006), donde se evidencia que en folios cero cero cincuenta y tres (0053), cero cero cincuenta y cuatro (0054) y cero cero cincuenta y seis (0056) aparecen las conciliaciones correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre dos mil diez.

Se adjunta estados de cuenta correspondiente a los meses en mención, donde de muestra con claridad los valores de los estados de cuenta y al compararlos con las



conciliaciones bancarias dichos valores coinciden.

Al momento de la revisión efectuada por la Contraloría General de Cuentas, aun no se contaba con el último estado de cuenta bancario, situación que no permitió la elaboración de la conciliación en mención, en forma y plazo oportuno, sin embargo esta sección cuenta con un control paralelo en medio magnético y en la chequera, garantizando la disponibilidad del saldo en el banco.

Cabe mencionar que los documentos bancarios son emitidos por el banco en forma tardía y consecuentemente la recepción de los mismos escapa del control administrativo de esta sección.

Por lo tanto solicitamos que se desvanezca este hallazgo debido a que si existen las conciliaciones debidamente selladas y firmadas y los registros contables son oportunos en la administración del Fondo Rotativo de la Sección de Compras del INTECAP".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el momento que se realizó el arqueo de valores a los Fondos en Avance, se comprobó que las conciliaciones bancarias, se encontraban atrasadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 11, para el Jefe División de Administración y Finanzas y para dos Asistentes Administrativos, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Bienes muebles no codificados con número de inventario

Condición

En el Programa 011 Servicios de Formación Profesional, Región de Occidente en el área de activos, se encontraron 16 mesas y 13 sillas sin número de inventario, y en el Centro de Capacitación de Retalhuleu algunos bienes fueron objeto de mantenimiento y reparación, al verificar a estos bienes no se les colocó nuevamente el código con el cual fueron inventariados en su oportunidad.

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...”. La norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección...”.

Causa

Se debe a la falta de responsabilidad por parte del encargado de inventarios al no ordenar y verificar que todos los bienes reparados y remodelados sean codificados nuevamente.

Efecto

No permite su fácil localización y que los mismos sean susceptibles de extravió y/o robo con facilidad.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al departamento de Inventarios, para que todos los bienes del Instituto, estén debidamente codificados, lo cual permitirá fácilmente la localización de cada uno de los bienes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DA-028-2011, de fecha 14 de abril de 2011, el señor Jefe División Administración y Finanzas, manifiesta: “Hallazgo No. 2 Bienes muebles no codificados con número de inventarios en la División de Occidente y Centro de Capacitación de Retalhuleu: En el programa 011 servicios de formación profesional, región de occidente en el área de activos, se encontraron 16 mesas y 13 sillas sin número de inventario y en el centro de capacitación de Retalhuleu algunos bienes fueron objeto de mantenimiento y reparación, al verificar a estos bienes no se les colocó nuevamente el código con el cual fueron inventariados.

a) Región Occidente

Comentario

La sección de Inventarios adscrita a la División de Administración y Finanzas, se encuentra coordinada por el Departamento Financiero, quienes observan a



cabalidad lo enmarcado en la Circular 3-57 Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas y el normativo de Verificación Física, Detección de Faltantes, Pérdida de Bienes y Bajas de inventarios; a todo el personal de la institución que tenga responsabilidad en la guarda y custodia de los bienes propiedad del Intecap.

Descargo

En el presente hallazgo de la División Regional de Occidente, me permito indicar que no existe debilidad en la asignación de los números de inventarios en los bienes señalados, tomando en cuenta que los números están consignados en la parte de abajo del asiento de las sillas y en las mesas el número de inventario se encuentra en la parte lateral interna de las mismas.

Los aspectos mencionados anteriormente fueron corroborados por medio de los inventarios físicos practicados en fechas del 15 al 26 de noviembre del años 2010, según memorandos SI-248-2010 de fecha 10 de noviembre de 2010 y SI-12-2011 de fecha 27 de enero de 2011 de la Sección de Inventarios, debido a la actualización y verificación del mobiliario y equipo registrado en los formatos oficiales autorizados por la Contraloría General de Cuentas, bajo la responsabilidad de los empleados responsables designados.

Con lo anterior, se muestra que las acciones y dirección de las normas de inventarios en la institución, que ejecuta el Jefe del Departamento Financiero conjuntamente con el Jefe de la Sección de Inventarios, se llevan a cabalidad en su cumplimiento.

b) Centro de Capacitación de Retalhuleu

Comentario

Actualizar la vida útil de los bienes en uso en los centros de capacitación a nivel nacional, obedece a la imagen y presentación de los bienes solicitados por la Honorable Junta Directiva del Intecap, sujetándose a las normas de los colores institucionales autorizados y la promoción de la política de austeridad, rendimiento y economía que se puedan aplicar en la compra de mobiliario y equipo.

Descargo

En el caso del Centro de Capacitación de Retalhuleu, en correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2011, el Jefe Administrativo del Centro de Capacitación de Retalhuleu, informa a la Sección de Inventarios que se efectuaron cambios de color a 6 archivos de 4 gavetas y 2 librerías, para confirmar la rotulación del número de inventarios. Con lo anterior, se muestra que existe control en los cambios que se ejecutan en la identificación de los bienes institucionales”.



En oficio No. SI-83-2011, de fecha 12 de abril de 2011, el señor Jefe de Costos e Inventarios, manifiesta: “En atención a lo indicado por medio del Oficio No. CGC-INTECAP-73-2011, de fecha 07 de abril del presente año, en referencia en el hallazgo 2 (Control Interno), Bienes muebles no codificados con número de inventarios, del cual describen que se encontraron 16 mesas y 13 sillas sin número de inventario en la región de Occidente y que en el Centro de Capacitación de Retalhuleu, algunos bienes fueron objeto de mantenimiento y reparación, al verificar a estos bienes no se les colocó nuevamente el código con el cual fueron inventariados en su oportunidad, y de conformidad con los nombramientos de la Contraloría General de Cuentas, según Nombramientos DAG-345-2010 y DAG-407-2010, Punto número 1, aclaro:

1- Con fecha 10 de Noviembre del año 2010, por medio del Memorando SI-248-2010 y SI-12-2011 fueron asignadas personal de la Sección de Inventarios, para el requerimiento del Inventario físico y firmas en tarjeta de responsabilidad debidamente autorizadas por Contraloría General de Cuentas, en la División y Regional de Quetzaltenango, no se encontrando bienes que no tuvieran número de inventarios en los bienes que se encuentra en dicho Centro, en el caso de las sillas hago del conocimiento que los número de inventarios se encuentran asignados en la parte de abajo del asiento y las mesa del lado lateral interno de las mismas.

2- Con fecha 31 de marzo del presente año, por medio de correo electrónico, el Administrador del Centro de Retalhuleu, Licenciado César Mora, informa a la Sección de Inventarios que se efectuaron cambio a 06 Archivos de cuatro gavetas y 02 librerías, de las cuales eran de color beige y que las habían pintado de color negro, que inicialmente no se habían identificados con su respectivo número de inventario, sin embargo en la actualidad ya encuentran con su número asignados cada uno de ellos, por lo que ya fue corregido dicho hallazgo de control interno.

No está demás informar que la Sección de Inventarios, no puede efectuar dichas las asignaciones de números de inventarios en los bienes que se le dan mantenimiento o cambio de pintura si no se da aviso, ya sea por correo electrónico, Memorando u otro documento para efectuar los cambios correspondientes.

Derivado de lo anterior, respetuosamente SOLICITO:

Que se deje sin efecto el presente Hallazgo, debido que todo lo actuado esta dentro del control de Inventarios Administrativos y financiero, manteniendo transparencia y fidelidad, libre de reparos y señalamientos bajo el amparo de leyes, procedimientos legales”.



En oficio No. JC-CRE-01-2011, de fecha 14 de abril de 2011, el señor Jefe de centro de Capacitación B, manifiesta: “Del hallazgo 2 de Control Interno, que se estableció como resultado de la auditoría financiera y presupuestaria realizada en octubre del año 2010, en el que se indica que algunos bienes fueron objeto de mantenimiento y reparación en el Centro de Capacitación Retalhuleu y al verificar que no tenían su respectivo número de inventario. Me permito adjuntar la documentación de descargo e indicar lo siguiente:

Que derivado de la modernización de nuestra institución, para una mejor imagen de algunos archivos y librerías, prologar su vida útil y de gestión de la jefatura anterior, se procedió a pintarlos de color negro.

Inmediatamente después de dejada la observación verbal por Ustedes, de la falta de números de inventarios, se procedió a trabajar y corregir tal situación como se indica en el informe a esta Jefatura por parte del Jefe Administrativo y correo enviado a Lic. Rolando Gómez por parte de José Pozuelos. Estos bienes están codificados como se solicita y se pide dejar sin efecto este hallazgo”.

En Oficio No. ROC-J-004-2011, de fecha 13 de abril de 2011, los señores Jefe División Regional Occidente y Asistente Administrativo, manifiestan: “En atención al hallazgo 2 (Control Interno), que viene adjunto a los Oficios No. CGC-INTECAP-81 Y 82-2011, referente a 16 mesas y 13 sillas sin número de inventario, encontrados en la División Regional de Occidente, atentamente les informamos que durante las fechas del 15 al 26 de noviembre del año 2010, personal de la Sección de Inventarios estuvieron en esta Región, ubicando y revisando bienes asignados al personal de esta Región, donde se aprovechó codificar de una vez, los bienes muebles indicados anteriormente, por lo que dicho hallazgo queda resuelto.

Por lo anterior, solicitamos que se deje sin efecto este hallazgo, tomando en cuenta que a la fecha todo está corregido”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la documentación presentada por los responsables, no desvanece la deficiencia observada, toda vez, que los bienes no se encontraban codificados al momento de realizar la verificación física 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,



numeral 21 en su artículo 39, para el Jefe División de Administración y Finanzas, Jefe de Inventarios, Jefe de Centro de Capacitación B y Jefe División Regional A, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales de la Sección de Tesorería del Instituto, al analizar el Libro de ingresos y egresos de cheques en cartera, del Banco G&T Continental, se observó que existen operaciones incorrectas efectuadas en los folios 294 y 295, ambos de fecha 28 de octubre de 2010.

Criterio

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

Causa

Falta de cuidado por parte del encargado del manejo del libro de ingresos y egresos, al operar los libros de bancos.

Efecto

Que los registros en el libro de bancos no sean veraces ni confiables.

Recomendación

El Jefe Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Tesorero del Instituto, para que las operaciones que se realizan en los Libros, se operen de forma



correcta.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DA-028-2011, de fecha 14 de abril de 2011, el señor Jefe División Administración y Finanzas, manifiesta: "Hallazgo No. 4 Deficiencia encontrada en el libro de Ingresos y Egresos de cheques en cartera de la Sección de Tesorería. En el programa 01 actividades centrales de la sección de tesorería del instituto, al analizar el libro de ingresos y egresos de cheques en cartera, del Banco G&T Continental, se observó que existen operaciones incorrectas efectuadas en los folios 294 y 295, ambos de fecha 28 de octubre de 2010.

Comentario

La dirección de las actividades de la Sección de Tesorería, están bajo la responsabilidad directa del Jefe de la sección y coordinada por el Jefe del Departamento Financiero, ambos adscritos a la División de Administración y Finanzas. En el caso del libro de control manual de Ingresos y Egresos de cheques en cartera de la cuenta de depósitos monetarios No. 000128257-3 del Banco G&T Continental, un error involuntario en el registros de datos manualmente en el libro, en ningún momento afecta la veracidad del saldo de dicha cuenta, tomando en consideración que este registro no controla la conciliación de la cuenta de depósitos monetarios mencionada. Este libro controla únicamente la correlatividad de los cheques emitidos y no pagados, control que también lo revela el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF- Modulo de Tesorería, por medio del reporte oficial que adjunta la información de Cheques Emitidos, Anulados, entregados y en cartera diariamente y a cualquier hora.

Descargo

Con relación al cumplimiento irrestricto del manejo del libro de Ingreso y egresos de cheques en cartera, dependen exclusivamente de la Sección de Tesorería y de la fiscalización y control que ejecuta el Departamento de Auditoría Interna y/o Auditoría Regional de la institución, por lo que esta División de Administración y Finanzas no gira instrucciones constantemente tomando en consideración que estos pormenores corresponden al mecanismo del control diario de la sección de tesorería institucional e inmerso en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF- y no del libro manual señalado".

En oficio No. Ref.DA-T-050-2011, de fecha 12 de abril de 2011 la señora, Jefe de Sección de Tesorería, manifiesta: "Por este medio me permito dirigirme a ustedes atendiendo a lo requerido en Oficio de Contraloría de Cuentas No. CGC-INTECAP-78-2011 de fecha 07 de abril de 2011, en lo relativo al Hallazgo Numero 4 Control Interno Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos:



Me permito indicar que como parte de sus funciones se instruyo a la Señora Alma Aurora Zúñiga Quiñónes los procedimientos a seguir para el registro en el libro de ingresos y egresos de cheques en cartera del Banco G&T Continental, retroalimentando que debía llevarse con responsabilidad, oportuna y correctamente. Tomando en cuenta que se le instruyo en repetidas ocasiones y se le realizaron indicaciones constantes.

Me permito someter a su consideración lo expresado por mi persona”.

En oficio No. Ref.DA-T-047-2011, de fecha 12 de abril de 2011 la señora, Asistente Administrativo, manifiesta: “Licenciados: Dando respuesta a su oficio No. CGHC-Intecap-77-2011 informo a ustedes lo siguiente:

Previo a realizar los registro del día 28-10-2010 en el libro contable del Banco G & T CONTINENTAL (folio 294) procedí a juntar toda la documentación sumando las columnas de los cheques emitidos y pagados anotando la totalidad de los mismos, cuadrando dicho día.

Posteriormente anoté la cantidad correspondiente de cada cheque; pero lamentablemente me equivoqué de columna, en vez de anotar los cheques EMITIDOS en la columna correspondiente de emitido, los anoté en la columna de PAGADOS, al darme cuenta del error, decidí realizar una contrapartida, anotando en la columna contraria (emitidos) la misma cantidad para dejar sin efecto los registros, quedando los totales no cuadrados. Posteriormente cuando Auditoría Interna llegara a realizar la arqueo, mensual se consultaría como dejar sin efecto dichos registros anotándose un omítase.

Después procedí a realizar de nuevo la operación del día 28-10-2010 (folio 295) correctamente.

Por lo anterior solicito su comprensión y se tome en cuenta que fue un error del cual se tomará mas cuidado en el futuro”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en la contrapartida realizada, no existe una breve explicación de la operación registrada, por lo que los comentarios vertidos por los responsables no desvanecen la deficiencia encontrada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el



Jefe de Tesorería y Asistente Administrativo, por la cantidad de Q2,000, para cada uno.

Hallazgo No.4

Vales sin liquidar

Condición

En el Programa 011 Servicios de Formación Profesional, Centro de Capacitación Guatemala I, al realizar el corte de caja chica en el mes de Octubre de 2010, se determinó que existía el vale No. 2977, de fecha 17 de septiembre de 2010, pendiente de liquidar y en el Área de Contabilidad del Centro de Turismo se realizó el corte de caja el 22 de octubre de 2010, encontrando el vale No. 000577, de fecha 21 de julio de 2010, pendiente de liquidar.

Criterio

El Acuerdo No. GE-166-2008, de la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, Normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP, numeral 6.3, Utilización de Vales, establece: "Cuando se requiera efectivo de Caja Chica, para realizar compras emergentes, se deberán emitir vales debidamente numerados en formularios, institucionales, detallando su destino fecha de emisión, firma de quién recibe y firma de autorización del jefe inmediato; los cuales deberán liquidarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, a partir de la fecha de emisión. Cuando el vale sea liquidado, deberá anotarse la palabra cancelado, indicando la fecha, valor y número de la factura con la que se efectuó la compra, el que debe archivarse".

Causa

La no aplicación del normativo existente por parte de la persona encargada del fondo rotativo y caja chica y la supervisión por parte del Jefe del Centro de Capacitación.

Efecto

Existe el riesgo de pérdida de efectivo por parte de las personas que tienen vales a su favor.

Recomendación

El Jefe Administrativo Financiero y el Jefe de Auditoría, deberán girar instrucciones a los Auxiliares Administrativos y Jefes de Centros de Capacitación, para que se de cumplimiento al normativo existente.



Comentario de los Responsables

En oficio No. DA-028-2011, de fecha 14 de abril de 2011, el señor Jefe División Administración y Finanzas, manifiesta: “Hallazgo No. 4 Vales sin liquidar. En el programa 011 servicios de formación profesional, centro de capacitación Guatemala 1, al realizar el corte de caja chica en el mes de octubre de 2010, se determinó que existía el vale No. 2977, de fecha 17 de septiembre de 2010, pendiente de liquidar y en el área de contabilidad del centro de Turismo se realizó el corte de caja el 22 de octubre de 2010, encontrando el vale No. 000577, de fecha 21 de julio de 2010, pendiente de liquidar.

Comentario

En las actividades financieras y administrativas de los centros de capacitación Guatemala 1 y Turismo, la División de Administración y Finanzas no tiene injerencia alguna, debido a que estas se rigen por medio del Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del Intecap, según acuerdo de Gerencia No. GE-166-2008, de fecha 25 de junio del año 2008. Y, la responsabilidad directa de las jefaturas de estos centros y de la fiscalización y control que realiza el Departamento de Auditoría Interna y/o Auditoría Regional.

Descargo

La División de Administración y Finanzas no gira instrucciones constantemente a los encargados del manejo de los Fondos Rotativos de los centros de capacitación, tomando en consideración que su cumplimiento están plasmados en el normativo vigente de Fondos Rotativos y Cajas Chicas y de la actividad de fiscalización y control que ejecuta el Departamento de Auditoría Interna y/o Auditoría Regional”.

En oficio No. CTU-001-2011, de fecha 15 de abril de 2011 la señora Auxiliar Financiero, manifiesta: “ARGUMENTO DE DESCARGO: No compartimos este criterio debido a lo siguiente: “En el centro de Capacitación de Turismo se da el debido cumplimiento al Normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Caja Chica del Intecap”.

Dicho fondo rotativo se constituyó de acuerdo a las normas presupuestarias y se utiliza para cubrir gastos urgentes de funcionamiento. Así mismo el uso de la caja chica se hace a través de vales emitidos tal y como lo requiere el Normativo para el uso de los mismos, debidamente numerados, en formulario específico autorizado por la institución, se detalla el destino, fecha de emisión, firma de quien recibe y firma de autorización del Jefe Inmediato.

En el presente caso, el vale número 000577, por un valor de mil quetzales



Q.1,000.00, se emitió por necesidades en el servicio del restaurante escuela del Centro de Turismo, ya que las ventas por concepto de refacciones y almuerzos son de aproximadamente 350 tiempos al día, y con fundamento en la política de atención al cliente puesta en marcha en el Centro de Turismo, se ha requerido dinero en moneda de baja denominación, para poder atender a todos aquellos clientes internos o externos que al momento de realizar su compra de alimentos y paguen con billete de denominación mayor, se pueda darles el vuelto.

Como medida de control el efectivo permanece en la caja registradora del restaurante y al finalizar el día se realiza el arqueo general, depositando el valor de la venta diaria en el Banco Industrial a la cuenta establecida para el efecto. Actualmente el valor del vale queda bajo la guardia y custodia de la contadora del Centro.

Cabe mencionar que en Memorando J-RCE-001-2006, el Ingeniero Francisco Gómez, Jefe de la Región Central, le solicita al Licenciado César Xicón, Jefe de la División de Administración y Finanza de esta Institución, para que se ampliara el fondo de la caja del restaurante escuela, para ser utilizado en la caja, para vuelto y sencillo al momento del cobro.

Respecto a la liquidación del vale en mención nos acogimos a la excepción regulada en el artículo 6 numeral 6.3 del Normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP, el que literalmente dice: "Utilización de vales: Cuando se requiere efectivo de Caja Chica, para realizar compras emergentes, se deberán emitir vales debidamente numerados en formularios institucionales..... los cuales deberán liquidarse en un plazo de máximo de (48) horas, a partir de la fecha de emisión..... Se exceptúan aquellos casos evaluados y autorizados por el responsable del fondo, que requieran un tiempo mayor para su liquidación.....".

Por lo anterior, solicitamos se tengan por presentados los argumentos y pruebas de descargo y en consecuencia se tenga por desvanecido el hallazgo dentro de la gestión como Jefe del Centro y Auxiliar Administrativo ambos del Centro de Capacitación y Turismo, durante el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez y en su oportunidad se dicte la resolución que en derecho corresponda declarando UNA HONESTA Y PROBA ADMINISTRACIÓN".

En oficio sin número, de fecha 15 de abril de 2011 los señores Jefe Centro de Capacitación Guatemala Uno y Auxiliar Financiero, manifiestan: "ARGUMENTO



DE DESCARGO: No compartimos este criterio debido a lo siguiente: “En el Centro de Capacitación Guatemala Uno, se da el debido cumplimiento al Normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP”.

Dicho fondo rotativo se constituyó de acuerdo a las normas presupuestarias y se utiliza para cubrir gastos urgentes de funcionamiento. Así mismo el uso de la caja chica se hace a través de vales emitidos tal y como lo requiere el Normativo para el uso de los mismos, debidamente numerados, en formulario específico autorizado por la institución, se detalla el destino, fecha de emisión, firma de quien recibe y firma de autorización del Jefe Inmediato.

En el presente caso el vale número 2977 por un valor de doscientos quetzales Q.200.00, se emitió por necesidades en el servicio del restaurante escuela, el valor del mismo permanece en la caja registradora, para poder atender a los usuarios que requieran vuelto por la compra efectuada. Dicho procedimiento se consultó al Auditor Interno de la institución, a quien le pareció bien la propuesta.

Así mismo la auxiliar financiera a cargo del fondo rotativo y caja chica comprueba periódicamente la cabalidad de fondos a través arqueos en el citado servicio y el recaudo del mismo se hace a través de depósitos monetarios en el Banco Industrial a nombre del INTECAP.

Respecto a la liquidación del vale en mención nos acogimos a la excepción regulada en el artículo 6 numeral 6.3 del Normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP, el que literalmente dice: “Utilización de vales: Cuando se requiera efectivo de Caja Chica, para realizar compras emergentes, se deberán emitir vales debidamente numerados en formularios institucionales los cuales deberán liquidarse en un plazo de máximo de cuarenta y ocho (48) horas, a partir de la fecha de emisión..... Se exceptúan aquellos casos evaluados y autorizados por el responsable del fondo, que requieran un tiempo mayor para su liquidación.....”.

Por lo anterior, solicitamos se tengan por presentados los argumentos y pruebas de descargo y en consecuencia se tenga por desvanecido el hallazgo dentro de la gestión como Jefe del Centro y Auxiliar Financiero ambos del Centro de Capacitación Guatemala Uno, durante el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, y en su oportunidad se dicte la resolución que en derecho corresponda declarando UNA HONESTA Y PROBA ADMINISTRACIÓN”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que el normativo existente, indica que



se exceptúan los casos especiales de liquidación de vales, solo para (combustibles), y los vales encontrados pendientes de liquidar correspondían a otros gastos, por lo que los argumentos presentados por los responsables no desvanecen las deficiencias encontradas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Jefe División de Administración y Finanzas; Auxiliar Administrativo; Jefe de Centro de Capacitación A y Auxiliar Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Jorge Arturo Jiménez Díaz

Gerente

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP- al 31 de diciembre de 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 Deficiente operatoria en Libro(s) de Fondos Rotativos y Cajas Chicas

2 Cheques sin impresión de leyenda No Negociable

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



4 Falta de fianzas de fidelidad

**5 Falta de controles provoca que no se nombren comisiones para
Recepción y Liquidación de obras**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, -INTECAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 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

Deficiente operatoria en Libro(s) de Fondos Rotativos y Cajas Chicas

Condición

En el Programa 011 Servicios de Formación Profesional de la Región Petén, se verificó que en los libros de registros auxiliares de Fondos Rotativos y Cajas Chicas para el control y registro de las operaciones, existen enmiendas, tachones y borrones, operados en los folios 371 y 373 en el mes de abril del año 2010.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno; norma 5.5 Registros de las operaciones contables, establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general en el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables".

El Acuerdo No. GE-166-2008, de la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, Normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP, numeral 8.2, Libro Auxiliar Fondo Rotativo, establece: "...En los libros auxiliares no deben hacerse enmiendas, tachones y borrones, debiendo utilizar las contrapartidas".

Causa

Se operan los libros por el Auxiliar Financiero encargado del libro de bancos y al momento de cometer el error, no se enmienda el mismo a través de la contrapartida.

Efecto

Que el registro y operación de libros auxiliares de Fondos Rotativos y Cajas Chicas no sean exactos, al momento de cotejar la información.

Recomendación

El Jefe de la División de Administración y Finanzas, gire instrucciones a los encargados de los Fondos Rotativos y las cajas chicas, para que los mismos sean



operados de conformidad con lo que indican las Normas y Acuerdos existentes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DA-028-2011, de fecha 14 de abril de 2011 el señor Jefe División Administración y Finanzas, manifiesta: “Hallazgo No. 3 Deficiente operatoria en libros de registros auxiliares de Fondos Rotativos y Cajas Chicas, con enmiendas, tachones, y borrones en la Región de Petén. En el programa 011 servicios de formación profesional de la Región Petén, se verificó que en los libros de registros auxiliares de Fondos Rotativos y Cajas Chicas para el control y registro de las operaciones, existen enmiendas, tachones y borrones, operados en los folios 371 y 373 en el mes de abril del año 2010.

Comentario

La División de Administración y Finanzas no tiene injerencia en la administración en general de la División Regional Petén, que incluye sus actividades administrativas y financieras específicas. Sus actividades son coordinadas y controladas directamente por el Jefe de dicha división. Y, de la fiscalización y control que ejerce directamente del Departamento de Auditoría Interna y/o Auditoría Regional.

Descargo

La División de Administración y Finanzas y no gira instrucciones constantemente a la División Regional de Petén tomando en consideración que estos pormenores están plasmados en el normativo vigente de Fondos Rotativos y Cajas Chicas y de la actividad de fiscalización y control que ejecuta el Departamento de Auditoría Interna y/o Auditoría Regional”.

En Oficio No. RPE-AF-01-2011, de fecha 14 de abril de 2011 los señores Delegado Departamental y Auxiliar Financiero, manifiestan: “De acuerdo al oficio No. CGC-INTECAP-76-2011, respetuosamente le informamos que se cometió el error de usar corrector en el saldo del libro de caja chica folio 371 y 373, pudiéndose observar que los datos de las facturas no fueron alterados ni corregidos (según liquidaciones RPE-14-2010 y RPE-15-2010). Dicho error no volverá a suceder ya que en los libros que se utilizan a la fecha no existen tachones ni borrones; utilizando las contrapartidas, tal como lo indica el normativo para el sistema de administración de fondos rotativos y cajas chicas del Intecap.

Por lo que solicito considere el hallazgo encontrado en el libro de gastos varios”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que al momento de verificar los libros, los mismos se encontraron operados con enmiendas y tachones, haciendo caso



omiso a lo indicado en el Normativo existente, por lo que los comentarios de los responsables no desvanecen la deficiencia encontrada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe División Administración y Finanzas, Delegada Departamental Región Petén y Auxiliar Financiero, por la cantidad de Q2,000, para cada uno.

Hallazgo No.2

Cheques sin impresión de leyenda No Negociable

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales y en el Programa 011 Servicios de Formación Profesional, se estableció que en el Departamento de Compras, Región de Occidente y Delegación de Jutiapa del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, algunos cheques de las cuentas de Fondos Rotativos, no cuentan con la Leyenda de “NO NEGOCIABLE”.

Criterio

El Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio; Artículo 498, establece: “En los cheques cualquier tenedor podrá limitar su negociabilidad, estampando la cláusula NO NEGOCIABLE”.

El Acuerdo No. GE-166-2008, de la Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, Normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP, artículo 12, Prohibiciones, numeral 12.5, establece: “Emitir cheques sin la frase no negociable”.

Causa

Descuido por parte de los encargados del manejo de los Fondos Rotativos, en no aplicar los controles efectivos sobre los valores que se encuentran bajo su responsabilidad.

Efecto

Existe el riesgo de un uso indebido de los fondos.

Recomendación

El Jefe Administrativo Financiero debe girar instrucciones a los encargados del manejo de los Fondos Rotativos, para que verifiquen que todos los cheques previo a ser girados, contenga la leyenda NO NEGOCIABLE, como medida de seguridad



para el control del movimiento financiero.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DA-028-2011, de fecha 14 de abril de 2011, el señor Jefe División Administración y Finanzas, manifiesta: “Hallazgo No. 1 Cheques sin impresión de leyenda No Negociable: En el programa 01 actividades centrales y el programa 011 servicios de formación profesional, se estableció que en el departamento de compras, región de occidente y delegación de Jutiapa del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, algunos cheques de las cuentas de Fondos Rotativos, no cuentan con la Leyenda de “NO NEGOCIABLE”.

Comentario

En las actividades financieras de la Sección de Compras, se emite cheque sin la leyenda No Negociable a nombre del jefe de la sección, para alimentar el fondo de caja chica. Tomando en cuenta las múltiples actividades, reuniones, comisiones y otros propios de la jefatura, en algunas oportunidades este se endosa al encargado del fondo rotativo para su cobro, en caso contrario, el servicio de apoyo en la compra de materiales y otros gastos de todas las unidades administrativas del Centro sede, no podrían realizarse, En los casos de la Región de Occidente y delegación de Jutiapa, ellos son los responsables directos del cumplimiento y verificación física de lo instruido en el normativo por medio del normativo del Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del Intecap y de la fiscalización y control del Departamento de Auditoría Interna y/o Auditoría Regional de la institución.

Descargo

La División de Administración y Finanzas no gira instrucciones constantemente a los encargados de unidades administrativas, regionales, centros y delegaciones, del manejo de cheques tomando en consideración que su cumplimiento está plasmado en el normativo vigente de Fondos Rotativos y Cajas Chicas y la actividad de fiscalización y control que ejecuta el Departamento de Auditoría Interna y/o auditoría regional”.

En oficio No. DJ-013-2011, de fecha 15 de abril de 2011 los señores, Delegado Departamental y Secretaria de Delegación, manifiestan: “ARGUMENTO DE DESCARGO:

A la Delegación de Jutiapa le fue asignado un fondo de caja chica por el valor de once mil quetzales (Q.11,000.00), el cual es utilizado única y exclusivamente para alimentar la referida caja chica, no así para efectuar pagos a favor de proveedores, utilizando para pagar gastos menores tales como servicios de energía eléctrica, agua, teléfono, combustible, viáticos y otros.



Cabe mencionar que los cheques son emitidos únicamente a nombre del Delegado Departamental o de la Secretaria de la Delegación, personas que tenemos firmas registradas.

Nuestra intención no es contravenir la prohibición de emitir cheques sin la frase “No negociable”, por tratarse de cheques que son utilizados exclusivamente para alimentar la caja chica asignada, en los cuales únicamente dos personas tenemos firma registrada, se omitió la frase no negociable, jamás daríamos un uso indebido al dinero asignado, toda vez que semanalmente se presentan las liquidaciones de caja chica a la Región Central, con su respectiva integración de fondos, en la cual se evidencia el objeto del gasto y la disponibilidad existente (saldo), sin que a la fecha se haya establecido alguna anomalía; es oportuno señalar que la referida liquidación es visada por el Departamento de Auditoría Interna, quien durante años no ha formulado ningún hallazgo o señalado anomalía al respecto.

Nuestra gestión siempre ha sido enmarcada dentro de las normas y procedimientos gubernamentales, siendo la primera vez que ésta delegación comete tal omisión, sin embargo, desde el momento en que se brindó la asesoría, se ha continuado dando estricto cumplimiento a lo regulado.

Por lo anterior, solicitamos se tengan por presentados los argumentos de descargo y en consecuencia se tenga por desvanecido el hallazgo dentro de la gestión como Delegado Departamental y Secretaria Departamental del INTECAP, durante el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, y en su oportunidad se dicte la resolución que en derecho corresponda declarando UNA HONESTA Y PROBA ADMINISTRACIÓN”.

En oficio No. DA-DC-001-2011, de fecha 15 de abril de 2011, los señores, Jefe Sección de Compras y Asistente Administrativo, manifiestan: “ARGUMENTO DE DESCARGO: En cumplimiento a la instrucción emanada por la División de Administración y Finanzas, en Memorando No. DA-DPP-074-2010, de fecha 15 de junio de 2010, donde se nos indica que a partir del 15 de julio del año 2010, se implementaría el módulo de fondos rotativos en el Sistema de Administración Financiera “SIAF”, requiriendo que a más tardar el día 5 de julio de 2010, se enviaran al Departamento de Auditoría Interna, las liquidaciones correspondiente al último fondo rotativo, así como realizar el depósito del saldo del fondo asignado a la cuenta No. 000-147601-9 INTECAP SEDE CENTRAL, por lo que se emitió el cheque No. 01409282 por un valor de noventa y seis mil novecientos cinco quetzales con veintidós centavos (Q.96,905.22), con pago a la orden de INTECAP SEDE CENTRAL, así mismo se emitió el cheque No. 01409283, por un valor de trescientos setenta y seis quetzales con un centavo (Q.376.01) correspondiente a



los intereses generados de enero a junio 2010, dichos cheques fueron ingresados con recibo de ingresos varios No. 713295 y 713297 respectivamente.

Con la implementación del módulo de fondos rotativos en el SIAF, a efecto de iniciar operaciones en el mismo, el 20 y 26 de julio de 2010, se emitieron los cheques Nros. 01409284 y 01409285 ambos por el valor de diez mil quetzales cada uno, a nombre de la administradora del fondo.

Sin el ánimo de contravenir la prohibición de emitir cheques sin la frase “No negociable” y con el afán de cumplir la liquidación de los fondos, esta administración por tratarse de cheques emitidos a nombre de la misma institución y de la administradora y responsable directa del fondo y que la gestión se hace dentro de las oficinas bancarias situadas en el edificio Sede Central de esta institución, se considero inapropiada la frase no negociable.

Por lo anterior, solicitamos se tengan por presentados los argumentos y pruebas de descargo y en consecuencia se tenga por desvanecido el hallazgo dentro de la gestión como Jefe y Asistente Administrativo ambos de la Sección de Compras del INTECAP, durante el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez".

En oficio No. J-ROC-023-2011, de fecha 13 de abril de 2011, los señores, Jefe División Regional Occidente y Asistente Administrativo, manifiestan: “En atención a los Oficios No. CGC-INTECAP-81 y 82-2011, de fecha 07 de abril del presente año, nos permitimos informarles que en los cheques que se emiten a través del fondo rotativo en el departamento de compras de la Región Occidente, se estampa el sello de NO NEGOCIABLE, tal y como lo indica el Normativo para el Sistema de Administración de Fondos Rotativos y Cajas Chicas del INTECAP.

Se reconoce que durante el año 2010, en esta División Regional se emitieron algunos cheques sin la frase NO NEGOCIABLE, por error involuntario durante su emisión.

Consideramos que el riesgo de pérdida de los valores emitidos en los cheques cuestionados, es cero, debido a que se emitieron a nombre de empresas legalmente constituidas de prestigio nacional, y que fueron entregados personalmente para cubrir el pago de servicios a los vehículos de la Institución y compras de insumos para el restaurante escuela.

Por lo tanto apelamos a su conocimiento y experiencia en el manejo de este caso, para que se juzgue con objetividad, tomando en cuenta que esta División es respetuosa de las leyes y del cumplimiento de normas y procedimientos



gubernamentales, y que este caso es un accidente administrativo debido a las prisas que se tienen por cumplir con los objetivos institucionales. Por lo tanto solicitamos que este hallazgo se deje sin efecto y se verifique nuevamente el procedimiento que utilizamos, en donde estamos conscientes de cumplir estrictamente con esta disposición, como siempre se ha realizado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de no haber atendido lo indicado en el normativo existente sobre la prohibición de emitir cheques sin la leyenda no negociable, por lo que los argumentos planteados por los responsables no desvanecen las deficiencias encontradas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Delegado Departamental y Secretaria; para el Jefe de Compras y Asistente Administrativo y para el Jefe División Regional A y Asistente Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

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

Condición

En el Programa 011 Servicios de Formación Profesional, se verificó que en la documentación de soporte presentada del proyecto de Ampliación del Centro de Capacitación Zacapa, según contrato No. GE-AL-033-2008, el Acta de Recepción número 13-2010, fue suscrita con fecha 06 de julio de 2010 y el Acta de Liquidación a la fecha no ha sido suscrita habiendo transcurrido 5 meses, lo que evidencia que no se cumplió con el plazo de 90 días según la ley, el valor total del contrato asciende a la cantidad sin IVA de Q1,953,814.28.

Criterio

El Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56 establece que “Inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato”.



Causa

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

Efecto

Mientras no se liquide la obra en mención, el valor reflejado en el rubro de construcciones en proceso, no permitirá presentar en la cuenta propiedad, planta y equipo, el valor real de este rubro y el aseguramiento correspondiente.

Recomendación

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

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha 15 de abril de 2011, los señores, Jefe Centro de Capacitación, Auditor Regional Oriente y Auxiliar de Ingeniería y Arquitectura, manifiestan: “Lo concerniente al hallazgo de cumplimiento No. 2 referente a la liquidación de la Ampliación del Centro de Zacapa, contrato GE-AL-033-2008, para lo cual presentamos la siguiente evidencia:

Para proceder a la liquidación de una obra de construcción se requiere como parte fundamental, el cálculo de sobrecostos definitivos, los cuales según artículo 3°. literal b) del reglamento de la Ley de Contrataciones, Acuerdo Gubernativo 1056-92, “La fluctuación será calculada para la fecha en la cual la estimación del trabajo debió haber sido ejecutada de acuerdo al programa de trabajo vigente, aunque la misma hubiese sido ejecutada posteriormente. Cuando haya incumplimiento por parte del contratista, no se reconocerán los sobrecostos que correspondan al periodo de desfase comprendido entre la fecha programada y la fecha de ejecución. Debe entenderse que el programa de trabajo será modificado cuando el atraso en la ejecución de la obra se deba a causas no imputables al contratista. También se podrá modificar el programa de trabajo, cuando se autoricen prorrogas al plazo contractual y cuando el supervisor ordene cambios en el orden de la ejecución de los renglones de trabajo”.

También agrega dicho reglamento siempre en el artículo 3 numeral e) “Transcurrido dicho periodo sin que el contratista haya presentado su solicitud de ajuste definitivo, el supervisor deberá calcularlo dentro de los (10) días calendario siguientes, para que si el ajuste fuere a favor del estado se deduzca”.

Dichos cálculos de sobrecostos definitivos fueron solicitados al supervisor de la obra, del departamento de diseño e infraestructura, en memorandos siguientes:



Memorando No. fecha Remitente
AI-ROR-07-2010 06/04/2010 Carolina Salazar
AI-ROR-07-2010 26/05/2010 Carolina Salazar
AI-ROR-07-2010 09/10/2010 Carolina Salazar
AI-ROR-07-2010 09/12/2010 Carolina Salazar
AI-244-2010 10/12/2010 Del Lic. Raúl Gallardo
AI-ROR-07-2011 25/02/2011 Carolina Salazar

De dichos cálculos no han sido recibidos por la Comisión Liquidadora, para proceder a revisarlos y darlos por validos para poder liquidar la obra de construcción".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que existe el acta de recepción y que a la fecha no se ha suscrito el acta de liquidación, observándose que se incumplió con el tiempo indicado que estipula la ley, por lo cual los argumentos presentados por los responsables no desvanecen las deficiencias encontradas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Jefe del Centro de Capacitación C, Auxiliar de Ingeniería y Arquitectura y Asistente Profesional (Integrantes de la Comisión Liquidadora), por la cantidad de Q58,614.43, para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de fianzas de fidelidad

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales y en el Programa 011 Servicios de Formación Profesional, los Centro de Capacitación de: Departamento de Diseño e Infraestructura, Departamento Técnico Pedagógico Región Central, Tecnológico Central, Retalhuleu, Coatepeque, Escuintla 1, Escuintla 2, Sololá; División Regional Occidente, en la evaluación de las Nóminas del Personal contratado bajo el renglón 011 y de los Fondos Rotativos, se determinó que los funcionarios y empleados, que están autorizados para firmar los cheques de los fondos, no caucionan fianza de fidelidad.



Criterio

El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva."

Causa

Esto se debe a que la división de Recursos Humanos no informa a las personas al momento de iniciar la función de dicho cargo que deben de caucionar fianza.

Efecto

Se corre el riesgo que al momento de ocurrir un siniestro, no es posible accionar las fianzas correspondientes, ocasionando menoscabo de los recursos del patrimonio del Instituto.

Recomendación

La División de Recursos Humanos, debe girar instrucciones a todos los empleados que manejen fondos o valores para que informen su responsabilidad ante dicha División, para que se proceda a realizar las gestiones pertinentes, y se les expida la fianza de fidelidad a los funcionarios y empleados responsables de dicha obligación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DA-028-2011, de fecha 14 de abril de 2011, el señor Jefe División Administración y Finanzas, manifiesta: "Hallazgo No. 3 Falta de fianzas de fidelidad No Aplica a esta División".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que algunas personas que tienen registro de firmas de cheques de Fondos Rotativos, no se les realiza el descuento de fianza de fidelidad, ya que la División de Administración y Finanzas encargada de la autorización de dicho registro según lo indicado en el Normativo interno, no da el aviso correspondiente a la División de Recursos Humanos, para que pueda realizarse el descuento 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 el Jefe División de Administración y Finanzas, por la cantidad de Q2,000.00.



Hallazgo No.5

Falta de controles provoca que no se nombren comisiones para Recepción y Liquidación de obras

Condición

En el Programa 01 Servicios de Formación Profesional, en la cuenta de Construcciones en Proceso, de los estados financieros del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, se detectó, que la Construcción del Muro Perimetral, Paso Techado, Demolición y Construcción de Baranda en bordillo, del Centro de Capacitación Guatemala 4, correspondiente al Contrato No. GE-AL-148-2008, de fecha de 15 de diciembre de 2008, suscrito entre el INTECAP y la empresa Diseño de Ingeniería y Arquitectura, Constructora DIA, dicha obra ya fue concluida y a la fecha no ha sido recepcionada ni liquidada, el valor total del contrato asciende a la cantidad sin IVA de Q215,445.21.

Criterio

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

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, artículo 55, Inspección y Recepción Final, establece: "Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldos deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. El supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, plazo dentro del cual si la obra no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que éste proceda a corregir las deficiencias, y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa superior de la entidad



correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada con tres miembros, con la que colaborarán el supervisor o su equivalente y el representante del contratista. Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta...”.

Causa

Inobservancia por parte de las autoridades del Instituto, al no girar instrucciones para su recepción y liquidación.

Efecto

Mientras no se recepcione y liquide la obra en mención, el valor reflejado en el rubro de construcciones en proceso, no permitirá presentar en la cuenta propiedad, planta y equipo, el valor real de este rubro y el aseguramiento correspondiente.

Recomendación

El Gerente debe, girar instrucciones para que se conforme la comisión receptora y liquidadora, para darle cumplimiento a lo establecido en la Ley.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DI-041-2011, de fecha 11 de abril de 2011, el señor Jefe Departamento de Diseño e Infraestructura, manifiesta: “En base a su oficio No. CGC-INTECAP-94-2011 de fecha 7 de abril del 2011, le presento la documentación de descargo respecto al hallazgo de cumplimiento que se estableció como resultado de la auditoría del período del 01 de enero al 31-12-2010.

En dicha información le estoy adjuntando copia de mi oficio DI-037-2011 de fecha 31 de marzo de 2011 entregado a ustedes el 31 de marzo de 2011, en donde estoy adjuntando toda la información correspondiente al contrato No. GE-AL-148-2008 suscrito entre el INTECAP y la Empresa Diseño de Ingeniería y Arquitectura Constructora Día que a la fecha no ha sido liquidado”.

En Nota s/n, de fecha 14 de abril de 2011, el señor Luis Fernando Azurdia Quitero, manifiesta: “Al respecto me permito hacer de su conocimiento que en el tiempo en que la obra a que hace referencia en su oficio recibido estuvo bajo mi cargo, se hicieron las diligencias que fueron pertinentes, de acuerdo al avance que se registro durante su desarrollo del contrato No. GE-AL-148-2008.



De acuerdo a las funciones inherentes al cargo que desempeñe como auxiliar de Ingeniería y Arquitectura del Instituto Técnico de Capacitación INTECAP, considero que se cumplió con cualquier trámite que debería haberse efectuado siempre y cuando se cumpliera con todos los requisitos necesarios para ello.

En el caso que nos ocupa y según se establece en el decreto 57-92, del Congreso de la República de Guatemala mencionado en su oficio, en el artículo 55 Inspección y Recepción Final:

“Cuando la obra este terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldos deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución. El supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles..... y si los trabajos estuvieren correctamente concluidos, el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativo superior de la entidad correspondiente, la que dentro de los cinco (5) días siguientes, nombrara la Comisión Receptora y Liquidadora.....”: para realizar en el tiempo estipulado el informe pormenorizado en el que deberá constatar que los trabajos estén correctamente concluidos, si este fuera el caso, y se siga el trámite correspondiente, para que se nombre la comisión receptora y Liquidadora, antes debe cumplirse con los requisitos que se establece en dicho Artículo 55 como lo es la constitución de las fianzas de conservación de obra y de Saldos Deudores a que esta obligado el contratista según el Contrato suscrito, documentos que deberá presentar conjuntamente con la nota de aviso de conclusión de los trabajos para que el trámite siga su curso según lo establecido en el artículo en mención.

En el presente caso mi renuncia al cargo surtió sus efectos a partir de la fecha 1 de julio de 2009 y hasta ese momento y hasta ese momento, los requisitos apuntados anteriormente NO se habían cumplido a cabalidad a fin de que pudiera elaborarse por mi parte el informe pormenorizado que establece el trámite a seguir.

Y como es de su conocimiento, en su momento dicha obra se vio afectada por los sucesos que ocasionaron que el muro colapsara por las razones que observó el especialista en suelos, Ing. Erick José Rodas Aldana (Col. No. 6766), lo que según tengo conocimiento, ocasionó que la Auditoria detuviera cualquier trámite que tuviera que ver con la empresa constructora del mismo, hasta donde pude enterarme mientras aún trabajaba en INTECAP.

De cualquier otro trámite posterior a mi retiro de esa Institución, no estoy



enterado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que por la ausencia de controles preventivos, no se ha dado cumplimiento a lo estipulado en las leyes existentes, en cuanto a plazos para recepción y liquidación de obras, por lo que los argumentos presentados por los responsables no desvanecen las deficiencias encontradas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Jefe Departamento de Diseño e Infraestructura y Auxiliar de Ingeniería y Arquitectura, por la cantidad de Q2,154.45, 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	JORGE ARTURO JIMENEZ DIAZ	GERENTE	01/01/2010	31/12/2010
2	RAUL ANTONIO GALLARDO CORADO	JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2010	31/12/2010
3	CESAR AUGUSTO XICON QUEXEL	JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	01/01/2010	31/12/2010
4	EDGAR DEANY BARRIOS LOPEZ	JEFE DIVISION TECNICA	01/01/2010	31/12/2010
5	HUMBERTO EMILIO AGUILERA VIZCARRA	JEFE DIVISION REGIONAL "A"	01/01/2010	31/12/2010
6	GONZALO PEREZ IXCHOP	JEFE DIVISION REGIONAL "A"	01/01/2010	31/12/2010
7	EUGENIO TORRES Y TORRES	JEFE DIVISION REGIONAL "A"	01/01/2010	31/12/2010
8	ARNALDO ADEMAR ALVARADO CIFUENTES	JEFE DIVISION REGIONAL "B"	01/01/2010	31/12/2010
9	BRENILDA DINORA MORAN MALDONADO	JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL	01/01/2010	31/12/2010
10	PEDRO ANTONIO CISNEROS ORTIZ	JEFE DIVISION DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
11	SANDRA LILIANA ALDANA RODAS DE SAMAYOA	JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
12	HECTOR ENRIQUE FIGUEROA PEÑATE	SECRETARIO GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
13	DAVID ARNOLDO LEPE CERVANTES	JEFE DEPARTAMENTO DE DISEÑO E INFRAESTRUCTURA	01/01/2010	31/12/2010
14	CIRIACO UMUL UMUL	JEFE DE DEPARTAMENTO SECTORIAL	01/01/2010	31/12/2010
15	EDWIN ARTURO MORALES PAIZ	JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	01/01/2010	31/12/2010
16	WALTER VINICIO MORLES PAZOS	JEFE DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	01/01/2010	31/12/2010
17	JUAN MIGUEL ORRIOLS CÁRDENAS	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
18	ALBA ORLENDA RAMIREZ ZUÑIGA DE PEÑA	JEFE DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010
19	HORACIO OLIVERIO SECAIRA MORALES	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
20	FLORIDALMA ETELVINA CALDERON ALVARADO DE MONZON	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2010	31/12/2010
21	SANDRA PATRICIA ALTALEF RODRÍGUEZ DE CASTRO	JEFE DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
22	ELMER OSWALDO ZELADA MOREIRA	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION A	01/01/2010	31/12/2010
23	CRISTOBAL ANIBAL MAYORGA CAJAS	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION A	01/01/2010	31/12/2010
24	FRANCISCO SAGASTUME ALDECOA	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B	01/01/2010	31/12/2010



25	LUIS ROBERTO MAZARIEGOS GOMEZ	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B	01/01/2010	31/12/2010
26	MARIO RENE GUZMAN DEL CID	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B	01/01/2010	31/12/2010
27	VICTOR GUSTAVO MENDEZ SOTOJ	JEFE DEPARTAMENTO SERVICIOS DIRECTOS AL CLIENTE	01/01/2010	31/12/2010
28	JOSE ARIEL CORLETO RIVERA	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B	01/01/2010	31/12/2010
29	HECTOR ROBERTO BARRIOS MORALES	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B	01/01/2010	31/12/2010
30	MARIO ROBERTO ROSSALES HERNANDEZ	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B	01/01/2010	31/12/2010
31	FRANCISCO RANFERI MALDONADO MERIDA	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION B	01/01/2010	31/12/2010
32	EDGAR RICARDO MENDEZ VELA	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C	01/01/2010	31/12/2010
33	MIRIAM YOLANDA LOPEZ BARRIENTOS	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C	01/01/2010	31/12/2010
34	JOSE RICARDO RUBIO GONZALEZ	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C	01/01/2010	31/12/2010
35	MARTHA STALINOVA POZUELOS PONCE DE ROMERO	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C	01/01/2010	31/12/2010
36	GUSTAVO ADOLFO MENDIZABAL	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C	01/01/2010	31/12/2010
37	JUANA ESPERANZA LOPEZ SIGÜENZA	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C	01/01/2010	31/12/2010
38	VICTOR HUGO LOPEZ ZALDAÑA	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C	01/01/2010	31/12/2010
39	MARIO GONZALO LOPEZ SILVESTRE	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C	01/01/2010	31/12/2010
40	EDILBERTO DEMBER QUIQUIVIX MORALES	JEFE DE CENTRO DE CAPACITACION C	01/01/2010	31/12/2010
41	RAFAEL VICENTE ALVAREZ NAJERA	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	28/02/2010
42	MAYNOR ESTURADO CHAVEZ CUPER	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/08/2010
43	ROMAN DE JESUS DONIS GARCIA	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/12/2010
44	LUIS RENE MARTINEZ MORALES	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/12/2010
45	SONIA BEATRIZ MUÑOZ SAENZ	JEFE DE TALLER	01/01/2010	31/12/2010
46	VICTOR HUGO TEJEDA POMA	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/12/2010
47	JORGE AJQUILL YOOL	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/12/2010
48	FREDY ROBERTO DIAZ MONT	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/12/2010
49	EDGAR FERNANDO GRANADOS MERIDA	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/12/2010



50	ARMANDO MODESTO HERNANDEZ GOMEZ	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/12/2010
51	MIGUEL ENRIQUE DIAZ CARDONA	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/12/2010
52	GRISEL MARIEL SOLIS JIMENEZ	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	31/12/2010
53	ANGEL MARIO GARCIA MORALES	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/01/2010	15/08/2010
54	ZOILA VIRGINIA SAGASTUME SOLIS	ASISTENTE DE PROFESIONAL	01/01/2010	31/12/2010
55	CESAR AUGUSTO GONZALEZ CHACLAN	JEFE DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
56	AMBROSIO LARIOS RAMÍREZ	DELEGADO DEPARTAMENTAL	01/10/2010	31/12/2010
57	VICTOR MANUEL SANTOS CIFUENTES	DELEGADO DEPARTAMENTAL	16/10/2010	31/12/2010
58	YASAIRA DEL ROSARIO HERRARTE OLIVA DE CONTRERAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/10/2010	31/12/2010
59	CARLOS ANTONIO GONZALEZ CASTRO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/10/2010	31/12/2010
60	SANDRA GRICELDA ARIAS ARGUETA	AUXILIAR FINANCIERO	01/10/2010	31/12/2010
61	ALMA AURORA ZUÑIGA QUIÑONEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/10/2010	31/12/2010
62	MARINA GONZALEZ FLORES	SECRETARIA	01/01/2010	31/12/2010
63	AURORA ROCIO CABRERA ORDOÑEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010
64	RAFAEL DOMINGO SOYOS NOJ	AUXILIAR DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA	01/01/2010	31/12/2010
65	CAROLINA ELIZABETH SALAZAR HERNANDEZ	ASISTENTE PROFESIONAL	01/01/2010	31/12/2010
66	CARLOS HUMBERTO MIRANDA MUÑOZ	CONSULTOR EN FORMACIÓN I	01/01/2010	31/12/2010
67	MARLYN MARIBEL MANCILLA SEP DE MONZON	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010
68	FIDELINA JUAREZ PEREZ	AUXILIAR FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE
LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

Organizar el descanso, la educación cultural, la educación física de los trabajadores durante su tiempo libre, utilizando todas las formas de recreación y aprovechamiento del tiempo libre; desarrollar planes de mejoramiento de la economía doméstica y de la vida familiar de los trabajadores; establecer y financiar centros vacacionales, jardines para trabajadores, centros sociales y deportivos, así como llevar a cabo cualquier otra actividad para recreación de los trabajadores privados y organizar una propaganda activa y eficaz, afín de educar a la opinión a favor de la buena utilización del tiempo libre por los trabajadores.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General; Efectivo y Equivalentes e Inversiones Financieras, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la ejecución de los Programas; Actividades Centrales y Recreación de los Trabajadores, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo, 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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos monetarios en nueve cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010 según reportes de la administración refleja la cantidad de Q4,653,568.27.

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

Inversiones Financieras

Se confirmó que la Institución no cuenta con un Comité de Inversiones. Las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo a las cotizaciones realizadas por la Gerencia Financiera, las cuales al 31 de diciembre de 2010, ascendieron a Q627,444,000.00.

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

Estado de Resultados

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

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q.520,000,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la



cantidad de Q45,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q565,000,000.00, según acuerdo gubernativo No. 368-2009 del 30 de diciembre de 2009 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y Acuerdo Gubernativo N. 125-2010 de fecha 27 de abril de 2010, para el ejercicio fiscal 2010.

Los ingresos ascendieron a la cantidad de Q455,939,715.65 recaudados y registrados en el rubro de Ingresos Propios al 31 de diciembre de 2010, integrados por: Impuesto Decreto 1528 Q213,950,627.14; Hospedaje y otros arrendamientos Q47,818,671.67; Otros ingresos Q474,159.23; Alimentos, bebidas y souvenirs Q91,205,412.01; Otros servicios Q55,070,016.69 e Intereses por depósitos Q47,420,828.91.

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

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010 ascendió a la cantidad de Q.520,000,000.00, se realizó una ampliación presupuestaria por la cantidad de Q45,000,000.00, para hacer un presupuesto vigente de Q565,000,000.00, que representa un 62%, ejecutándose la cantidad de Q351,948,528.13 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Actividades de Recreación y 99 Partidas no Asignables, de los cuales el programa 11 Actividades de Recreación es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 93 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras.

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



Plan Anual de Auditoría

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

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras Expres, generados al 31 de diciembre de 2010, se adjudicaron 45 eventos.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La institución no registra en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública, SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo, debido a que dichos proyectos son financiados con aportes del Sector Privado y por ingresos propios, provenientes de su gestión, por consiguiente, no son proyectos de obra pública que deban ser conocidos por la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia, SEGEPLAN, ni ingresados en el SNIP.

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

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

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, al 31 de diciembre de 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.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de la Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, al 31 de diciembre de 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



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

Página No. 1

BALANCE GENERAL

Al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

CUENTAS	NOTAS	MONTO
ACTIVO		
CORRIENTE		
Efectivo y Equivalentes	1	4,653,568.27
Inversiones Financieras	2	627,444,000.00
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	3	1,140,519.73
Materias Primas, Materiales y Suministros	4	30,627,925.06
Bienes en Tránsito	5	255,044.67
Suma del Activo Corriente		664,121,057.73
NO CORRIENTE		
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	6	1,132,257,758.78
Suma del Activo No Corriente		1,132,257,758.78
TOTAL DEL ACTIVO		1,796,378,816.51
PASIVO		
CORRIENTE		
Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	7	2,437,422.51
Gastos del Personal a Pagar	8	2,910,617.51
Fondos de Terceros	9	1,922,241.30
TOTAL DEL PASIVO		7,270,281.32
PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
Capital o Patrimonio Institucional		825,471,389.01
Resultado del Ejercicio		184,368,311.56
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores		779,268,834.62
TOTAL PATRIMONIO INSTITUCIONAL		1,789,108,535.19
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO		1,796,378,816.51

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


Elaboró **ABEL ÁLVAREZ MARROQUÍN**
Subjefe de Contabilidad




Revisó Lic. **GERBEN G. PAREDES LÓPEZ**
Jefe de Contabilidad


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




Autorizó **MIRIAM BOLAÑOS MORALES**
Gerente Financiero


MANUEL VALDEZ BERTHET
Gerente General





ESTADO DE RESULTADOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

CUENTAS	MONTO
INGRESOS	
INGRESOS CORRIENTES	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
Tasas	213,950,627.14
Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	47,818,671.67
Otros Ingresos no Tributarios	474,159.23
Suma Ingresos No Tributarios	262,243,458.04
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	
Bienes	91,205,412.01
Servicios	55,070,016.69
Suma Venta de Bienes y Servicios	146,275,428.70
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	
Intereses	47,420,828.91
Suma Intereses y Otras Rentas	47,420,828.91
OTROS INGRESOS	
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	
Otros Ingresos de Operación	24,512.97
Suma otros Ingresos	24,512.97
TOTAL INGRESOS	455,964,228.62
EGRESOS	
GASTOS CORRIENTES	
GASTOS DE CONSUMO	
Remuneraciones	134,071,453.95
Bienes y Servicios	113,963,215.90
Depreciación y Amortización	22,051,232.66
Suma Gastos de Consumo	270,085,902.51
INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	
Otros Alquileres	39,465.64
Suma Intereses, Comisiones y Otras Rentas	39,465.64
OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	
Otras Pérdidas	86,173.91
Suma Otras Pérdidas	86,173.91
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	
Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,384,375.00
Suma Transferencias Corrientes Otorgadas	1,384,375.00
TOTAL EGRESOS	271,595,917.06
RESULTADO DEL EJERCICIO	184,368,311.56

Elaboró **ABEL ALVAREZ MARROQUÍN**
Subjefe de Contabilidad



Revisó Lic. **GERBER G. PAREDES LÓPEZ**
Jefe de Contabilidad

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



Autorizó **MIRIAM BOLAÑOS MORALES**
Gerente Financiero



MANUEL VALDEZ BERTHET
Gerente General





Resumen de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

INGRESOS

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	%	SALDO POR DEVENGAR	DEVENGADO DICIEMBRE
Ingresos No Tributarios					
Tasas	198,000,000.00	213,950,627.14	108%	(15,950,627.14)	18,423,886.12
Arendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	45,800,000.00	47,818,671.67	104%	(2,018,671.67)	8,625,084.56
Otros Ingresos No Tributarios	-	474,159.23		(474,159.23)	108,929.00
Venta de Bienes y Servicios de la Admón. Pública					
Bienes	104,844,000.00	91,205,412.01	87%	13,638,587.99	16,939,590.12
Servicios	50,556,000.00	55,070,016.69	109%	(4,514,016.69)	10,626,240.54
Rentas de Propiedad					
Intereses	25,800,000.00	47,420,828.91	184%	(21,620,828.91)	4,814,414.75
Disminución de Otros Activos Financieros					
Disminución de Disponibilidades	140,000,000.00	-	0%	140,000,000.00	-
TOTALES	565,000,000.00	455,939,715.65	81%	109,060,284.35	59,538,145.09

EGRESOS

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	%	SALDO POR DEVENGAR	DEVENGADO DICIEMBRE
Programa Actividades Centrales					
Actividades Centrales	41,775,000.00	26,283,112.01	63%	15,491,887.99	3,204,752.75
Programa Actividades de Recreación					
Actividades de Recreación	358,800,000.00	204,759,110.39	57%	154,040,889.61	30,686,332.57
Actividades de Operación	63,000,000.00	38,886,346.02	62%	24,113,653.98	8,083,828.29
Obra: Construcción de Centros Recreativos	101,400,000.00	82,019,959.71	81%	19,380,040.29	6,039,217.05
Programa Partidas no Asignables a Programas					
Actividades Centrales	25,000.00	-	0%	25,000.00	-
TOTALES	565,000,000.00	351,948,528.13	62%	213,051,471.87	48,014,130.66

COMPARACIÓN ENTRE INGRESOS Y EGRESOS

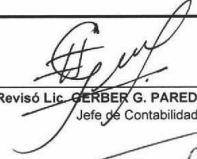
Superávit Presupuestal al 31 de diciembre de 2,010 **103,991,187.52**

MÁS/MENOS AJUSTES CONTABLES Y FINANCIEROS

Ingresos a Inventario	109,005,956.21
Propiedad, Planta y Equipo	21,371,854.82
Construcciones en Proceso	43,802,269.08
Ingresos por Alta de Bienes	24,512.97
Materias Primas, Materiales y Suministros Consumidos	(71,690,062.47)
Egresos por Baja de Bienes	(86,173.91)
Depreciación año 2010	(22,051,232.66)
Resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2,010	184,368,311.56


Elaboró **ABEL ALVAREZ MARROQUÍN**
Subjefe de Contabilidad





Revisó Lic. **GERBER G. PAREDES LÓPEZ**
Jefe de Contabilidad


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


Autorizó **MIRIAM BOLAÑOS MORALES**
Gerente Financiero




MANUEL VALDEZ BERTHEL
Gerente General

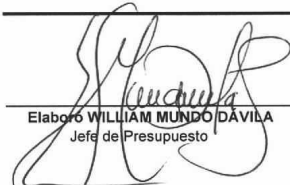




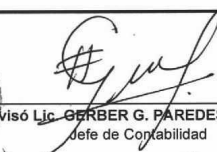
Ejecución Presupuestaria de Ingresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

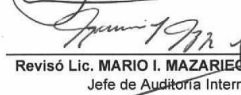
(Cifras expresadas en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR	DEVENGADO DICIEMBRE
INGRESOS PROPIOS				
Ingresos No Tributarios	243,800,000.00	262,243,458.04	(18,443,458.04)	27,157,899.68
Tasas	198,000,000.00	213,950,627.14	(15,950,627.14)	18,423,886.12
Impuesto Decreto 1528	198,000,000.00	213,950,627.14	(15,950,627.14)	18,423,886.12
Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	45,800,000.00	47,818,671.67	(2,018,671.67)	8,625,084.56
Hospedaje y otros Arrendamientos	45,800,000.00	47,818,671.67	(2,018,671.67)	8,625,084.56
Otros Ingresos No Tributarios	-	474,159.23	(474,159.23)	108,929.00
Otros Ingresos No Tributarios	-	474,159.23	(474,159.23)	108,929.00
Venta de Bienes y Servicios de la Admón. Pública	155,400,000.00	146,275,428.70	9,124,571.30	27,565,830.66
Venta de Bienes	104,844,000.00	91,205,412.01	13,638,587.99	16,939,590.12
Alimentos, Bebidas y Souvenirs	104,844,000.00	91,205,412.01	13,638,587.99	16,939,590.12
Venta de Servicios	50,556,000.00	55,070,016.69	(4,514,016.69)	10,626,240.54
Otros Servicios	50,556,000.00	55,070,016.69	(4,514,016.69)	10,626,240.54
Rentas de Propiedad	25,800,000.00	47,420,828.91	(21,620,828.91)	4,814,414.75
Intereses	25,800,000.00	47,420,828.91	(21,620,828.91)	4,814,414.75
Por depósitos	25,800,000.00	47,420,828.91	(21,620,828.91)	4,814,414.75
Sub-total	425,000,000.00	455,939,715.65	(30,939,715.65)	59,538,145.09
INGRESOS DE CAPITAL				
Disminución de Otros Activos Financieros	140,000,000.00	-	140,000,000.00	-
Disminución de Disponibilidades	140,000,000.00	-	140,000,000.00	-
Disminución de Caja y Bancos	140,000,000.00	-	140,000,000.00	-
TOTALES	565,000,000.00	455,939,715.65	109,060,284.35	59,538,145.09


Elaboró **WILLIAM MUNDO DÁVILA**
Jefe de Presupuesto




Revisó Lic. **GERBER G. PAREDES LÓPEZ**
Jefe de Contabilidad


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


Autorizó **MIRIAM BOLANOS MORALES**
Gerente Financiero




MANUEL VALDEZ BÉRTHET
Gerente General



Ejecución Presupuestaria de Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR	DEVENGADO DICIEMBRE
Programa Actividades Centrales	41,775,000.00	26,283,112.01	15,491,887.99	3,204,752.75
Actividades Centrales	41,775,000.00	26,283,112.01	15,491,887.99	3,204,752.75
Servicios Personales	20,376,118.00	16,490,819.54	3,885,298.46	2,260,953.17
Servicios No Personales	8,412,000.00	4,738,565.11	3,673,434.89	520,869.27
Materiales y Suministros	6,344,000.00	2,236,562.85	4,107,437.15	192,264.68
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	1,890,000.00	310,127.60	1,579,872.40	30,313.50
Transferencias Corrientes	2,679,750.00	2,507,036.91	172,713.09	200,352.13
Asignaciones Globales	2,073,132.00	-	2,073,132.00	-
Programa Actividades de Recreación	523,200,000.00	325,665,416.12	197,534,583.88	44,809,377.91
Actividades de Recreación	358,800,000.00	204,769,110.39	154,040,889.61	30,686,332.57
Servicios Personales	162,904,720.00	112,594,524.36	50,310,195.64	15,890,658.19
Servicios No Personales	60,168,000.00	37,574,053.96	22,593,946.04	8,002,007.49
Materiales y Suministros	62,116,000.00	29,738,277.85	32,377,722.15	4,270,785.14
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	66,410,000.00	20,988,806.08	45,421,193.92	2,047,611.71
Transferencias Corrientes	5,896,000.00	3,863,448.14	2,032,551.86	475,270.04
Asignaciones Globales	1,305,280.00	-	1,305,280.00	-
Actividades de Operación	63,000,000.00	38,886,346.02	24,113,653.98	8,083,828.29
Materiales y Suministros	63,000,000.00	38,886,346.02	24,113,653.98	8,083,828.29
Obra: Construcción de Centros Recreativos	101,400,000.00	82,019,959.71	19,380,040.29	6,039,217.05
Servicios Personales	39,273,567.00	34,296,080.07	4,977,486.93	2,184,748.35
Servicios No Personales	7,085,000.00	5,549,479.09	1,535,520.91	973,526.20
Materiales y Suministros	47,440,000.00	38,144,769.49	9,295,230.51	1,843,986.09
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	1,600,000.00	72,921.14	1,527,078.86	-
Transferencias Corrientes	5,990,000.00	3,956,709.92	2,033,290.08	1,036,956.41
Asignaciones Globales	11,433.00	-	11,433.00	-
Programa Partidas no Asignables a Programas	25,000.00	-	25,000.00	-
Actividades Centrales	25,000.00	-	25,000.00	-
Transferencias Corrientes	25,000.00	-	25,000.00	-
TOTALES	565,000,000.00	351,948,528.13	213,051,471.87	48,014,130.66




Elaboró **WILLIAM MUNDO DAVILA**
Jefe de Presupuestos

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

Revisó Lic. **GERBER G. PAREDES LÓPEZ**
Jefe de Contabilidad

Autorizó **MIRIAM BOLAÑOS MORALES**
Gerente Financiero

MANUEL VALDEZ BERTUCCI
Gerente General


Notas a los Estados Financieros

Página No. 8



**INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES
DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA**
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

NOTA 1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES

Caja Principal		Monto	%
El valor expresado en el Balance General, corresponde al saldo de efectivo no depositado por los Parques Recreativos, Hostales y Oficinas Centrales al 31 de diciembre 2010.		228,886.44	5
Bancos			
El valor expresado en el Balance General, corresponde a los valores en Cuentas de Depósitos Monetarios, en los distintos bancos del Sistema Financiero Nacional.			
Cuenta Monetaria		Monto	%
Banco Industrial, S.A.	011-091605-6	2,726,462.34	
Banco Industrial, S.A.	000-000223-8	237,041.91	
Banco Industrial, S.A.	000-149308-9	214,912.48	
Banco Industrial, S.A.	000-009325-2	31,077.15	
Suma Banco Industrial, S.A.		3,209,483.88	
Banco de América Central, S.A.	90-001318-6	461,564.24	
Banco de América Central, S.A.	90-027462-2	29,094.37	
Suma Banco de América Central, S.A.		490,658.61	
Banco Citibank de Guatemala, S.A	202-320-01000210-7	165,119.33	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	30-33-33542-5	32,292.13	
Banco G&T Continental, S.A.	0150133957	529,127.88	
Total Cuentas Monetarias		4,426,681.83	95
Total Efectivo y Equivalentes		4,655,568.27	100

NOTA 2 INVERSIONES FINANCIERAS

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

Banco Emisor	Clase de Título	No. de Título	Tasa de Rendimiento	Plazo	Vencimiento	Monto	%
Banco Industrial, S.A.	Certificado Plazo Fijo	136988	8.00%	12 meses	26/10/11	115,000,000.00	
Banco Industrial, S.A.	Certificado Plazo a la Vista	144352	7.50%	12 meses	26/10/11	24,040,000.00	
Banco Industrial, S.A.	C. de C. Bonos Hipotecarios	72077	8.25%	12 meses	15/04/11	15,900,000.00	
Banco Industrial, S.A.	Bonos Bancarios	71817	8.25%	12 meses	05/04/11	58,700,000.00	
Banco Industrial, S.A.	Bonos Bancarios	71818	8.25%	12 meses	05/04/11	37,500,000.00	
Banco Industrial, S.A.	C. de C. Bonos Hipotecarios	71815	8.25%	12 meses	05/04/11	75,000.00	
Banco Industrial, S.A.	C. de C. Bonos Hipotecarios	71816	8.25%	12 meses	05/04/11	60,000.00	
Banco Industrial, S.A.	Certificado Plazo Fijo	142393	8.50%	367 días	13/02/11	15,000,000.00	
Banco Industrial, S.A.	C. de C. Bonos Hipotecarios	71179	8.50%	12 meses	11/02/11	10,490,000.00	
Banco Industrial, S.A.	C. de C. Bonos Hipotecarios	70991	8.50%	12 meses	31/01/11	51,050,000.00	
Banco Industrial, S.A.	Certificado Plazo Fijo	130084	8.50%	12 meses	13/01/11	10,000,000.00	
Banco Industrial, S.A.	Certificado Plazo Fijo	139079	8.50%	12 meses	11/01/11	15,000,000.00	
Suma Banco Industrial, S. A.						353,315,000.00	56
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	358924	8.00%	365 días	06/12/11	15,500,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	358914	8.00%	365 días	29/11/11	14,500,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	349340	8.00%	365 días	08/11/11	11,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	349513	8.00%	182 días	27/03/11	31,500,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	349520	8.00%	180 días	19/03/11	25,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	349523	8.00%	182 días	06/03/11	14,600,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	349525	8.00%	182 días	09/03/11	14,250,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	349524	8.00%	182 días	06/03/11	10,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	269979	8.00%	180 días	02/02/11	15,000,000.00	
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Certificado Plazo Fijo	335789	8.00%	180 días	02/02/11	15,800,000.00	
Suma Banco de Desarrollo Rural, S. A.						167,150,000.00	27
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	155517	8.00%	12 meses	05/06/11	10,000,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	153474	8.00%	12 meses	09/05/11	5,000,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	153009	8.00%	12 meses	10/04/11	16,000,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	153026	8.25%	12 meses	11/03/11	10,000,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	142739	8.25%	12 meses	05/03/11	15,400,000.00	
Banco G&T Continental, S.A.	Certificado Plazo Fijo	146919	8.50%	12 meses	09/02/11	16,000,000.00	
Suma Banco G&T Continental, S. A.						72,400,000.00	11
Banco Agromercantil, S. A.	Certificado Plazo Fijo	12724	8.00%	360 días	15/12/11	24,579,000.00	
Banco Agromercantil, S. A.	Certificado Plazo Fijo	8865	8.25%	12 meses	09/04/11	10,000,000.00	
Suma Banco Agromercantil, S. A.						34,579,000.00	6
Total Inversiones Financieras						627,444,000.00	100





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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

NOTA 3 CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Cuentas Comerciales a Cobrar a Corto Plazo

Nombre	Monto	%
Compañía de Procesamiento de Medios de Pago de Guatemala, Sociedad Anónima	219,526.50	
Fundación Tecnológica	81,758.20	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	32,980.92	
Total	334,265.62	29

Cuentas por Liquidar Varias

Descripción	Monto	%
Thyssenkrupp Elevadores, Sociedad Anónima	372,557.50	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	223,816.94	
Seguros Universales, Sociedad Anónima	128,641.67	
Compañía Guatemalteca de Maquinaria, Sociedad Anónima	71,306.00	
Total	796,322.11	70

Cuentas por Cobrar Huéspedes

Descripción	Monto	%
Saldo de movimiento constante, ya que este sirve para llevar registro de los cargos a huéspedes de los Hostales, que serán cancelados al momento de retirarse.	9,932.00	1
Total Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1,140,519.73	100

NOTA 4 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción	Monto	%
Bodega de Almacenaje y despacho hacia los Parques Recreativos y Departamento de Construcción	3,492,189.05	11
Bodega de Materias Primas para la elaboración de alimentos y bebidas para la venta	3,908,583.29	13
Bodegas de Souvenirs para la venta	4,555,928.08	15
Bodegas de Materiales y Suministros para funcionamiento y Construcciones en Proceso	18,671,224.64	61
Total de Materias Primas, Materiales y Suministros	30,627,925.06	100

NOTA 5 BIENES EN TRÁNSITO

Descripción	Monto	%
Zebec of North American, Inc.	107,827.58	
Fun Express	79,468.07	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	42,674.73	
Total Bienes en Tránsito	229,970.38	90

Gastos Pagados por Anticipado

Descripción	Monto	%
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	25,074.29	
Total Pagos por Anticipado	25,074.29	10
Total Bienes en Tránsito	255,044.67	100

NOTA 6 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Descripción	Monto	%
Edificios e Instalaciones	921,552,982.70	81
Maquinaria y Equipo	314,303,459.45	28
Tierras y Terrenos	11,336,253.90	1
Construcciones en Proceso	67,086,870.29	6
Equipo Militar y de Seguridad	286,639.69	0
Animales	184,962.15	0
Otros Activos Fijos	77,373,545.93	7
Depreciaciones Acumuladas	(259,868,955.33)	-23
Total Propiedad, Planta y Equipo	1,132,257,758.76	100

NOTA 7 CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO

Beneficiario	Monto	%
Instituto Nacional de Electrificación	1,577,238.82	65
Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima	532,280.26	22
Administrador del Mercado Mayorista	327,903.43	13
Total Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo	2,437,422.51	100

NOTA 8 GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Descripción	Monto	%
Por concepto de Vacaciones, Bono Catorce y Aguinaldo en Liquidaciones Laborales	4,768.70	0
Total Sueldos y Jornales a Pagar	4,768.70	

Aportes Patronales a Pagar

Descripción	Monto	%
Por concepto de Cuota Patronal del IGSS	1,001,929.09	35
Total Aportes Patronales a Pagar	1,001,929.09	

Jubilaciones y Pensiones a Pagar

Descripción	Monto	%
Por concepto de Indemnizaciones al personal en Liquidaciones Laborales	34,421.73	1
Total Jubilaciones y Pensiones a Pagar	34,421.73	





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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

Retenciones a Pagar

Descripción	Monto	%
Préstamos Banco de los Trabajadores, Sociedad Anónima	494,931.28	
Cuota Laboral IGSS	453,353.74	
Retenciones Judiciales	394,486.88	
Ministerio de Trabajo Decreto 81-70	275,631.58	
Impuesto al Valor Agregado	151,241.87	
Impuesto sobre la Renta	85,007.33	
Varios (cuentas con saldo menor a Q50,000.00)	14,845.31	
Total Retenciones a Pagar	1,869,497.99	64
Total Gastos del Personal a Pagar	2,910,617.61	100

NOTA 9 FONDOS DE TERCEROS

Descripción	Monto	%
Fondos de Terceros IRTRA	86,166.07	5
Anticipos por Arrendamientos	1,619,955.94	84
Anticipos por Venta de Bienes	140,142.00	7
Anticipos por Servicios	51,373.00	3
Fondo Planillas de Construcción	24,604.29	1
Total Fondos de Terceros	1,922,241.30	100

NOTA 10 AUMENTO INVERSIONES FINANCIERAS

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

Banco Emisor	Aumento	Disminución	Variación
Banco Industrial, Sociedad Anónima	606,495,000.00	574,374,000.00	32,121,000.00
Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima	293,300,000.00	252,300,000.00	41,000,000.00
Banco Agrorcomercantil, Sociedad Anónima	34,579,000.00	15,000,000.00	19,579,000.00
Banco G&T Continental, Sociedad Anónima	72,400,000.00	58,400,000.00	16,000,000.00
Total Aumento Inversiones Financieras			108,700,000.00

Elaboró ABEL ALVAREZ MARROQUIN
Subjefe de Contabilidad



Revisó Lic. GERBER G. PAREDES LÓPEZ
Jefe de Contabilidad

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



MANUEL VALDEZ BERTIET
Gerente General



Autorizó MIRIAM BOLAÑOS MORALES
Gerente Financiero





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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

NOTA 11 INTERESES

El valor expresado en el Estado de Resultados, corresponde a los intereses que han generado las cuentas de depósitos monetarios e inversiones financieras, realizadas en los bancos del Sistema Financiero Nacional.

Description	Monto	%
Intereses sobre Depósitos de Ahorro	684,469.45	1
Intereses sobre Depósitos a Plazo Fijo	46,736,359.46	99
Total Intereses	47,420,828.91	100

En los intereses sobre Depósitos a Plazo Fijo se incluyen Q8,651.97 que corresponden a los intereses que generó la cuenta de depósitos monetarios No. 30-33-33542-5 del Banco de Desarrollo Rural, S. A. durante el mes de julio 2010.

NOTA 12 OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN

El valor expresado en el Estado de Resultados, corresponde a los Ingresos por Altas de Bienes registrados en las diferentes Unidades Ejecutoras, por nacimientos e intercambios de animales.

Description	Monto	%
Parque Agua Caliente	3.00	0
Parque Urbano Petapa	24,497.97	100
Hostales	6.00	0
Parque de Diversiones Xetulul	6.00	0
Total Otros Ingresos de Operación	24,512.97	100

Elaboró ABEL SÁNCHEZ MARROQUÍN
Subjefe de Contabilidad



Revisó LIC. GERBER G. FAREDES LÓPEZ
Jefe de Contabilidad

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



Autorizó SALVADOR GONZÁLEZ MANGOS
Subgerente Financiero



MANUEL VALDEZ BERTHET
Gerente General



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala al 31 de diciembre de 2010, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura de control interno y su operación, que consideremos deba ser comunicado en este informe.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

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

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala al 31 de diciembre de 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.

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

Guatemala, 25 de mayo de 2011



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

En la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2010, no se realizaron recomendaciones a las que hubiera que darles seguimiento.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RICARDO CASTILLO SINIBALDI	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2010	31/12/2010
2	JORGE MIGUEL BONILLA GUEVARA	TESORERO DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2010	31/12/2010
3	MANUEL ALBERTO VALDEZ BERTHET	GERENTE GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
4	MIRIAM ABIGAIL BOLAÑOS MORALES	GERENTE FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
5	GERMAN MERINO PICAZO	GERENTE ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	15/01/2010
6	CARLOS RAMIRO GARCIA CHIU	GERENTE ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS	16/01/2010	31/12/2010
7	ELFEGO SALVADOR GONZALEZ MIJANGOS	SUBGERENTE FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
8	MARIO ISRAEL MAZARIEGOS PEREIRA	JEFE DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2010	31/12/2010
9	ARNOLDO HERMELINDO DELGADO GUILLEN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/05/2010
10	GERBER GIOVANNI PAREDES LOPEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/06/2010	31/12/2010
11	ADOLFO ENRIQUE FLORES MORALES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010
12	FAUSTO ALFREDO LINO BETETA	TESORERO GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
13	JOSE RAMON BARRIOS MORALES	GERENTE PARQUE AMATITLAN	01/01/2010	31/12/2010
14	MANUEL RAMON GUEVARA LIMA	GERENTE PARQUE RECREATIVO AGUA CALIENTE	01/01/2010	31/12/2010
15	JOSE GILBERTO OLIVA PORTAMARIN	GERENTE PARQUE RECREATIVO URBANO PETAPA	01/01/2010	31/12/2010
16	PEDRO ESTUARDO GALVEZ PADILLA	GERENTE HOSTALES IRTRA RETALHULEU	01/01/2010	31/12/2010
17	JULIO ANTONIO MUÑOZ SERRA	GERENTE PARQUE ACUATICO XOCOMIL	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA
ANTIGUA GUATEMALA -CNPAG-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

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

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 que la documentación de respaldo cumpla con las disposiciones legales aplicables.



Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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 el cumplimiento de contratos y documentos de respaldo de las obras.

Verificar el avance físico de las obras.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, del Estado de Resultados, Ingresos No Tributarios, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública y Transferencias Corrientes Recibidas, Gastos en la Ejecución del programa de Restauración, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



Área Técnica

El alcance abarcó el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010. Se evaluaron aspectos técnicos y de gestión relacionados con los procesos de estudio, supervisión y ejecución, de una muestra del listado de obras ejecutadas por el Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- y la evaluación física de los proyectos de inversión que se encontraban terminados al 31 de diciembre de 2010, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cinco cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que una de ellas no se encuentra debidamente autorizada por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q6,942,788.77.

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

La entidad informó que los ingresos 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 cuenta con un fondo rotativo interno, el cual tiene dos aplicaciones previamente establecidas y corresponden a Fondo de Caja Chica para gastos menores del Consejo con una asignación de Q10,000.00 y un Fondo de Caja Chica para gastos menores del Real Palacio de Los Capitanes con una asignación de Q5,000.00 ambos manejados por Tesorería, habiendo sido liquidados al 31 de diciembre de 2010, ejecutándose en el transcurso del período la cantidad de Q90,802.57.

Inversiones Financieras

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, no refleja Inversiones Financieras.

Estado de Resultados

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

Ingresos No Tributarios, recaudados por la cantidad de Q2,639,537.28, por concepto de tasas, licencias de construcción y licencias de rótulos.

Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública recaudados por la cantidad de Q2,297,428.60, por concepto de ingreso a monumentos, uso de monumentos para actividades y toma de fotografías, venta de folletos de operación, fotocopias y copias heliográficas y otros ingresos de operación.

Los gastos corrientes ascendieron a Q5,877,527.37 integrados por Remuneraciones Q4,397,325.53, Bienes y Servicios Q1,416,888.11 y Depreciaciones y Amortizaciones Q8,235.79.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q2,639,537.28, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q2,297,428.60, Transferencias



Corrientes por la cantidad de Q2,500,000.00, Transferencias de Capital por la cantidad de Q7,500,000.00, Otros Ingresos por la cantidad de Q60,617.99 y Disminución de Otros Activos Financieros por la cantidad de Q5,439,554.54 los cuales al 31 de diciembre del año 2010, ascendieron a Q20,427,138.41.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q8,900,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q10,139,554.54 para un presupuesto vigente de Q19,039,554.54, ejecutándose la cantidad de Q15,577,861.09 a través de los programas: 01 y 11. El programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 86.21% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Información Técnica

La entidad reportó proyectos de inversión, distribuidos en infraestructura física, los cuales se encuentran en la Ciudad de Antigua Guatemala, por valor de Q9,172,960.54, los cuales están siendo ejecutados por la modalidad de Administración, la cantidad de Q4,675,708.00 y por la modalidad de contrato directo, la cantidad de Q4,497,252.54.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras.

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



Plan Anual de Auditoría

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

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras, generado el 23 de marzo de 2011 se adjudicó un evento de licitación, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

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

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

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

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- al 31 de diciembre de 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 en el Balance General al 31 de diciembre de 2010, del Consejo Nacional para la Protección de Antigua Guatemala -CNPAG-, en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, los activos fijos no se les aplica la depreciación por vida útil.

No se puede determinar con exactitud la vida útil de los activos fijos para los





períodos subsiguientes.

(Hallazgo de Cumplimiento 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 Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG-, 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

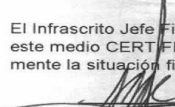


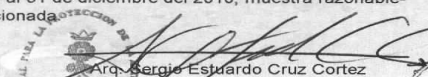
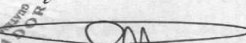
CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA
 Convento de Las Capuchinas - La Antigua Guatemala - Guatemala - PBX 7873-4646
 www.cnpag.com

BALANCE GENERAL
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 (Nota 1)
 CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
ACTIVO DISPONIBLE		
Bancos	6,942,788.77	
TOTAL ACTIVO DISPONIBLE	<u>6,942,788.77</u>	6,942,788.77
ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		6,942,788.77
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
Maquinaria y equipo	2,885,642.00	
Otros activos fijos	298,702.19	
Depreciaciones acumuladas	<u>(1,483,383.92)</u>	
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		1,700,960.27
ACTIVO INTANGIBLE		
Activo Intangible Bruto	104,256.44	
TOTAL ACTIVO INTANGIBLE	<u>104,256.44</u>	104,256.44
ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		1,805,216.71
SUMA ACTIVO		<u>8,748,005.48</u>
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		
Gastos del personal a pagar	17,232.90	
TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	<u>17,232.90</u>	17,232.90
FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA		
Fondo de terceros	1,072.56	
TOTAL FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	<u>1,072.56</u>	1,072.56
PASIVO CORRIENTE		18,305.46
TOTAL DE PASIVO		<u>18,305.46</u>
PATRIMONIO		
PATRIMONIO NETO		
Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	4,274,716.12	
TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA	<u>4,274,716.12</u>	4,274,716.12
TOTAL DE PATRIMONIO NETO		4,274,716.12
CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		
Capital institucional	168,544.06	
Resultado del ejercicio	1,620,056.50	
Resultados acumulados de los Ejercicios Anteriores	(24,974,281.66)	
Transferencias de capital recibidas	<u>27,640,665.00</u>	
TOTAL CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		4,454,983.90
PATRIMONIO INSTITUCIONAL		<u>8,729,700.02</u>
TOTAL PATRIMONIO		<u>8,748,005.48</u>

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Balance General al 31 de diciembre del 2010, muestra razonablemente la situación financiera de la Institución antes mencionada.


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


 Arq. Sergio Estuardo Cruz Cortez
 Conservador de la Ciudad

 Pedro Rolando Roma Baquix
 Jefe de Contabilidad







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

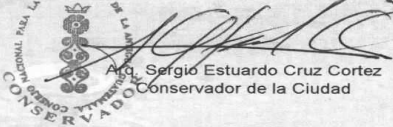
CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA
 ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 (Nota 1)
 CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)


INGRESOS			
INGRESOS CORRIENTES			7,497,583.87
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		2,639,705.64	
Tasas	2,639,537.28		
Otros ingresos no Tributarios	168.36		
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA		2,297,428.60	
Ventas de servicios	2,297,428.60		
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		60,449.63	
Intereses	60,449.63		
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		2,500,000.00	
Transferencias corrientes del sector público	2,500,000.00		
GASTOS			
GASTOS CORRIENTES			5,877,527.37
GASTOS DE CONSUMO		5,822,449.43	
Remuneraciones	4,397,325.53		
Bienes y servicios	1,416,888.11		
Depreciaciones y Amortizaciones	8,235.79		
TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		55,077.94	
Transferencias otorgadas al sector privado	7,485.00		
Transferencias otorgadas al sector público	47,592.94		
RESULTADO DEL EJERCICIO			1,620,056.50


El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, muestra razonablemente el resultado del ejercicio de la Institución antes mencionada.


 Pedro Rolando Roma Baquix
 Jefe de Contabilidad


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


 Arq. Sergio Estuardo Cruz Cortez
 Conservador de la Ciudad











CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 (Nota 1)
CIFRAS EN QUETZALES (Nota 2)

DESCRIPCIÓN	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	RECAUDADO/OP AGADO	SALDO POR DEVENGAR (Nota 6)
INGRESOS POR RUBRO (Nota 4)							
Ingresos No Tributarios	1,800,000.00		1,800,000.00		2,639,537.28	2,639,537.28	(839,537.28)
Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	1,800,000.00		1,800,000.00		2,297,428.60	2,297,428.60	(497,428.60)
Ingresos de Operación					168.36	168.36	(168.36)
Intereses y Otras Rentas de la Propiedad					60,449.63	60,449.63	(60,449.63)
Transferencias Corrientes Recibidas	2,500,000.00		2,500,000.00		2,500,000.00	2,500,000.00	
Transferencias de Capital Recibidas	2,000,000.00	5,500,000.00	7,500,000.00		7,500,000.00	7,500,000.00	
Disminución de Otros Activos Financieros	800,000.00	4,639,554.54	5,439,554.54		5,439,554.54	5,439,554.54	(Nota 7)
TOTAL INGRESOS	8,900,000.00	10,139,554.54	19,039,554.54	-	20,437,138.41	20,437,138.41	(1,397,583.87)
EGRESOS POR RUBRO (Nota 5)							
Servicios Personales	6,229,551.00	1,019,883.00	7,249,434.00		6,604,625.79	6,604,625.79	644,808.21
Servicios No Personales	1,078,069.00	7,930,506.10	9,008,575.10		7,825,751.83	7,825,751.83	1,182,823.27
Materiales y Suministros	451,362.00	465,389.20	916,751.20		755,047.22	755,047.22	161,703.98
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	45,996.00	132,250.00	178,246.00		153,068.28	153,068.28	25,177.72
Transferencias Corrientes	49,250.00	591,526.24	640,776.24		239,367.97	239,367.97	401,408.27
Asignaciones Globales	1,045,772.00	-	1,045,772.00		-	-	1,045,772.00
TOTAL EGRESOS	8,900,000.00	10,139,554.54	19,039,554.54	15,577,861.09	15,577,861.09	15,577,861.09	3,461,693.45
SUPERAVIT PRESUPUESTARIO					4,859,277.32 (Nota 8)		

El Infrascrito Jefe Financiero del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG- por este medio CERTIFICA: que el presente Estado de Liquidación de Presupuesto del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, muestra razonablemente los movimientos presupuestarios y el superavit presupuestario de la institución antes mencionada.



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



Pedro Rolando Roma Barquax
 Jefe de Contabilidad
 Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala





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

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

Nota 1 Periodo Fiscal

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

Nota 2 Unidad Monetaria

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

Nota 3 Principales Disposiciones Contables y Presupuestarias

Base Contable

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

Límite de los Egresos y su Destino

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

Estructura Programática del Presupuesto

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

Modificaciones Presupuestarias

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

Autorizadores de Egresos

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

Cierre del Ejercicio Fiscal

El cierre de ejercicio fiscal deberá efectuarse el treinta y uno de diciembre de cada año, que comprende el cierre presupuestario y contable. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala
 Jefe Financiero
 Javier Gaitán Cerezo
 Jefe Financiero

Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala
 Jefe de Contabilidad
 Pedro Rolando Roma Baquix
 Jefe de Contabilidad

Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala
 Conservador de la Ciudad
 Sergio Estuardo Cruz Cortéz
 Conservador de la Ciudad





CONSEJO NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA ANTIGUA GUATEMALA

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

www.cnpag.com



Normas Contenidas en el Decreto 101-97

En la ejecución del presupuesto, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y las que sean aplicables, del Decreto 356-2009 Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio 2010, se observarán las normas contenidas en el Acuerdo Gubernativo No. 382-2009, de fecha 16 de febrero de 2010 aprobación del presupuesto del CNPAG para el ejercicio 2010.

Nota 4 Detalle de los Ingresos por Rubro

Los ingresos devengados durante el ejercicio fiscal 2010, se generaron conforme a la naturaleza u origen de los mismos, según detalle del Estado de Liquidación del Presupuesto.

Nota 5 Detalle de los Egresos por Rubro

Los egresos se ejecutaron durante el ejercicio fiscal 2010, según detalle del Estado de Liquidación del Presupuesto.

Nota 6 Saldos por Devengar

• Ingresos

En este rubro el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, superó en Q. 1,397,583.87, con relación al total programado, esto en concepto de ingresos privativos y aporte para la restauración del Palacio de los Capitanes Generales de Antigua Guatemala.

• Egresos

El Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, ejecutó en concepto de egresos el 82% de lo programado, el 18% restante se consideró como economía y fue reprogramado como saldo de caja para el año 2011.

Nota 7 Disminución de Otros Activos Financieros

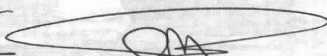
Los ingresos por este concepto corresponden a saldos de caja de ejercicios fiscales anteriores.

Nota 8 Superávit Presupuestario

Durante el ejercicio fiscal 2010 se obtuvo un superávit presupuestario, el cual asciende al monto de Q. 4,859,277.32



Arq. Sergio Estuardo Cruz Cortéz
Conservador de la Ciudad



Pedro Rolando Roma Baquiáx
Jefe de Contabilidad



Javier Gaitán Cerezo
Jefe Financiero



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- al 31 de diciembre de 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 Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad**
- 2 Deficiencia en integración de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo**
- 3 Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-**
- 4 Ingresos no depositados intactos e inmediatos**
- 5 Deficiencias en control de las formas oficiales**
- 6 Saldos no conciliados**





Área Técnica

7 Deficiente archivo de documentos de respaldo

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencia de registros en tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua de Guatemala, al revisar las tarjetas de responsabilidad Nos. 49, 52, 60, 68, 79, 84, 87, 88, 93, 100, 102 y 105 se estableció que los bienes registrados en las mismas no está registrado el valor monetario de los mismos.

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

Falta de aplicación, por parte del Jefe Financiero y Encargado de Inventarios de la normativa establecida para el manejo y control de los bienes.

Efecto

Registros auxiliares que no permiten establecer los valores monetarios de los bienes que tienen registrados en las tarjetas de responsabilidad cada uno de los empleados.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del consejo, debe girar instrucciones al Jefe Financiero, para que el Encargado de Inventarios registre en las tarjetas de responsabilidad, los valores monetarios de los bienes consignados.

Comentario de los Responsables

En oficio número 1739-2011/SECC/galg, de fecha 27 de abril del 2011, el



Conservador de la Ciudad, manifiesta: "Al tomar la administración el señor Alejandro Larrañaga en febrero 2009, recibió las tarjetas sin valores monetarios. Ante la observación por parte de la auditoría gubernamental sobre las tarjetas de responsabilidad, según oficio DA-1663-2011/GALG/galg, de fecha 15 de abril del año 2011, se giran instrucciones al Sr. Gustavo Pereira Medio, para que a la brevedad actualice las mismas, integrando la información que se solicita y rectifique nuevamente las tarjetas de todos los empleados.

Al mismo tiempo según oficio DA.1706-2011/GALG/mjpc, de fecha 26 de abril de 2011, se solicita sea sometido a consideración y conocimiento de Junta Directiva de este Consejo la necesidad de designar al Sr. Gustavo Adolfo Pereira Medio quien ocupa el puesto de Encargado de Bodegas, para que realice de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas sobre los registros, reportes, altas y bajas de inventario y que quede dentro de sus atribuciones el fungir como encargado general de Inventario y Tarjetas de Responsabilidad, del cual fue emitido el punto de Acta No. 6, inciso 6.9, acta 15-2011, de fecha 26 de abril del año 2011, que aprueba lo solicitado".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la administración ratificó en su respuesta no haber consignado los valores monetarios en las Tarjetas de Responsabilidad. De acuerdo al Manual de funciones el Jefe Administrativo es el responsable del registro y control de inventarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Profesional Jefe II, Jefe Financiero y el Profesional Jefe II, Jefe Administrativo, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en integración de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo

Condición

En el Balance General del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, se estableció que la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, no cuenta con los auxiliares contables que reflejen la integración de la totalidad de bienes adquiridos por la entidad desde su creación.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría Contralor General de



Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.8, Análisis de la Información Procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial". Asimismo, la Norma 2.6 Documento de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde."

Causa

El Departamento de Contabilidad no ha procedido a integrar los saldos de las distintas cuentas de Propiedad, Planta y Equipo, de conformidad con las normas de contabilidad.

Efecto

Presentación de saldos financieros no confiables, para la toma de decisiones desconociéndose el valor en libros de la Propiedad, Planta y Equipo.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del consejo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, para que previo al cierre anual, proceda a integrar aquellas cuentas que por su naturaleza lo ameriten, con el fin de que el Balance General, sea el reflejo real de la situación financiera del Consejo Nacional para la Protección de Antigua Guatemala.

Comentario de los Responsables

En oficio número 1739-2011/SECC/galg, de fecha 27 de abril del 2011, el Conservador de la Ciudad, manifiesta: "En virtud de que no existen integraciones de los auxiliares contables de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo en el sistema SICOIN, se han hecho integraciones en forma manual en hoja electrónica al 31 de Diciembre 2010, pero con el afán de obtener oportunamente la integración en el sistema SICOIN, se adjunta copia de solicitud a la Dirección de Contabilidad del Estado asesoría para contar con dichas integraciones de bienes adquiridos por la institución en el sistema".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el mismo, puesto que a la fecha de intervención no se encuentra depurado el inventario y las integraciones presentadas son parciales.



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 Profesional Jefe II, Jefe Financiero, el Jefe de Contabilidad y la Auditor Interno, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3**Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-****Condición**

En el Departamento Financiero del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-, se determinó que los ingresos propios correspondientes a cobros por entradas a los monumentos y por licencias de construcción y otros, percibidos en el mes de enero 2010 no fueron operados y registrados oportunamente por medio del Sicoin-Web, sino hasta el mes de febrero 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: "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

Incumplimiento en el proceso de los registros oportunamente en el Sicoin-Web, por parte del personal responsable de esta función.

Efecto

Presentación incorrecta de la información financiera en los registros contables y falta de confiabilidad en los saldos de las cuentas principales y auxiliares.

Recomendación

El Conservador representante y personero legal del Consejo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero y al Encargado de Contabilidad, para que procedan a verificar en forma coordinada que todos los ingresos



percibidos sean operados en su oportunidad en el Sistema de Contabilidad y demás registros aplicables y se efectúen conciliaciones de saldos mensualmente.

Comentario de los Responsables

En oficio número 1739-2011/SECC/galg, de fecha 27 de abril del 2011, el Conservador de la Ciudad, manifiesta: “Los registros de los ingresos propios correspondientes a cobros por entradas a los monumentos, licencias de construcción y otros percibidos en el mes de enero y operados hasta el mes de febrero se debió a que el proyecto SIAF-SAG del Ministerio de Finanzas Públicas cargó el presupuesto 2010 hasta el mes de febrero, el CNPAG no puede generar ningún reporte que indique la fecha de la carga, por lo que se solicitó al proyecto SIAF-SAG documento que ampare la carga en tal fecha”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que los argumentos de la administración no corresponden a una adecuada planificación y programación de las operaciones contables de la entidad. Así mismo, al no haber registrado los ingresos percibidos en enero 2010, existe una diferencia de Q111,705.00 entre el auxiliar de bancos y el saldo contable a esa fecha.

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 Profesional Jefe II, Jefe Financiero y el Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Ingresos no depositados intactos e inmediatos

Condición

Se estableció en el Departamento Financiero del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-, que los ingresos percibidos diariamente en concepto de pagos por visitas de turistas extranjeros y locales a los monumentos, no se deposita el total de los mismos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.8 Control de la Ejecución de Ingresos establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los



ingresos.” Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas”.

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, Características del Momento de Registro, establece: “... 1- Para la ejecución del presupuesto de Ingresos: Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, éstas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada; y, 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

Falta de un fondo de cambio que le permita a los responsables efectuar el cobro y poder dar vueltos a las personas que pagan su ingreso por medio de billetes de mayor denominación al valor del ingreso que deben cancelar. Asimismo, la falta de realizar arqueos de valores y cortes de formas oportunamente y en forma sorpresiva.

Efecto

Los fondos percibidos no son depositados en su totalidad, y los registros contables no presentan el monto real que se cobra y percibe en cada monumento.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del Consejo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, para que proceda a implementar un Fondo de Cambio (caja chica) y su reglamento, para cada monumento, con el fin de que los encargados del cobro cuenten con efectivo para dar vueltos y efectuar los arqueos de valores y cortes de formas para tener la certeza de que los fondos percibidos a diario, se estén trasladando en su totalidad al banco y que las formas de cobro, se están utilizando correctamente.

Comentario de los Responsables

En oficio número 1739-2011/SECC/galg, de fecha 27 de abril del 2011, el Conservador de la Ciudad, manifiesta: “A raíz de observaciones realizadas por parte de la Auditoría Gubernamental de la Contraloría de Cuentas, se recibió nota por parte de Auditoría Interna, de fecha 3 de Febrero 2011, Ref. 0394-2011/LVDA/lvda, en la cual recomienda se realicen cambios en la recepción y registro de los ingresos captados por cobro de ingreso de turistas a los



Monumentos, como consta en nota adjunta. A partir de dicha nota, se adoptaron en su mayoría las recomendaciones, agilizándose la recepción de los fondos y a través del fechado de codos, permitiéndose el reconocimiento de la fecha de captación del ingreso”.

“Así mismo, se ha iniciado la gestión de la creación de los fondos de cambio para cada monumento, para su aprobación por la Junta Directiva del CNPAG, como consta en oficio de Ref. 1705-11/BRGV/brgv, de fecha 26 de Abril de 2011, del cual fue emitido el punto de Acta No. 6, inciso 6.1, acta 15-2011, de fecha 26 de abril del año 2011, que aprueba lo solicitado”.

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma, debido a que la entidad con sus comentarios está aceptando las irregularidades señaladas. Asimismo, las medidas correctivas que está tomando, son resultado de la auditoría practicada.

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 17, para el Profesional Jefe II, Jefe Financiero, el Asistente Profesional I, Jefe de Tesorería y la Auditor Interno, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Deficiencias en control de las formas oficiales

Condición

Se determinó que en el Departamento Financiero del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, se elabora la Caja Fiscal, en la que se reportan las formas utilizadas para el cobro del ingreso a los monumentos, no coincidiendo el detalle de cada forma utilizada con el resumen de formularios usados.

Criterio

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



los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa, deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada uno de ellas y las firmas autorizadas necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados, los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores”.

Causa

Al elaborar la caja fiscal, se incluyen formas de ingreso del mes anterior, en el detalle, cuya numeración ya se ha reportado en el citado mes, en el resumen de formularios usados.

Efecto

Riesgo que sufra menoscabo los intereses del Consejo e incertidumbre en la correcta utilización de las formas oficiales.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del Consejo, debe ordenar al Jefe del Departamento Financiero, para que todas las operaciones, sean de ingresos como de otro tipo, se registren y operen en las fechas que les corresponda, llevando un adecuado control sobre las formas legales que se utilizan.

Comentario de los Responsables

En oficio número 1739-2011/SECC/galg, de fecha 27 de abril del 2011, el Conservador de la Ciudad, manifiesta: “La base para la elaboración del Resumen de Formas Utilizadas anotado en el reverso de la caja fiscal, se venía utilizando el reporte de liquidación de cobradores ante la tesorería, según fechas reales en las que se utilizó la numeración y no el reporte de registro por parte de Contabilidad en SICOIN, sin embargo al 31 de Diciembre de 2010 sí se tiene conciliado las formas utilizadas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados por la administración, evidencian que para la elaboración del resumen de formas utilizadas, los datos no fueron tomados del reporte de registro de Contabilidad.

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 Profesional Jefe II, Jefe Financiero, por la cantidad



de Q6,000.00.

Hallazgo No.6

Saldos no conciliados

Condición

En el Departamento Financiero del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala -CNPAG-, se determinó que no se concilian los saldos de Contabilidad con los saldos de la caja fiscal, estableciéndose una diferencia de más en la caja fiscal del mes de octubre 2010, última caja presentada por la entidad, por la cantidad de Q28,979.20.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos. Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad 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

Incumplimiento por parte del Departamento Financiero a los procedimientos establecidos por las normas aplicables al sistema de contabilidad integrada.

Efecto

Presentación de reportes financieros y contables con saldos incorrectos.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del Consejo, debe instruir al Jefe del Departamento Financiero para que se cumplan todas las normativas vigentes, evitando de esta forma, la presentación de información contable no confiable. Asimismo, el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, debe velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos contables vigentes.

Comentario de los Responsables

En oficio número 1739-2011/SECC/galg, de fecha 27 de abril del 2011, el Conservador de la Ciudad, manifiesta: “Los saldos de Contabilidad con los saldos



de la Caja Fiscal sí se encuentran conciliados, ya que la diferencia de Q 28,979.20 que se aduce corresponde a un anticipo no Amortizado, sin embargo al mes de noviembre en la Caja Fiscal se identificó en el resumen correspondiente y al mes de Diciembre ya se encuentra liquidado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, puesto que los estados financieros al 31 de diciembre 2010, fueron entregados por el Departamento Financiero hasta el 31 de marzo 2011, fecha en la cual aún no se había rendido cuentas por medio de la Caja Fiscal de diciembre 2010, la cual no estaba elaborada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Profesional Jefe II, Jefe Financiero, el Jefe de Contabilidad y la Auditor Interno, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Área Técnica

Hallazgo No.7

Deficiente archivo de documentos de respaldo

Condición

El Consejo Nacional para la Protección de Antigua Guatemala –CNPAG-, en la ejecución de los proyectos: Suministro e Instalación Eléctrica y Acabados Varios de Fachada Principal del Real Palacio de Los Capitanes Generales, de La Antigua Guatemala; con Contrato Administrativo de Obra No. 10-2010; por un monto de Q4,497,252.54; Proyecto: Limpieza del Monumento, Liberación del material. Consolidación e integración de materiales en muro del Claustro de la Obra Restauración Iglesia y Convento Santa Clara; por administración; por un monto de Q862,906.77; Proyecto Limpieza del Monumento, Liberación del material. Consolidación e integración de materiales en muro del Claustro de la Obra Restauración Santa Teresa; por administración; por un monto de Q818,039.80; Proyecto: Reposición de materiales en grietas y fisuras de pasillos del Claustro Central de la Obra Sor Juana Maldonado; por administración; por un monto de Q145,736.00. En las obras anteriores: No se presentó documentación completa y la presentada no sigue un orden lógico dificultando la consulta.

Criterio

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



Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.”

Causa

El Conservador de la Ciudad de Antigua Guatemala, no exigió a la Jefa de Restauración el adecuado archivo de los documentos de respaldo de cada una de las operaciones de los proyectos.

Efecto

Al no contarse con un adecuado archivo dificulta las labores de auditoría y fiscalización de los expedientes y de los proyectos.

Recomendación

El Conservador de la Ciudad de La Antigua Guatemala, debe exigir que se archive adecuadamente los documentos de los expedientes de cada uno de los proyectos.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. 1731-2011/SECC/MRGA/rg de fecha 27 de abril de 2011, el Conservador de la Ciudad y la Jefe del Departamento de Restauración, manifiestan: “Según oficio CNPAG-001-2010 de fecha 26 de noviembre de 2010 el Arquitecto Giovany Godínez Vásquez, Auditor Gubernamental, Dirección de Infraestructura Pública de la Contraloría General de Cuentas, solicitó la información relacionada a dichos proyectos, la cual fue proporcionada con oficio Ref. 5896-2010/SECC/rg de fecha 09 de diciembre 2010; la cual fue proporcionada según su requerimiento.

Los archivos del CNPAG se encuentran según los criterios internos de la institución, cumpliendo con las normas de archivo y catalogación necesarios para obtener un eficaz control y resguardo de los documentos relacionados con la ejecución de proyectos de restauración; por lo que se ignora el motivo del posible hallazgo relacionado y si existe una forma diferente a criterio de la Contraloría General de Cuentas para realizar el archivo mencionado.



Anexo 6. Copia del oficio de solicitud de documentos del Arq. Geovany Godínez donde requiere la información, y copia del oficio de respuesta del CNPAG donde se envía copia de los documentos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la documentación presentada no es suficiente para desvanecerlo, debido a que no esta bien definida la información de los trabajos a ejecutar en cada obra, haciendo dificultosa la consulta.

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 Profesional Jefe III, Jefe de Restauración, por la cantidad de Q5,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

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

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- al 31 de diciembre de 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 Activos fijos no depreciados**
- 2 Cuentas bancarias sin autorización legal**
- 3 Atraso en la rendición de Caja Fiscal**



Área Técnica

4 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala -CNPAG- por el año terminado al 31 de diciembre de 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

Activos fijos no depreciados

Condición

Se estableció que en el Balance General al 31 de diciembre de 2010, del Consejo Nacional para la Protección de Antigua Guatemala -CNPAG-, en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, los activos fijos no se les aplica la depreciación por vida útil.

Criterio

La Resolución Número 17-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas Dirección de Contabilidad del Estado, de fecha seis de agosto de dos mil siete, establece: "Artículo 1°. Aprobación de los porcentajes de depreciación anual de los Activos Fijos del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, de la manera siguiente: a. Equipo de Construcción 15%, b. Equipo de Transporte, Tracción y Elevación 20%, c. Equipo de Computación 25% y d. Otros Activos Fijos 20%. Artículo 2°. El método de depreciación es el de línea recta, aplicando el porcentaje correspondiente al valor original o revaluado menos el valor residual de Q1.00. Así mismo, en el Artículo 3°. Se dicta el procedimiento contable. Cuya vigencia empezó a regir de forma inmediata a su fecha de emisión".

Causa

El Encargado de la Unidad de Contabilidad, no procedió a aplicar los porcentajes de depreciación o de amortización correspondiente a los activos fijos.

Efecto

No se puede determinar con exactitud la vida útil de los activos fijos para los períodos subsiguientes.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del consejo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero y al Encargado de la Unidad de Contabilidad, para que se apliquen los porcentajes de depreciación o de amortización de los respectivos activos fijos sujeto a la depreciación o amortización.



Comentario de los Responsables

En oficio número 1739-2011/SECC/galg, de fecha 27 de abril del 2011, el Conservador de la Ciudad, manifiesta: “Al 31 de diciembre 2010 ya se registraron las depreciaciones de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo conforme los porcentajes de depreciación anual según artículo No. 1 de la Resolución Número 17-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas y el método de depreciación utilizado fue el de línea recta según artículo No. 2 de la misma resolución de la cual se adjunta copia. Además se llevará un control tipo kardex por cada activo depreciado para determinar la vida útil de cada uno”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la justificación de la depreciación efectuada en el período 2010 y presentada en descargo por los responsables, la cual ascendió a un total de Q8,235.33, comprendió únicamente las adquisiciones del ejercicio 2010 que sumaron Q157,243.28, equivalentes al 9% del total del saldo neto del rubro Propiedad, Planta y Equipo.

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 Profesional Jefe II, Jefe Financiero, el Jefe de Contabilidad y la Auditor Interno, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Cuentas bancarias sin autorización legal

Condición

En el Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, se determinó que la cuenta bancaria de depósitos monetarios aperturada en Banrural, S. A., con el número 3001089090, no cuentan con la autorización de la Tesorería Nacional y Banco de Guatemala.

Criterio

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, que rige para el ejercicio fiscal 2010, artículo 37, establece: “Constitución y manejo de cuentas de depósitos monetarios. De conformidad con lo que establece el artículo 55 del Número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y las entidades autónomas, a las que el Ministerio de



Finanzas Públicas traslada recursos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, deberán depositar dichos recursos en el Banco de Guatemala. Asimismo, al tenor de lo que establece el numeral III de la Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, las entidades a que se hace referencia, podrán constituir depósitos en los Bancos del Sistema, cuyos recursos estén destinados a cubrir el monto que proyecten utilizar para sus operaciones de giro ordinario. La Tesorería Nacional autorizará a las entidades de la administración central, para que constituyan cuentas de depósitos monetarios en los bancos del sistema con la finalidad que el Ministerio de Finanzas Públicas les traslade recursos para el manejo de los fondos rotativos internos. El Banco de Guatemala autorizará la constitución de cuentas quedando la Tesorería Nacional otorgue su visto bueno”.

Causa

Incumplimiento por parte del Jefe del Departamento Financiero de las disposiciones vigentes.

Efecto

Se corre el riesgo de que se incurra en errores e irregularidades, incidiendo en la falta de transparencia en el uso de los recursos del Estado.

Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del Consejo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, para que se cumpla con lo establecido en las leyes específicas con el objeto de evitar caer en negligencia o incumplimiento de leyes así como para transparentar el ejercicio de su administración.

Comentario de los Responsables

En oficio número 1739-2011/SECC/galg, de fecha 27 de abril del 2011, el Conservador de la Ciudad, manifiesta: “Al momento de emitir tal resolución por parte de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala, se solicitó autorización de la cuenta del Banco Industrial, en la que se reciben los aportes de Gobierno Central, sin embargo, la cuenta de Banrural no tiene autorización del Banco de Guatemala ya que según consulta efectuada verbalmente con Tesorería Nacional, el sistema solo permite una cuenta por institución. La cuenta de Banrural percibe los Ingresos Privativos de la Institución y realiza pagos de giro ordinario. De igual forma se realizó la consulta escrita a las entidades correspondientes”.

Comentario de Auditoría

De conformidad con la respuesta planteada por la entidad auditada, el hallazgo se confirma debido a que las gestiones realizadas son posteriores al 31 de diciembre



2010. Asimismo, en oficio número DF-5673-210 de fecha 01 de diciembre 2010, del Jefe Financiero de la entidad, manifiesta: "...con respecto a la cuenta No. 3001089090 Banrural-Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, no existe autorización porque esta cuenta fue aperturada por los beneficios que ofrecían como intereses generados por el monto depositado por los ingresos propios para la institución y apoyo para solicitud de préstamos para el personal..". Ratificando de esta forma que no se realizó la gestión previa para la apertura de esta cuenta bancaria.

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 Conservador de la Ciudad y el Jefe Profesional II, Jefe Financiero, por la cantidad de Q8,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Atraso en la rendición de Caja Fiscal

Condición

En el Departamento Financiero del Consejo Nacional para la Protección de la Antigua Guatemala, se estableció que la caja fiscal es elaborada extemporáneamente, la última rendición entregada a la Contraloría General de Cuentas corresponde al mes de octubre de 2010.

Criterio

El Acuerdo Número A-018-2007, Reglamento para la Prestación de Servicios, Autorizaciones y Venta de Formularios Impresos, artículo 9 Falta de Rendición de realización de Formularios, establece: "...La rendición de formularios realizados y existencia, se hará ante el Departamento de Formas y Talonarios y Delegaciones Departamentales, en un plazo que no exceda de cinco días de vencido el mes a que corresponda".

Causa

La persona encargada de efectuar las cajas fiscales las elabora con un atraso aproximado de dos meses y argumenta que el atraso se deriva por la carga de trabajo en el departamento de contabilidad.

Efecto

Se corre el riesgo que los ingresos y egresos no se registren oportunamente.



Recomendación

El Conservador, representante y personero legal del Consejo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero para que establezca fechas límites, elaborando un cronograma que debe ser cumplido, para el registro de las operaciones y rinda oportunamente cuentas, ante la Contraloría General de Cuentas, esto con el objeto de evitar caer en negligencia o incumplimiento de leyes así como para transparentar el ejercicio de su administración.

Comentario de los Responsables

En oficio número 1739-2011/SECC/galg, de fecha 27 de abril del 2011, el Conservador de la Ciudad, manifiesta: "Se adjunta fotocopia simple del folio del libro de Conocimientos de Entrega ante la Delegación Departamental de la Caja Fiscal donde consta la entrega de dicha forma a Diciembre de 2010".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados por la administración, evidencian el atraso señalado por la auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 12, para el Conservador de la Ciudad y el Profesional II, Jefe Financiero, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Área Técnica

Hallazgo No.4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

El Consejo Nacional para la Protección de La Antigua Guatemala –CNPAG-, en la ejecución del proyecto: Suministro e Instalación Eléctrica y Acabados Varios de Fachada Principal del Real Palacio de Los Capitanes Generales, de La Antigua Guatemala; con Contrato Administrativo de Obra No. 10-2010; por un monto de Q4,497,252.54; en la obra anterior: No existe, en el contrato, precios unitarios de los trabajos a realizar y no cuenta con las garantías o seguros: De Cumplimiento, De Anticipo, De Conservación de Obra o De Calidad o De Funcionamiento, De Saldos Deudores.



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 6.- Precios Unitarios y Totales, establece: “Las ofertas contratos que se presenten y/o suscriban, para el suministro de bienes y servicios, para la contratación de obras, deben contener el precio unitario de cada uno de los renglones que lo integran, expresados en quetzales, tanto en números como en letras, cuando corresponda”; Y Artículo 65.- De Cumplimiento. Establece: “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación.”

Artículo 66.- De Anticipo. Establece: “Previo a recibir cualquier suma por concepto de anticipo, el contratista constituirá garantía mediante fianza o hipoteca por el monto de un cien por ciento (100%) del mismo. La garantía podrá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo cubriendo siempre el máximo del saldo deudor y estará vigente hasta su total amortización. El reglamento establecerá el procedimiento de reducción y lo concerniente en los casos de rescisión, resolución y terminación de contrato.”

Artículo 67.- De Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento. Establece: “El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro.

El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, no exime al contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa de su parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra.”

Artículo 68.- De Saldos Deudores. Establece: “Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el cinco por ciento (5%)



del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro.

Aprobada la liquidación, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esta garantía.

Causa

El Conservador de la Ciudad de Antigua Guatemala no veló que se establecieran, en el contrato, los precios unitarios de cada uno de los renglones contratados; ni veló que se exigieran las garantías establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Al no contarse con precios unitarios de cada uno de los renglones contratados evita la transparencia de cada uno de los renglones de ejecución y al no contar con las fianzas no se garantiza la ejecución de la obra en cada una de sus etapas.

Recomendación

El Conservador de la Ciudad de Antigua Guatemala, debe exigir que los contratos suscritos contemplen que se incluyan los precios unitarios de cada uno de los renglones a ejecutarse, así como exigir las garantías y seguros correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. 1731-2011/SECC/MRGA/rg de fecha 27 de abril de 2011, el Conservador de la Ciudad y la Jefe del Departamento de Restauración, manifiestan: “Se adjuntan las garantías correspondientes al proyecto denominado “Suministro e instalación eléctrica y acabados varios en fachada principal del Real Palacio de los Capitanes Generales, La antigua Guatemala”. Las cuales son fianza de anticipo equivalente al 100% del mismo, fianza de sostenimiento de oferta por el 1%, fianza de cumplimiento de contrato por el 10%, fianza de saldos deudores por el 5%, fianza de conservación de obra por el 15% del monto del contrato.

Anexo 7. Copia simple de las fianzas de anticipo, de sostenimiento de oferta, de cumplimiento del contrato, de saldos deudores, y de conservación de obra.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que no se presentaron pruebas de descargo en relación del por qué no se establecieron precios unitarios en el contrato.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso



de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83, y Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Organismo Ejecutivo, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Conservador de la Ciudad, por la cantidad de Q200,770.20.

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	SERGIO ESTUARDO CRUZ CORTEZ	CONSERVADOR DE LA CIUDAD	01/01/2010	31/12/2010
2	GUSTAVO ALEJANDRO LARRAÑAGA GONZALEZ	PROFESIONAL JEFE II, JEFE ADMINISTRATIVO	01/01/2010	31/12/2010
3	JAVIER GIOVANNI GAITAN CEREZO	PROFESIONAL JEFE II, JEFE FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
4	BERNER RAUL GARCIA VALLE	ASISTENTE PROFESIONAL I, JEFE DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
5	MARIA REGINA GODINEZ AGUILAR	PROFESIONAL JEFE III, JEFE DE RESTAURACION	01/01/2010	31/12/2010
6	PEDRO ROLANDO ROMA BAQUIAX	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
7	LUCIA DEL ROSARIO VELASQUEZ CONTRERAS DE ALVAREZ	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

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

Entre las funciones más importantes tenemos.

Prevenir y combatir incendios.

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

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

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

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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



El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 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 y Propiedad Planta y Equipo; Del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la liquidación del programa de Prevención, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y las Transferencias Corrientes. 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 del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que está debidamente autorizada por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q9,972,554.44.

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

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

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, Propiedad y Planta en Operación Q. 41,747,220.01, Maquinaria y Equipo Q.54,010,885.69, Tierras y Terrenos Q.1,007.00, Construcciones en Proceso Q.7,993,093.48, Otros Activos Fijos Q.8,629,350.35, por lo que el valor neto de dichos activos es de Q.112,381,556.53.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados por clase, Transferencias Corrientes por la cantidad de Q53,853,469.00 en concepto de Ingresos Propios por la cantidad de Q11,058,810.70, los cuales al 31 de diciembre del año 2010 ascendieron a Q64,912,279.70.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, ascendió a la cantidad de Q71,806,810.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q.4,325,309.63, para un presupuesto vigente de Q76,132,119.63, ejecutándose la cantidad de Q59,457,955.90 a través del programa 01 Actividades Centrales, 11 Prevención, representando un 100% de la ejecución.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

Se verificó que la entidad presentó al Ministerio de Finanzas Públicas el Plan Operativo Anual, así como también a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad no suscribió convenios durante el ejercicio 2010.

Donaciones

La entidad no reportó donaciones durante el período 2010.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada, SICOIN.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras, generado el día 27 de abril de 2011 se adjudicaron cuatro eventos de cotización, uno de licitación y una manifestación de interés, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Se verificó que 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 Gestión

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



DICTAMEN

Licenciado

César Augusto González Arroyo

Comandante Primer Jefe y Presidente del Directorio Nacional

Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala al 31 de diciembre de 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 observó que la cuenta del Balance General, "Propiedad Planta y Equipo" no coincide con la integración del resumen del inventario, ya que la cuenta de vehículos refleja un saldo de Q49,646,742.54 y en el resumen de inventarios aparece con valor de Q54,310,904.33, existiendo una diferencia de



Q4,664,161.79. Así también, la cuenta de herramientas del Balance General, refleja un saldo de Q1,277,645.89 y en el resumen de inventario consignan un valor de Q995,201.20 dando una diferencia de Q282,444.69.

Estados financieros no razonables por cuentas contables con saldos sin integrar.
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)

En el Programa 11 Prevención del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala se realizaron visitas a algunas compañías de bomberos, encontrándose que en la Compañía Número 29 de Amatitlán existen dos vehículos en mal estado, ambos valorados en Q 40,000.00, de los cuales aún no se ha realizado el trámite de baja correspondiente.

Registros de los activos con valores no reales, lo que refleja que los estados financieros presentan un saldo que no es real.
(Hallazgo de Cumplimiento 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 Cuerpo Voluntario de Bomberos 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





**BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA**

Sistema de Contabilidad de Contabilidad Integrada Gubernamental

BALANCE GENERAL

Expresado en Quetzales
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos	2113	Gastos del Personal a Pagar
			168,967.19
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		168,967.19
			<u>168,967.19</u>
			<u>168,967.19</u>
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	Total	PASIVO CORRIENTE
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total	PASIVO
1231	Propiedad y Planta en Operación		
1232	Maquinaria y Equipo	3000	PATRIMONIO
1233	Tierras y Terrenos	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1234	Construcciones en Proceso	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1237	Otros Activos Fijos	3212	Resultado del Ejercicio
		3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		122,185,143.78
			<u>122,185,143.78</u>
			<u>122,185,143.78</u>
		Total	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
		Total	PATRIMONIO
			122,354,110.97
			<u>122,354,110.97</u>
			<u>122,354,110.97</u>



Leticia de León
Leticia de León
Oficial de Bomberos
CONTADOR TESORERO



César Augusto González Arroyo
César Augusto González Arroyo
Mayor de Bomberos
COMANDANTE PRIMER JEFE



BENEMERITO CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	64,912,279.70
5100	INGRESOS CORRIENTES	64,912,279.70
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	64,912,279.70
5171	Transferencias Corrientes del Sector Privado	11,058,810.70
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	53,853,469.00
6000	GASTOS	49,874,956.08
6100	GASTOS CORRIENTES	49,874,956.08
6110	GASTOS DE CONSUMO	49,699,775.08
6111	Remuneraciones	25,288,529.11
6112	Bienes y Servicios	24,411,245.97
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	175,181.00
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	2,900.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Publico	172,281.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		15,037,323.62



César Augusto González Arroyo
Mayor de Bomberos
COMANDANTE PRIMER JEFE

Oficial de Bomberos
CONTADOR TESORERO



**BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA**

**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**
(Expresado en Quetzales)

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO			EGRESO COMPROMETIDO	EGRESO/INGRESO DEVENGADO	RECAUDADO/PAGADO	SALDO POR DEVENGAR	% EJECUTADO
		INICIAL	MODIFICADO	VIGENTE					
	INGRESOS POR CLASE								
16210	DE LA ADMINISTRACION CENTRAL	65,000,000.00		65,000,000.00	0.00	53,853,469.00	53,853,469.00	0.00	82.85
16130	DE EMPRESAS PRIVADAS	6,806,810.00	4,325,309.63	11,132,119.63	0.00	11,058,810.70	11,058,810.70	0.00	99.34
	TOTAL INGRESOS	71,806,810.00	4,325,309.63	76,132,119.63	0.00	64,912,279.70	64,912,279.70	0.00	91.10
	EGRESOS POR GRUPO								
000	SERVICIOS PERSONALES	26,666,977.00	0.00	26,666,977.00	25,136,126.38	25,136,126.38	1,530,850.62		94.26
100	SERVICIOS NO PERSONALES	2,051,600.00	5,660,955.00	7,712,555.00	7,509,140.71	7,509,140.71	203,414.29		97.36
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	7,671,216.00	10,380,354.63	18,051,570.63	16,902,105.26	16,902,105.26	1,149,465.37		93.63
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	0.00	23,284,000.00	23,284,000.00	9,582,999.82	9,582,999.82	13,701,000.18		41.16
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	417,017.00	0.00	417,017.00	327,583.73	327,583.73	89,433.27		78.55
900	ASIGNACIONES GLOBALES	35,000,000.00	-35,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00		-
	TOTAL EGRESOS POR GRUPO DE GASTO	71,806,810.00	4,325,309.63	76,132,119.63	59,457,955.90	59,457,955.90	16,674,163.73		78.10
	RESULTADO PRESUPUESTARIO								

César Augusto González Arroya
Mayor de Bomberos
COMANDANTE PRIMER JEFE



[Signature]
Oficial de Bomberos
CONTADOR TESORERO





FUERZA ACTIVA
Teléfono de emergencia 122
Teléfonos: 2232-6205 y 2232-6667

BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
ENTIDAD AUTÓNOMA RECONOCIDA POR EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA
DISCIPLINA - HONOR - ABNEGACIÓN

Estación Central
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

Administración
1a. Avenida 18-97, Zona 3
Teléfonos: 2230-3124, 2251-4080
Telefax: 2251-7104 • 2220-8715
relacionespublicas.cvb@gmail.com
escuelanacionaldebomberos@hotmail.com
secretariacvb@gmail.com
cvbguate@intelnet.net.gt

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA No. 1

BASE LEGAL

El artículo 27 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; manda a presentar, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación Presupuestaria y los Estados Financieros de las Entidades Descentralizadas y Autónomas.

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros de la Administración Central están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Las operaciones en moneda extranjera, se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central del día en que se realizan las transacciones.

NOTA No. 3

PERIODO FISCAL

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





FUERZA ACTIVA
Teléfono de emergencia 122
Teléfonos: 2232-6205 y 2232-6667

BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
ENTIDAD AUTÓNOMA RECONOCIDA POR EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA
DISCIPLINA - HONOR - ABNEGACIÓN

Estación Central
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

Administración
1a. Avenida 18-97, Zona 3
Teléfonos: 2230-3124, 2251-4080
Telefax: 2251-7104 • 2220-8715
relacionespublicas.cvb@gmail.com
escuelanacionaldebomberos@hotmail.com
secretariacvb@gmail.com
cvbguate@intelnet.net.gt

NOTA No. 4

BASE DE LO DEVENGADO

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Numero 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de Ingresos y Egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN-, al cierre del ejercicio fiscal 2010 no se reporta deuda flotante, en virtud que el presupuesto se ejecuta de acuerdo a la programación financiera: de esa cuenta la ejecución del gasto ascendió a Q.59,457,955.90

NOTA No. 5

PLATAFORMA INFORMATICA

A partir del 2007 los registros de la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos y Egresos del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, se registran por medio del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-, es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.

NOTA No. 6

1112 BANCOS

Refleja el saldo disponible en la Cuenta de Depósitos Monetarios de la Institución al 31 de diciembre de 2009 por la cantidad de Q.9,972,554.44





FUERZA ACTIVA
Teléfono de emergencia 122
Teléfonos: 2232-6205 y 2232-6667

BENEMERITO
CUERPO VOLUNTARIO DE BOMBEROS DE GUATEMALA
ENTIDAD AUTÓNOMA RECONOCIDA POR EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA
DISCIPLINA - HONOR - ABNEGACIÓN

Estación Central
"LIC. RODRIGO GONZALEZ ALLENDES"

Administración
1a. Avenida 18-97, Zona 3
Teléfonos: 2230-3124, 2251-4080
Telefax: 2251-7104 • 2220-8715
relacionespublicas.cvb@gmail.com
escuelanacionaldebomberos@hotmail.com
secretariacvb@gmail.com
cvbguate@inteln.net.gt

NOTA No. 7

1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Esta cuenta su saldo neto es de Q.112,381,556.53 y registra los valores de los bienes de uso permanente adquiridos por la Institución, para desarrollar sus actividades ordinarias, los cuales están valorados según el valor de la compra y los que se han recibido en donación con el valor estimado.

NOTA No. 8

2110 CUENTA A PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta registra la cantidad de Q.168,967.19 la cual esta conformada por los pagos pendientes de las retenciones al 31 de diciembre 2010.

CESAR AUGUSTO GONZALEZ A.
MAYOR DE BOMBEROS
COMANDANTE PRIMER JEFE



TELMA LETICIA DE LEÓN
OFICIAL DE BOMBEROS
CONTADOR TESORERO



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

César Augusto González Arroyo

Comandante Primer Jefe y Presidente del Directorio Nacional

Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala al 31 de diciembre de 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 Deficiencia en control de vehículos

3 Deficiencias en documentos de soporte

4 Deficiente registro en bienes de almacén

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

Se observó que la cuenta del Balance General, "Propiedad Planta y Equipo" no coincide con la integración del resumen del inventario, ya que la cuenta de vehículos refleja un saldo de Q49,646,742.54 y en el resumen de inventarios aparece con valor de Q54,310,904.33, existiendo una diferencia de Q4,664,161.79. Así también, la cuenta de herramientas del Balance General, refleja un saldo de Q1,277,645.89 y en el resumen de inventario consignan un valor de Q995,201.20 dando una diferencia de Q282,444.69.

Criterio

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



Causa

Existen inconsistencias en el detalle de cuentas del “resumen de inventarios” y los rubros que se consignan en la cuenta de propiedad planta y equipo, generando las diferencias antes mencionadas e incompatibilidad de concepto de cuentas.

Efecto

Estados financieros no razonables por cuentas contables con saldos sin integrar.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones al Contador Tesorero, para que la Encargada de Inventarios realice la integración de las cuentas.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 14/04/2011 Ref. SI/igsc de fecha 27 de abril de 2011, los responsables, manifiestan: "Por lo anterior se les informa que se está trabajando con los saldos que están pendientes de integrar. Posteriormente se hará la verificación correspondiente para la Regularización del Inventario, con las diferencias que aun existen".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que las integraciones presentadas por los responsables no son reales, asimismo confirman que harán la verificación correspondiente para la regularización del inventario.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20 para la Contador Tesorero por la cantidad de Q.4,000.00.

Hallazgo No.2**Deficiencia en control de vehículos****Condición**

En el Programa 11 Prevención al verificar el renglón 165 mantenimiento y reparación de medios de transporte, se estableció lo siguiente: 1. No está la documentación de soporte, ni los dictámenes técnicos del Jefe de Talleres sobre el estado físico de los vehículos, previo a repararse. 2. No se extendió por el Encargado de inventarios, las certificaciones de inventarios antes de que los vehículos vayan a reparación. 3. No están las Actas de Recepción firmadas por el Jefe de Talleres, de que la reparación y/o mantenimiento de los mismos se recibió a entera satisfacción. 4. No existe evidencia física de revisión de las reparaciones,



ni de órdenes de trabajo autorizadas. 5. No se indica el número de Unidad, ni a qué Compañía pertenecen las reparaciones realizadas en los vehículos. El Jefe de Talleres y Mantenimiento del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, no lleva un control y registro auxiliar que describa y cuantifique las erogaciones que por concepto de servicios y/o mantenimiento se realizan en cada una de las unidades de servicio de cada compañía, como también la Encargada de Inventarios no lleva un control de Certificaciones de los vehículos que indiquen que sí pertenecen a la Institución.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

El Comandante Primer Jefe, no ha considerado la implementación de controles para identificar y cuantificar el costo de mantenimiento y reparación de las unidades que pertenecen a cada una de las Compañías de la Institución.

Efecto

Se dificulta determinar los gastos reales por concepto de mantenimiento y reparaciones para cada una de las unidades de la compañía.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero y al Jefe del Departamento de Talleres, para que se implemente una normativa que regule y controle las reparaciones y mantenimiento de cada una de las unidades



de cada compañía que pertenecen a la institución, así como de los registros que se deben llevar en la Unidad de Inventarios respecto a las certificaciones de los vehículos antes de enviarse a reparación.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 40/04/2011 Ref. DT.RCHT. de fecha 29 de abril de 2011, los responsables, manifiestan: "Se hace de su conocimiento que no todos los vehículos se reparan en El Taller de Bomberos debido a la distancia en que están las Compañías y que a la vez son vehículos grandes (motobombas, cisternas) y los gastos de traslado son honerosos a comparación de repararlos en el lugar, incluso los vehículos pequeños de emergencia por lo mismo urge su reparación y la mayoría los reparan las Compañías, porque los necesitan inmediatamente y solo trasladan su factura de repuestos para cancelar en la central y en algunos casos si no cuentan con mecanicos es requerido personal del taller para ir a hacer las reparaciones a las unidades.

De los vehículos que se reparan en el taller de bomberos si se cuenta con autorizaciones de trabajo de parte del Directorio Nacional y Jefes de Servicios en las cuales se indica la procedencia, No. De Compañía y número de unidad, la cual se va a reparar.

En relación a implementar una normativa que regule y controle las reparaciones y mantenimiento a cada una de las unidades que pertenecen a la Institución ya fue ordenado por El Comandante General un formulario de trabajo, verificación y monto aplicado al vehiculo. Debido al poco personal no nos damos a basto para reparar todas las unidades y es imposible hacerlo con tan poco personal".

En Oficio número 11/04/2011 Ref. SI/igsc, de fecha 27 de abril de 2011, la Galonista III AS, Encargada de Inventarios, manifiesta: "Por lo anterior ya se le informó a la persona responsable a realizar dichas certificaciones para regular y controlar las reparaciones de las unidades de cada compañía que pertenecen a la institución".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables aceptan que ya se le informó a la persona encargada de realizar dichas certificaciones para regular y controlar las reparaciones de las unidades de la institución.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Comandante Primer Jefe, Contador Tesorero, Jefe del Departamento de Talleres y Encargada de Inventarios, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.3

Deficiencias en documentos de soporte

Condición

En el Programa 11 Prevención, en los renglones 165: "Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte. 211: "Alimentos para Personas". 253: "Llantas y Neumáticos". 262: "Combustibles y Lubricantes". 298: "Accesorios y Repuestos en General", no presentan documentación de soporte, siguientes: solicitud de pedido, autorización de la compra por el Jefe inmediato, cotizaciones que amparen la compra, cuadro de comparación de precios, formulario 1-H de ingreso almacén e inventario, listados de personal que consumen el servicio y facturas razonadas.

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 resultado de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

No se lleva un debido control de las operaciones realizadas, contando con la documentación de soporte necesaria.

Efecto

Que los gastos y pagos realizados queden registrados sin documentación que los respalde.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe debe girar sus instrucciones al Contador Tesorero para que previo al pago por compra de bienes se requiera que la documentación de soporte llene todos los requisitos legales.



Comentario de los Responsables

En Oficio número 43/04/2011 Ref. DCT.TLLG.Hyd., de fecha 29 de abril de 2011, los responsables, manifiestan: "Por lo anterior se le hace de su conocimiento que ya se han implementado registros y documentación de soporte a los pagos efectuados conforme a los renglones que nos expone mostraban deficiencia anteriormente".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que en los argumentos presentados se acepta que existe deficiencia en la documentación de soporte.

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 inciso 18, para el Comandante Primer Jefe y la Contador Tesorero, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiente registro en bienes de almacén

Condición

En el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, al revisar los renglones 233 Prendas de vestir y 329 Otras maquinarias y equipo, ambos del programa 11 Prevención, se observó que en los Eventos de Cotización: 02-2010, identificado con número de NOG-1353438 por un monto de Q.609,405.00 y 03-2010, identificado con número de NOG 1357085, por un monto de Q.746,673.78, en ambos eventos no se les dio ingreso a almacén a las prendas de vestir y a una parte de la maquinaria y equipo adquiridos.

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".

Causa

No existen procedimientos para la verificación registro y control de ingresos al almacén.



Efecto

Riesgo de pérdida de los productos de nueva adquisición por no ser registrados en el formulario 1H.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe de girar instrucciones para el adecuado uso del formulario 1H por parte del encargado de Bodega.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 41/04/2011 Ref. DT.RCHT., de fecha 29 de abril de 2011, los responsables, manifiestan: "Sí existen procedimientos para la verificación, registro y control de ingresos del Almacén, esto por medio de tarjetas de Kardex sellados con el control de Contraloría General de Cuentas.

En el año 2011 ya se lleva el control por medio de Formulario 1H.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen la debilidad identificada, pues no se cumplió con el registro en el formulario 1H.

Acciones Legales y Administrativas

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



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

César Augusto González Arroyo

Comandante Primer Jefe y Presidente del Directorio Nacional

Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala al 31 de diciembre de 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 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

**2 Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al
Ministerio de Finanzas Públicas**

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



4 Incumplimiento a trámite de baja de bienes

5 Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

6 Falta de registro de bienes en el Libro de Inventarios

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala por el año terminado al 31 de diciembre de 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

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

Como resultado de la revisión de la documentación de soporte de los gastos correspondientes al renglón 211, Alimentos para personas, del Programa 11 Prevención, Curs números: 37 y 38 ambos de fecha 04 de febrero de 2010, con facturas números: A-0530, 0531, 0532, 0535, 0536, 0537, 0539, 0543 y 0545, todas con fecha de enero de 2010 por valor total de Q123,240.00, emitidas por Vi-Fiestas Lencho; se revisaron los Curs números 1410 y 1411 ambos de fecha 14 de julio de 2010 con facturas números A-0669, 0670, 0671, 0673, 0674, 0691, 0692, 0693, 0694 y 0699 todas del mes de julio de 2010, por valor total de Q116,200.00, emitidas por Vi- Fiestas Lencho, comprobándose que las compras fueron realizadas a un mismo proveedor, sobrepasando los Q90,000.00, omitiéndose así el proceso de cotización.

Criterio

El Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, Programación de Negociaciones, establece: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.", ARTICULO 43. * Compra directa. "La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad.

Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos establecidos en la presente Ley, que realicen compra directa, deben publicar en GUATECOMPRAS, como mínimo, la siguiente información:

- a) Detalle del bien o servicio contratado.
- b) Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado.
- c) Monto adjudicado.

Cuando la compra directa sea menor de diez mil Quetzales (Q.10.000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPRAS.



* Reformado por el Artículo 3 del Decreto Del Congreso Número 34-2001 el 07-08-2001.

*Reformado por el Artículo 11, del Decreto Del Congreso Número 27-2009 el 17-09-2009". Asimismo el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Inadecuada programación de las compras y adquisición de bienes y servicios.

Efecto

La omisión del proceso de cotización, no permite tener más oferentes, para la selección de un mejor servicio, precio y calidad.

Recomendación

El Directorio Nacional, debe girar instrucciones al Comandante Primer Jefe, para implementar una adecuada programación en la compra y adquisición de bienes y servicios.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 87/04/2011 Ref. CPJ/CAG/SE/mmch de fecha 27 de abril de 2011, los responsables, manifiestan: "Por la naturaleza de la institución es prácticamente imposible poder realizar una programación para la compra de alimentación, ya que como es de su conocimiento la mayoría del personal que integra esta benemérita institución brinda sus servicios de forma voluntaria, por lo que debemos ajustarnos a su horario para poder llevar a cabo los refrecamientos, prácticas y reuniones regionales. Asimismo expongo que no solamente en este tipo de actividades se brindan alimentos sino que también cuando ocurren desastres naturales o cualquier eventualidad a nivel nacional, se le proporciona alimentación a todo el personal que presta su servicio fuera de sus compañías. No está demás indicarle que a partir de la presente trataremos de cumplir lo más apegado a la ley".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables indican que a partir de la presente tratarán de cumplir lo más apegado a la ley.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la



República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 para el Comandante Primer Jefe y la Contador Tesorero, por la cantidad de Q 5,986.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Incumplimiento en la presentación del Reporte Anual de Inventarios al Ministerio de Finanzas Públicas

Condición

En el Programa 11 Prevención, se determinó que el Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala, no cumplió con enviar el reporte anual de inventarios que debió presentar el 31 de enero de 2010 a la Dirección de Contabilidad del Estado, lo remitió hasta el 16 de febrero de 2010, según oficio número 03/02/2010 ref.:CPJ/CAG/SI/mmch.

Criterio

La circular 3-57 en el párrafo RENDICION DE LAS COPIAS DEL INVENTARIO. Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos, deberán enviar, sin excusa ni pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes muebles y otra del de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, para su confrontación y operaciones procedentes. Dichas copias deberán ser revisadas antes de remitirlas, comprobando que los cálculos y sumas estén enteramente conformes, a fin de evitar errores y su devolución por tal motivo, lo que ocasiona atraso y pérdida de tiempo, puesto que precisamente se concede todo el mes de enero para este trabajo, con el objeto de obtener datos exactos. Las dependencias que se indican en el primer párrafo de "Disposiciones Generales", con la debida anticipación requerirán a las oficinas respectivas la rendición de los inventarios subsidiarios, a efecto que dentro del mismo mes de enero se presenten los inventarios centralizados a la Dirección de Contabilidad del Estado.

Causa

Las autoridades no cumplen con lo que establecen las disposiciones legales.

Efecto

No reportan oportunamente los inventarios a la Contabilidad del Estado, provocando que los datos a nivel nacional no sean reales.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones a la Contador Tesorero, para que reporte oportunamente en las fechas especificadas en las disposiciones legales, los inventarios que se contabilizan al cierre de cada ejercicio fiscal.



Comentario de los Responsables

En Oficio número 15/04/2011 Ref. SI/igsc de fecha 27 de abril de 2011, la responsable, manifiesta: "Se les informa que por falta de personal en la sección de inventarios no se envió en la fecha antes indicada, ya que la persona encargada se retiró de la institución, por lo tanto no se pudo entregar a tiempo el reporte, después del regreso de vacaciones se le solicitó la colaboración a personal de otros departamentos para la realización del mismo. No es demás hacer de su conocimiento que el reporte del año 2010 se entregó el 28 de enero del presente año".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos y pruebas presentadas para su desvanecimiento, ratifican que no se envió en la fecha indicada, pues la persona encargada se retiró de la institución.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, inciso 20 para la Contador Tesorero, por la cantidad de Q 4,000.

Hallazgo No.3

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

Condición

En el programa 11, Prevención, el CUR número 564 de fecha 26-04-10, se hizo efectivo el pago por la cantidad de Q.499,990.00, y con cargo al renglón presupuestario 181, Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad, se pagó la contratación de servicios técnicos para el diseño, planificación, renglones de trabajo, costo estimado, elaboración de bases y especificaciones técnicas y especiales para el proyecto: Construcción y Remodelación de las Estaciones de: 1) Edificio dos Estación Central, 2) Segunda Compañía El Rosario, 3) Tercera Compañía en la 1ra. De Julio, 4) Cuarta Compañía en la 12 Avenida 4-43 zona 6, 5) Veinte y Nueve Compañía en Amatitlán, 6) Cuarenta y nueve Compañía El Periférico, 7) Cincuenta Compañía Paraíso II San Rafael zona 18, 8) Sesenta y nueve Compañía Adela Don Justo, todas en el departamento de Guatemala. 9) Treinta Compañía de Esquipulas en el departamento de Chiquimula. 10) Treinta y cuatro Compañía de Sololá, 11) Sesenta y tres Compañía de San Antonio, en el departamento de Suchitepéquez, y 12) Treinta y seis Compañía de Cobán, dicho estudio se realizó con las siguientes empresas para que presentaran su



cotización: Consultoría y Construcción Enikma, 2. Corporación Multiempresarial Santizo y Terrón, S. A., “N” Construcciones. Se suscribió con la empresa Corporación Multiempresarial Santizo y Terrón, S. A., el Contrato Administrativo de Diseño y Planificación de Obra, número 01-2010, por un valor de Q.499,990.00, de fecha 06 de abril del año 2010, para esta contratación no se realizó el proceso de cotización para las contrataciones de servicios técnicos, establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, numeral 2, subnumeral 2.2., establece: “2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su reglamento, los casos siguientes: 2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta ley.” Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 22. Establece: “Contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos. Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del artículo 44 de la Ley, se procederá como sigue: a. El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y, como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles entre cada aviso. b. Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales , el organismo o dependencia interesados no abriera concurso, solicitará directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación a las personas individuales o jurídicas que considere conveniente, en un número no menor de tres (3).

En ambos casos, solicitarán en sobres cerrados separadamente, la Propuesta Técnica y la Oferta Económica. Para la calificación se integrará una comisión compuesta por tres (3) miembros nombrados por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. Las ofertas económicas quedarán cerradas en custodia de la comisión, la que hará, primeramente, la evaluación cualitativa de las Propuestas Técnicas presentadas por los participantes, tomando en cuenta su capacidad, experiencia, precalificación cuando corresponda y otros requisitos o condiciones que sean pertinentes o que especialmente se exijan según la naturaleza del trabajo, con el fin de seleccionar sucesivamente entre ellos a los calificados para prestar los servicios, descalificando a los que no estén capacitados para ello. De todo lo actuado se levantará acta. Seguidamente se abrirá la Oferta Económica de la persona individual o jurídica seleccionada en primer lugar, la que podrá ser aceptada si es razonable, pudiendo pedírsele al



oferente las aclaraciones que sean necesarias para justificar su precio. En caso de que el precio no se considerara razonable, este oferente quedará definitivamente descartado y se abrirá la Oferta Económica del calificado en segundo lugar, continuándose el mismo procedimiento con los calificados, si fuere necesario, hasta seleccionar a la persona con la cual se contratará el servicio.”

Causa

Omisión, por parte del Comandante Primer Jefe, de los procesos establecidos en la normativa vigente para la contratación de servicios técnicos.

Efecto

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

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones a su Asistente, a efecto que previo a la contratación de servicios técnicos se realice el proceso de cotización, regulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 88/04/2011 Ref. CPJ/CAG/SE/mmch de fecha 27 de abril de 2011, los responsables, manifiestan: "En relación al pago por la contratación de servicios técnicos para diseño, planificación, renglones de trabajo, costo estimado, elaboración de bases y especificaciones técnicas y especiales para el proyecto: Construcción y Remodelación de doce compañías de esta institución. Por lo que me permito manifestarle que sí se realizaron las invitaciones y fueron enviadas a tres empresas para que presentaran su oferta económica y se le adjudicó a la empresa que cumplió con la calidad y buscando que el precio fuera conveniente a los intereses del estado y la institución, solamente no se registró el evento en Guatecompras.

Por lo anteriormente expuesto le informo que en los próximos eventos nos estaremos apegando a la ley. Agradeciendo su atención a la presente, me suscribo de usted".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no presentaron argumentos ni pruebas necesarias para su desvanecimiento, asimismo confirman que no se registró el evento en Guatecompras.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Comandante Primer Jefe y Contador Tesorero por la cantidad de Q4,999.90 para cada uno.

Hallazgo No.4**Incumplimiento a trámite de baja de bienes****Condición**

En el Programa 11 Prevención del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala se realizaron visitas a algunas compañías de bomberos, encontrándose que en la Compañía Número 29 de Amatitlán existen dos vehículos en mal estado, ambos valorados en Q 40,000.00, de los cuales aún no se ha realizado el trámite de baja correspondiente.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el Artículo 1º, indica: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente".

Causa

Falta de interés por parte de autoridades superiores de los Bomberos Voluntarios de Guatemala, para que se le de baja a todos los bienes inservibles.

Efecto

Registros de los activos con valores no reales, lo que refleja que los estados financieros presentan un saldo que no es real.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe debe girar instrucciones a la Encargada de Inventarios, para que proceda a realizar trámite de baja de los bienes que se encuentran en mal estado.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 12/04/2011 Ref. SI/igsc, de fecha 27 de abril de 2011, los



responsables, manifiestan: "Que se está trabajando en la realización de un reglamento donde se reflejara y respaldara el trámite de baja de los bienes con autorización de las máximas autoridades de la institución".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la administración aceptó que se está trabajando en la realización de un reglamento donde se refleje y respalde el trámite de baja de los bienes.

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 Comandante Primer Jefe y el Contador Tesorero, por la cantidad de Q.4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

1. En el CUR 347 del 24 de marzo de 2010, por un monto total de Q29,889.30, la empresa REMODEL emitió la factura Serie A-720 con un monto de Q5,432.60 que pertenece al renglón 298, "Accesorios y repuestos en general" y que fue erogada del renglón 165 "Mantenimiento y Reparación de medios de Transporte".

2. En el CUR 1941 del 14 de septiembre de 2010, por un monto total de Q36,990.80, la empresa REMODEL emitió la factura Serie A-998 por un monto de Q5,764.00, que pertenece al renglón 298, "Accesorios y repuestos en general" y que fue erogada del renglón 165 "Mantenimiento y Reparación de medios de Transporte".

3. En el CUR 1098 del 23 de junio de 2010, con un monto de Q.69,922.70, la empresa RAYO ELECTRICO, S.A., emitió facturas que fueron erogadas todas del renglón 298 "Accesorios y repuestos en general", sin tomar en cuenta que existen facturas que pertenecen a otros renglones como: 165 "Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte"; 262 "Combustibles y Lubricantes"; 269 "Otros Productos Químicos y Conexos"; 283 "Productos de Metal"; 297 "Útiles, Accesorios y Materiales Eléctricos" y 299 "Otros Materiales y Suministros", que hacen un total de Q 34,840.00.

4. En el CUR 2577 del 06 de diciembre de 2010, con un monto de Q.66,073.71, la empresa CENTRO DE REPUESTOS KIKE, emitió facturas que fueron erogadas



todas del renglón 298 “Accesorios y repuestos en general”, sin tomar en cuenta que existen facturas que pertenecen a otros renglones como: 254 “Artículos de Caucho”; 261 “Elementos y Compuestos Químicos”; 262 “Combustibles y Lubricantes”; 269 “Otros Productos Químicos y Conexos”; 283 “Productos de Metal”; 286 “Herramientas Menores”; 297 “Útiles, Accesorios y Materiales Eléctricos” y 299 “Otros Materiales y Suministros”, que hacen un total de Q28,496.20.

5. Se observó que en el CUR 2695 del 10 de diciembre de 2010, se adjunta la factura número Serie G-2862 a nombre de ABSA por un monto de Q305,735.00, contabilizándose el gran total en el renglón 329, Otras Maquinarias y Equipo, sin embargo de este total Q10,875.00, corresponden al renglón 262 “Combustibles y Lubricantes.”

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República “Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 13. Naturaleza y destino de los egresos. Indica: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras, se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas.”

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 que aprueba el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, se indica en los renglones: 165 “Mantenimiento Y Reparación De Medios De Transporte”. Gastos de mantenimiento y reparaciones menores de vehículos, equipos de ferrocarriles, embarcaciones, aviones y otros medios de transporte. 253 “Llantas y Neumáticos”. Gastos por compra de llantas y neumáticos para vehículos, aparatos, maquinaria, equipo, etc. 254 “Artículos de caucho”. Gastos por adquisición de artículos de caucho, tales como guantes para cualquier uso (de electricistas, trabajadores, etc.), tapones o cápsulas para botellas, esponjas, almohadas, asientos, colchones, mangueras, esteras, capas y botas de hule, etc., 261 “Elementos y compuestos químicos”. Gastos por compra de productos químicos inorgánicos, tales como: ácidos y anhídridos inorgánicos, sulfato de cobre, hidróxido de sodio (soda o sosa cáustica), carbonato de sodio y otros elementos y compuestos químicos inorgánicos, productos químicos y orgánicos, tales como: alcoholes, glicerina, aguarrás, thinner, barniz, selladores y otros compuestos, como oxígeno y acetileno. 262 “Combustibles y lubricantes”. Gastos por compra de petróleo crudo y parcialmente refinado, productos derivados del petróleo, como gasolina, aceites ligeros usados como carburantes, kerosene, aceite diesel y grasas lubricantes, gas natural y artificial; líquido de frenos y aceite para equipo de oficina. 269 “Otros productos químicos y conexos”. Egresos por compra de almidones y féculas no comestibles, cola y pegamentos (excepto



preparados a base de caucho), ceras, desincrustantes y anticorrosivos para calderas, colofonia; películas, papel y material sensible para fotografía, fotocomposición y para radiografía; papel asfaltado y alquitranado; explosivos, pólvora, fósforo, fulminantes, etc., y cualquier otro producto químico no especificado en los renglones anteriores. 283 “Productos de metal”. Gastos por compra de envases de hojalata y otros artículos de hojalata, cuchillería, ferretería, tornillos, tuercas, redes, cercas, bombas aspersoras, regaderas, mallas de alambre, alambre espigado, lañas, etc. 286 “Herramientas menores”. Gastos por compra de azadas, picos, palas, piochas, barretas, azadones, y otras herramientas para la agricultura, horticultura o silvicultura; herramientas para artesanos, como martillos, serruchos, llaves inglesas, taladros, tenacillas; diversas herramientas usadas en mecánica, tales como llaves de chuchos, alicates, trickets pequeños (incluye únicamente trickets que puedan llevarse en el propio vehículo), carretillas de mano, etc. 292 “Útiles de limpieza y productos sanitarios”. Gastos por compra de productos tales como jabones, detergentes, desinfectantes, pulimentos, creolina, y útiles de limpieza tales como escobas, palos para trapeadores, plumeros, cepillos, toallas, mechas para trapeadores; cepillos para manos, pelo, ropa; hojas de afeitar, máquinas para cortar el pelo, máquinas y brochas de afeitar, pastas y cepillos para calzado, etc. 297 “Útiles, accesorios y materiales eléctricos”. Gastos por compra de bombillas, cordón, sockets, roscas, tubos fluorescentes, espigas; tubos y demás accesorios de radios, lámparas pequeñas de escritorio y de dibujo; electrodos, estufas pequeñas de una y dos hornillas que no constituyen equipo; planchas, tostadores de pan, linternas; además gastos por compra de conductores, cables y sus accesorios; y aisladores de todas las clases, herrajes y sus accesorios, fotoceldas, luminarias, pararrayos, fusibles, equipo para mantenimiento de líneas y redes eléctricas, baterías secas, etc. 298 “Accesorios y repuestos en general”. Repuestos y accesorios menores de maquinaria y equipos, comprendidos en el subgrupo 32. 299 “Otros materiales y suministros. Gastos por concepto de adquisición de artículos, materiales y útiles no clasificados en ninguno de los renglones anteriores de este grupo, tales como útiles para uso de ingenieros, cintas de aislar, brochas, lija, útiles de uso personal como cepillos de dientes, peinetas, etc., y otros productos varios.

Causa

No se atendió lo estipulado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

La información financiera no refleja la situación real, para la toma de decisiones.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe del Cuerpo Voluntario de Bomberos de Guatemala,



debe girar instrucciones al Contador Tesorero a efecto de que al registrar las erogaciones efectuadas por la entidad, se efectúen de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 42/04/2011 Ref. DCT.TLLG.Hyd., de fecha 29 de abril de 2011, los responsables, manifiestan: "Por lo observado en el cur 2695 del 10/12/2010; se utilizó solamente el renglón 329, ya que es el designado para la compra según desde las bases de la licitación y ese se indicó como techo presupuestario.

En lo que respecta a los cur de los otros renglones utilizados y que no se aplicaron correctamente en su momento, actualmente se realiza una mejor y cuidadosa verificación de los renglones a registrar erogaciones conforme el Manual de Clasificaciones Presupuestarias".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables confirman que en los registros presupuestarios existió mala aplicación de los renglones presupuestarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, al Contador Tesorero y dos Auxiliares de Contabilidad, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Falta de registro de bienes en el Libro de Inventarios

Condición

En el Programa 11 Prevención, al efectuar las visitas a algunas Compañías de Bomberos, se determinó que el inventario de cada una de estas compañías reportado a la Estación Central, no coincide con el inventario físico que se realizó en ese momento, ya que existen muchos activos fijos que no se habían ingresado al mismo; por lo tanto el inventario de bienes muebles e inmuebles presentado a Contabilidad del Estado no es real.

Criterio

La Circular Número 3-57, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, párrafo tercero, establece: "La Dirección de Contabilidad del Estado mantiene el propósito de que al cierre de operaciones contables de cada ejercicio fiscal, se presente un inventario completo de los bienes muebles e inmuebles del Estado, por lo que se previene a los jefes de oficina que no se permitan demoras en la



rendición de los inventarios respectivos, y que por los medios de que dispone se deducirán, de acuerdo con la Contraloría de Cuentas, las responsabilidades consiguientes a los funcionarios o empleados negligentes, ya que la experiencia ha demostrado que cada año se vienen confrontando serios problemas en la época en que debe reconstruirse el Inventario General de la Nación, por falta de la información correspondiente”, asimismo, la “Forma en que debe Practicarse el Inventario, en el segundo párrafo establece: “El inventario de bienes muebles contendrá, por cuentas, el detalle del mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, semovientes, etcétera; debidamente valorizados y separados por las secciones o departamentos que componen cada oficina, dependencia o establecimiento. Los rubros de las cuentas se antepondrán al detalle de cada grupo de bienes, consignando todos los datos de los artículos u objetos respectivos; por consiguiente, cuando se trate de maquinaria, vehículos, máquinas de escribir o de calcular y toda clase de aparatos, deberán especificarse sus características, tales como: marcas, modelos, números de registro, etc. Para su fácil identificación; cuando se trate de semovientes se indicarán sus marcas, nombres, color, edad aproximada y cualquier otro dato que se considere necesario para poder distinguir unos de otros. Por cada rubro deben anotarse los valores respectivos en columnas parciales, para facilitar el resumen.”

Causa

La Encargada de inventarios, no realiza una verificación física anual del inventario de cada compañía, a efecto de evitar que se deje de registrar aquellas nuevas adquisiciones realizadas en el año o donaciones recibidas en el período.

Efecto

Existe la probabilidad de mal uso, extravío o pérdida de los mismos.

Recomendación

El Comandante Primer Jefe, debe girar instrucciones al Contador Tesorero, para que la Encargada de Inventarios registre las nuevas adquisiciones en el período.

Comentario de los Responsables

En Oficio número 13/04/2011 Ref. SI/igsc, de fecha 27 de abril de 2011, los responsables, manifiestan: "Por lo anterior se les informa que la persona encargada de inventarios está realizando visitas a las compañías para la verificación del inventario físico de todos los bienes y así revisar las nuevas adquisiciones o donaciones, que la compañía no haya registrado y registrarlas".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables informan que la persona encargada de inventarios está realizando visitas a las compañías para la



verificación del inventario físico de todos los bienes y así revisar las nuevas adquisiciones o donaciones, que la compañía no haya registrado.

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 la Contador Tesorero y Encargada de Inventarios, por la cantidad de Q 4,000.00, 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 e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales cinco de control interno no fue cumplido y tres de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CESAR AUGUSTO GONZALEZ ARROYO	COMANDANTE PRIMER JEFE	01/01/2010	31/12/2010
2	TELMA LETICIA DE LEON GODINEZ	CONTADOR TESORERO	01/01/2010	31/12/2010
3	JOSE CARLOS SIERRA MORALES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	01/01/2010	31/12/2010
4	GERMAN ALEJANDRO RODAS SANTIAGO	ENCARGADO DE BODEGA	01/01/2010	31/12/2010
5	INGRID GUISELA SABAN CHOC	ENCARGADA DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
6	HARLEN YESENNIA DEL CID CALDERON DE CABRERA	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
7	SANDRA CORINA AMBROSIO JUAREZ	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
8	RAUL ARTURO CHANQUIN TOC	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALLERES	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGRICOLAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas -ICTA-, fue creado mediante el Decreto Número 68-72, del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 22 de noviembre de 1972, con carácter de entidad estatal descentralizada autónoma, personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Función

Contribuir a la seguridad alimentaria del país, mediante la generación de tecnología en cultivos de granos básicos, hortalizas, frutales, ganados mayor, especies animales menores y agro ambiente; identificar y establecer demandas tecnológicas con los beneficiarios del sector productivo agrícola de exportación para su modernización, competitividad y diversificación; generar información estratégica para mejorar el uso y manejo de los recursos naturales renovables, de los que depende la actividad agrícola; generar, utilizar y/o validar técnicas de laboratorio, tendientes a hacer más eficientes los procesos de investigación en mejoramiento genético, diagnóstico de plagas, análisis de suelos y agua, acondicionamiento de semillas; y generar valor agregado a los productos agrícolas por medio de procesos agroindustriales; poner a disposición de los agricultores del país semillas mejoradas para contribuir a la seguridad alimentaria; promover, divulgar y capacitar a los demandantes sobre tecnologías generadas en cultivos de granos básicos, hortalizas, frutales, ganado mayor, especies animales menores y agro ambiente; identificar demandas, conservar y evaluar germoplasma de especies vegetales con potencial alimenticio y económico.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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



3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010.

Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada



por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en las cuentas de Balance General, bancos, fondos en avance (fondos rotativos), cuentas por cobrar a corto plazo, inversiones financieras propiedad, planta y equipo, gastos del personal a pagar, otras cuentas a pagar a corto plazo, depreciaciones acumuladas; del Estado de Resultados, con énfasis en venta de bienes y servicios de la administración pública, intereses y otras rentas de la propiedad, gastos de consumo, resultado del ejercicio, resultados acumulados de los ejercicios, superávit por evaluación de activos; Ingresos y Gastos en la Liquidación del programa 11 Tecnología e Innovación Agrícola, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, propiedad planta y equipo e intangibles, transferencias; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en siete cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2010, según conciliaciones bancarias refleja Q7,950,511.55; y en Balance General reporta la cantida de Q7,783,194.53.

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

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en nueve Unidades



Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q372,758.48.

Inversiones Financieras

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, no refleja Inversiones Financieras.

Cartera de Créditos

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, no refleja cartera de créditos.

Cuentas a Cobrar

El monto total de esta cuenta asciende a Q213,994.41. La situación de crédito fiscal corresponde al saldo a favor de la Institución derivado de la acumulación del IVA (Impuesto al Valor Agregado) de años anteriores, el cual se regulariza con el débito fiscal en forma mensual. Del total de cuentas por cobrar el IVA Crédito Fiscal es la más significativa por Q208,024.31, equivalente al 97%.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, refleja la cantidad de Q29,305,312.78, la cual coincide con los registros en libros de inventarios.

Materias Primas, Materiales y Suministros

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, no refleja materia primas, materiales y suministros.

Depreciaciones Acumuladas

Las propiedades, equipos y compras varias se valorizan al costo de adquisición.

Según resolución número 005-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas, se aplican los porcentajes de depreciación anual sobre los activos fijos, al 31 de diciembre de 2010 las depreciaciones ascienden a Q202,177.23 y las depreciaciones acumuladas a Q20,268,411.32.



Activo Diferido a Largo Plazo

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, refleja la cuenta activo diferido a largo plazo por Q14,483.00, integrado por derechos de canon de agua, depósitos por suministro de energía eléctrica, etc.

Cuentas Comerciales a Pagar

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, refleja la cuenta otras cuentas a pagar a corto plazo por Q416,946.83, siendo la subcuenta IVA Debito Fiscal la más significativa por Q415,451.70, equivalente al 99%.

Gastos del Personal a Pagar

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, refleja gastos del personal a pagar por Q48,405.68, integrado por IVA retenido, fondo de pensiones, cuotas IGSS, ISR empleados y retenciones judiciales, cantidad que se considera razonable.

Fondos de Terceros

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, refleja la cuenta fondos de terceros por Q15,640.54, en concepto de reintegros efectuados por el personal en por bienes faltantes.

Resultado del Ejercicio

El Estado de Resultados de entidad del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, refleja superavit por Q2,543,875.44, el cual forma parte de la disponibilidad de Caja y Bancos del saldo al 31 de diciembre de 2010, saldo conciliado con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB-.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, refleja resultados acumulados de los ejercicios por Q13,821,527.68.



Superávit por Evaluación de Activos

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2010, no refleja superávit por evaluación de activos.

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

Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

Se examinó el rubro de Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, el cual refleja un monto de Q10,037,435.71, al 31 de diciembre de 2010 y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de auditoría, se pudo determinar que sus cifras se presentan razonablemente.

Intereses y Otras Rentas de la Propiedad

Se examinó el rubro de Intereses y Otras Rentas de la Propiedad, el cual refleja un monto de Q1,378,920.44, al 31 de diciembre de 2010, y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de auditoría, se pudo determinar que sus cifras se presentan razonablemente.

Gastos de Consumo

Se examinó el rubro de Gastos de Consumo, el cual refleja un monto de Q19,648,943.22, al 31 de diciembre de 2010, y de la verificación realizada, conforme a procedimientos y técnicas de auditoría, se pudo determinar que sus cifras en todos sus aspectos se presentan razonables.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El Presupuesto de ingresos aprobados al ICTA para el presente ejercicio asciende a Q18,000,000.00, el cual tuvo modificaciones por Q8,039,279.66, para un presupuesto vigente de Q26,039,279.86, del cual se percibió al 31 de diciembre de 2010 la cantidad de Q22,443,094.42.

Egresos

El Instituto aprobó un presupuesto inicial de Q18,000,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q8,039,279.66, para un presupuesto vigente de Q26,039,279.66, del cual se ejecutó al 31 de diciembre de 2010 la cantidad de Q20,225,046.01, a través del programa 11 Tecnología e Innovación Agrícola, obteniéndose una ejecución de presupuesto de 90%, sobre lo percibido.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

Mediante Resolución JD-No.02-3-06-2009, la Junta Directiva del ICTA, aprobó el Plan Operativo Anual del año 2010. En oficio SDPPP-102-2009 de fecha 14 de julio de 2009, fue remitido a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia el Plan Operativo Anual de la Institución; y en oficio SDPPP-105-2009, de fecha 14 de julio de 2009, fue remitido a la Dirección Técnica del Presupuesto, asimismo se ha informado oportunamente del avance físico y financiero cuatrimestralmente a la Contraloría General de Cuentas y otras instancias correspondientes.

Plan Anual de Auditoría

En oficio No. UDAI-228-2009 de fecha 07 de diciembre de 2009 de la Auditoría Interna, fue presentado a la Gerencia General el Plan Anual de Auditoría, el cual



fue aprobado por la Junta Directiva del ICTA en Punto Resolotivo No. JD-07-9-12/2009.

Convenios

La entidad suscribió el convenio No. 061-2010 con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de cooperación técnica, con el objeto de ceder un espacio físico dentro de las instalaciones del ICTA, para la Unidad de Normas y Regulaciones del MAGA, convenio sin valor monetario.

Donaciones

La entidad reportó que no recibió donaciones durante el periodo 2010.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros y servicios que se requirieron. Según reporte de Guatecompras Express, generado el 04 de mayo de 2011 se adjudicaron dos eventos de cotización, determinándose que en el proceso no se presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad ejecutó por administración la construcción de una bodega en las oficinas centrales del ICTA, sin haber publicado información en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).



Sistema de Guatenóminas

El Instituto no utiliza el sistema de Guatenóminas, por ser entidad descentralizada y autónoma.

Sistema de Gestión

La entidad utiliza el Sistema Integrado de Gestión -SIGES- para operar las distintas órdenes de compra de los proveedores y garantizar el registro y control del pago de los mismos.



DICTAMEN

Doctor
Elías Raymundo Raymundo
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas 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 de 2010, presenta diferencias con relación a los registros, siendo los siguientes: a) Los registros de caja fiscal refleja un saldo de Q7,808,068.86, el Balance General, cuenta No. 1112 Bancos, indica un saldo de Q7,783,194.53 y las conciliaciones bancarias reflejan saldo por Q7,950,511.55,





encontrando diferencias en los registros respectivos. b) En el Balance General cuenta No. 2271 Depreciaciones acumuladas por Q20,470,588.55, no existe integración de dicho monto.

Los Estados Financieros, no se presentan razonablemente.
(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 Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, 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 CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacifico, Bárcena Villa Nueva,
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

www.icta.gob.gt

Estado de Resultados

Expresado en Quetzales

EJERCICIO : 2010

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	22,443,094.42
5100	INGRESOS CORRIENTES	22,443,094.42
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	574,983.41
5121	Derechos	574,983.41
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	10,037,435.71
5141	Venta de Bienes	3,182,885.18
5142	Venta de Servicios	6,854,550.53
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,378,920.44
5161	Intereses	276,181.77
5163	Arrendamiento de Inmuebles y Otros	1,102,738.67
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	10,451,754.86
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	10,451,754.86
6000	GASTOS	19,899,218.98
6100	GASTOS CORRIENTES	19,899,218.98
6110	GASTOS DE CONSUMO	19,648,943.22
6111	Remuneraciones	15,032,194.11
6112	Bienes y Servicios	4,414,571.88
6113	Depreciación y Amortización	202,177.23
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	145,076.76
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	19,317.84
6124	Otros Alquileres	125,758.92
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	105,199.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	65,099.00
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	40,100.00

RESULTADO DEL EJERCICIO 2,543,875.44


 P.C. Fernando Clevéria Estrada
 Contador General
 ICTA




 F.C. Marlon Antonio Leiva Tzian
 Subdirector Financiero
 I. C. T. A.




 Walter René Debran Beteta
 Director de la Unidad de Servicios
 Administrativos y Financieros
 ICTA




 Dr. Elias Raymundo Raymundo
 Gerente General ICTA.







INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS
 UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA-UCIT
 Km. 21.5 Carretera a la Nueva Guatemala, C.A. P.B.X. (502) 6629-7899

www.icta.gob.gt

**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
 EXPRESADO EN QUETZALES**

UBO/ RUPO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	RECAUDADO/ PAGADO	SALDOS POR DEVENGAR
	INGRESOS POR RUBRO					
11190	OTROS	-	-	-	574,983.41	(574,983.41)
13110	BIENES	2,500,000.00	-	2,500,000.00	3,182,885.18	(682,885.18)
13240	SERVICIOS AGROPECUARIOS	971,372.00	3,500,000.00	4,471,372.00	6,854,550.53	(2,383,178.53)
15131	POR DEPOSITOS INTERNOS	1,000,000.00	-	1,000,000.00	276,181.77	723,818.23
15310	ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y TERRENOS	1,000,000.00	-	1,000,000.00	1,102,738.67	(102,738.67)
16210	DE LA ADMINISTRACION CENTRAL	8,528,628.00	4,539,279.66	13,067,907.66	10,451,754.86	2,616,152.80
23110	DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS	4,000,000.00	-	4,000,000.00	-	4,000,000.00
	TOTAL INGRESOS	18,000,000.00	8,039,279.66	26,039,279.66	22,443,094.42	3,596,185.24
	EGRESOS POR GRUPO					
000	SERVICIOS PERSONALES	13,343,492.00	3,533,504.50	16,876,996.50	14,981,149.16	1,895,847.34
100	SERVICIOS NO PERSONALES	2,235,102.00	584,268.26	2,819,370.26	1,776,570.51	1,042,799.75
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,057,684.00	3,519,065.15	5,576,749.15	2,783,078.13	2,793,671.02
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	-	629,853.75	629,853.75	558,468.80	71,384.95
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	363,722.00	(227,412.00)	136,310.00	125,779.41	10,530.59
	TOTAL EGRESOS	18,000,000.00	8,039,279.66	26,039,279.66	20,225,046.01	5,814,233.65
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO 2010				2,218,048.41	


 Ricardo Civerria Estrada
 Contador General
 ICTA


 P.C. Marlon Antonio Leiva Tzian
 Subdirector Financiero
 I.C.T.A.


 René Letran Beteta
 Director de la unidad de Servicios
 Administrativos y Financieros
 ICTA


 Dr. Elias Raymundo Raymundo
 Gerente General ICTA.







INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

www.icta.gob.gt

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los presentes Estados Financieros corresponden al INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS -ICTA-, los cuales se presentan de acuerdo a las operaciones contables y ejecución presupuestaria efectuadas en el Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN el cual en la actualidad es el sistema oficial de la Institución.

NOTA (1): PERIODO CONTABLE



El periodo contable o ejercicio contable que rige las operaciones en los Estados de Situación, Superávit y Liquidación del Presupuesto del ICTA, comienza el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

NOTA (2): UNIDAD MONETARIA


Para reflejar las cifras en los Estados Financieros se expresa en Quetzales

NOTA (3) CAJA Y BANCOS






Es la cuenta que refleja el movimiento de efectivo y cheques por concepto de ingresos y gastos de la Institución, está integrada por cuatro (4) cuentas monetarias en Banrural y una (1) en Banco de Guatemala que reflejan un saldo en el sistema de Q.7,783,194.53 y el saldo de libros de cuenta corriente es de Q. 7,808,068.86 la diferencia corresponde a cheques ingresados a libros por más de seis meses en circulación y también cheques anulados los cuales no fueron reportados a contabilidad para su ingreso al sistema Sicoin Siat Sag.

 P.C. Marlon Antonio Leiva Tzian
 Subdirector Financiero
 I. C. P.C.A. Entidad estatal descentralizada autónoma, responsable de generar y promover el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo.



 Elias Raymundo Raymundo
 Gerente General ICTA.



www.icta.gob.gt

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLOGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

NOTA (4): CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Se registran las operaciones por concepto por Vehículos robados por personas ajenas a la institución y que se encuentran siendo cancelados por las personas responsables y el saldo del IVA Crédito Fiscal, la cual asciende a un monto de Q. 213,994.41

NOTA (5) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

Comprende las propiedades de la Institución para su uso tales como Propiedad y Planta de operación que registra Edificios e Instalaciones lo cual asciende a un monto de Q. 8,710,159.34, Maguinaría y Equipo Q. 16,366,506.77 Tierras y Terrenos Q. 635,415.52, Animales Q. 1,480.00 y Otros Activos Fijos Q. 3,591,751.15

NOTA (6) ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Registra el saldo de las inversiones permanentes de la institución reflejando un saldo de Q. 14,483.00

NOTA (7) OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Corresponde al Iva Débito Fiscal, es decir IVA por pagar sobre ventas y pago de dietas pendientes de pago por cheques de más de seis meses de circulación; pero no más de un año, lo que hace un total en la cuenta de Q. 416,946.83






ICTA entidad estatal descentralizada autónoma, responsable de generar y promover el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo

Walter René Latran Beltrán
Director de la unidad de Servicios Administrativos y Finanzas

Dr. Elías Raymundo Raymundo
Gerente General

P.C. Ramón Osorio
Subdirector Financiero
I. C. T. A.

P.C. Marlon Antonio Leiva Tziban
Subdirector Financiero
I. C. T. A.



www.icta.gob.gt

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLÓGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Edificna Villa Nueva,
Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

NOTA (08) FONDOS DE TERCEROS

Comprende depósitos por terceras personas por bienes faltantes por retiro de la institución determinándose bienes faltantes lo que hace un total en la cuenta de Q. 15,640.54

NOTA (09) RESULTADO DEL EJERCICIO



Refleja el resultado de comparar los ingresos contra los egresos presupuestarios durante el ejercicio fiscal 2010 ascendiendo a un monto de Q.2,543,875.44

NOTA (10) RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS

Refleja los resultados de ejercicios anteriores los cuales ascienden a un monto de Q. 13,821,527.68

NOTA (11) PATRIMONIO

El patrimonio total de la institución lo constituye, el saldo de resultados de ejercicios anteriores (Q.13,821,527.68), el resultado del ejercicio 2010 (Q.2,543,875.44). El que asciende a un monto de Q. 16,365,403.12



P.C. Mario Antonio Leiva Tzian
 Subdirector Financiero
 I. C. T. A.

Dr. Elias Raymundo Raymundo
 Gerente General ICTA.



www.icta.gob.gt

INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGRICOLAS

UNIDAD CENTRAL DE INNOVACION TECNOLÓGICA -UCIT-

Km. 21.5 Carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva,

Guatemala, C.A. PBX: (502) 6629 7899

NOTA (12) REVELACION SUFICIENTE

Se documenta la integración del saldo de cada rubro de los Estados de Liquidación, Situación, y Superávit, y se revelan aspectos importantes a través de las notas a los Estados Financieros.

NOTA (13) NEGOCIO EN MARCHA

Las cifras expresadas en los Estados Financieros indican que el ICTA pudo cumplir con sus metas las cuales fueron mínimas debido a la escases presupuestaria y de persistir tal situación el ICTA no podrá cumplir con su objetivo Institucional. El ICTA cada vez cuenta con menos Liquidez y Solvencia Financiera para cubrir sus obligaciones, por lo que es necesario que el Gobierno brinde más apoyo a nuestra Institución y así poder desempeñar el papel que tan importante tiene en el País.



[Handwritten signature]
Contador General
ICTA

TIEMPO DE SOLIDARIDAD

ICTA entidad estatal descentralizada autónoma, responsable de generar, promover el uso de la ciencia y la tecnología agrícola en el sector respectivo



P.C. Marlon Antonio Leiva Tzian
Subdirector Financiero
I. C. T. - A.



Dr. Elias Raymundo Bello
Gérente General ICTA.



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Elías Raymundo Raymundo
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas 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 Inexistencia de expedientes consolidados**
- 2 Deficiente registro en operaciones contables en caja fiscal**
- 3 Falta de control en el uso de telefonía**
- 4 Deficiente función y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna**
- 5 Reparaciones de vehículos no cumplen con calidad del gasto**
- 6 Registro de operaciones sin adecuada documentación respaldo**
- 7 Falta de normativa para control de almacén**





- 8 Cuentas de Estados Financieros no regularizadas**
- 9 Pago improcedente en reparación de vehículo**
- 10 Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible**
- 11 Adquisición de bienes y servicios para fines ajenos a la entidad**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Inexistencia de expedientes consolidados

Condición

La Coordinación de Recursos Humanos, no cuenta con un archivo confiable y completo, en donde se pueda obtener información sobre las fechas en que fungieron en sus cargos los miembros de Junta Directiva, así como los datos generales referente a nombre completo, direcciones particulares, número de cédula de vecindad y/o documento de identificación personal, número de identificación tributaria.

Criterio

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

El Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, aprobado según punto octavo del Acta JD-2004-004 de fecha 16 de agosto de 2004 y Punto Resolutivo NO. JD-2004-011, artículo 3, establece. “El vehículo asignado a un empleado del Instituto, no puede ser manejado por persona ajena al mismo, salvo caso de emergencia, siendo el responsable directo la persona a quien se le asigne el vehículo”; artículo 6, establece: “ El responsable de un vehículo velará por el buen uso, mantenimiento mecánico y limpieza del mismo... El ICTA proveerá los accesorios para el buen funcionamiento de los mismos”

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



cargo, así como cuando por acción y omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”; asimismo el artículo 17 del mismo cuerpo legal, establece: “Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en leyes especiales, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan...”

Causa

La coordinadora de recursos humanos no ha cumplido con llevar control.

Efecto

Provoca limitaciones en cuanto a la localización oportuna, de los registros de los integrantes de la Junta Directiva relacionados para tratar temas relacionados con la gestión de la entidad.

Recomendación

El Gerente General debe de girar instrucciones a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que solicite a los miembros de la Junta Directiva que proporcionen copia de los documentos personales (titulo profesional, cedula de vecindad, DPI, etc.) al Departamento de Recursos Humanos, a efecto que se conforme expediente personal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. RH-129 -2011 de fecha Abril 27, 2011, la Coordinadora de Recursos Humanos, manifiesta: “... me permito manifestar que en esta Coordinación cuenta con listados de los datos personales de los Integrantes de Junta Directiva, tal es el caso que: El 22 de septiembre 2010 se envió al Licenciado Luís Eduardo Castillo Ramírez, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, según oficio GG-405-2010 un listado con los datos personales de los integrantes de Junta Directiva de los periodos: 2004, 2006, 2008 y 2009, los cuales incluyen: Nombre completo, No. de Cédula de Vecindad, Dirección particular, Nit, Periodo como Integrante de Junta directiva, Puesto que desempeña en la Institución a la cual representa. El 28 de septiembre 2010 se envió al M.A. Hirian Rafael Arias, Coordinador de la Comisión de Auditoría al ICTA, de la Contraloría General de Cuentas, el oficio GG-418-2010 donde se adjuntó el listado de los integrantes de la Honorable Junta Directiva del ICTA del 2010, según requerimiento CGC-ICTA-05-2010 de fecha 21 de septiembre 2010, Numeral 10, el cual contiene: Nombre completo, No. de Cédula de Vecindad, Dirección para recibir notificación y particular, Nit, Periodo como Integrante de Junta directiva, Puesto que desempeña en la Institución a la cual representa. Considerando la solicitud en



OFICIO-CGC-ICTA-35-2011 de fecha 15 de febrero 2011 suscrita por el M.A. Hirian Rafael Arias, se solicitó al Gerente General del ICTA, según oficio RH-090-2011 se requiriera la documentación a los Miembros de Junta Directiva para integrar los expedientes, en los archivos de personal del ICTA. Lo cual ya fue solicitado según oficio GG-094-2011 adjuntos...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Coordinación de Recursos Humanos cuenta únicamente con datos de los integrantes de la Junta Directiva los cuales no son confiables en vista que no se pueden confrontar con los documentos tales como: copia de cedula de vecindad o documento personal de identificación, copia de titulo que acredite la profesión, constancia de colegiado activo en los casos que aplique, copia del nombramiento de la entidad que representa, etc.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Noúmero 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 y Financiero, y para Coordinadora de Recursos Humanos por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiente registro en operaciones contables en caja fiscal

Condición

En la caja fiscal no se registran al momento en que se perciban los ingresos privativos obtenidos por arrendamiento del inmueble a la entidad Desarrollo e Inversiones de Centro América, S. A., en vista que la renta correspondiente a mayo, junio y julio de 2010 fue depositada en el banco hasta el mes de noviembre de 2010 y la renta de agosto de 2010 se deposito en enero de 2011; sin embargo en caja fiscal efectuaron el registro hasta febrero de 2011.

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



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

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

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

Causa

El Jefe del Departamento de Contabilidad no verificó que el Encargado de elaboración de la caja fiscal registrara las operaciones con base a los ingresos percibidos; dicha actividad debió ser supervisada por el Director Administrativo y Financiero y el Subdirector Financiero.

Efecto

No se refleja integra y oportuna los totales de los ingresos percibidos, información relevante para la toma de decisiones.

Recomendación

El Director Administrativo y Financiero debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad y al Jefe de la Sección de Tesorería, a efecto que se registre en caja fiscal los ingresos percibidos de forma oportuna, de conformidad con los procedimientos establecidos.

Comentario de los Responsables

El Director Administrativo y Financiero, no presentó comentarios. En Nota sin numero de fecha 28 de abril de 2011, el Subdirector Financiero, manifiesta: “... para el pago de servicios, ventas, arrendamientos etc, los clientes se presentan a la entidad a realizar los pagos respectivos ya sea en efectivo o con



cheque de caja o gerencia, y en algunos otros casos los clientes por la inseguridad que se vive en el país optan por depositar el dinero en la cuenta de la institución y posteriormente se apersonan a la Institución con la boleta del depósito para la elaboración de la factura respectiva. En base a lo anterior es en muchos casos imposible saber quien deposita algún monto en la cuenta bancaria sino hasta que la persona indica que ella hizo el depósito. Me permito ponerles un ejemplo, si yo depositara alguna cantidad de dinero en la cuenta personal de ustedes, como podrían saber quien le realizó dicho depósito, si no tienen alguna referencia del mismo, de la misma manera sucede en la Institución, ¿cómo saber quien deposita el dinero en nuestra cuenta? Y cabe mencionar que si tomamos como base los montos de los depósitos, los mismos se corroboraron pero no coincidían con los pagos que tenía que realizar la empresa DEINCO, y cabe mencionar que según se nos informó en dicha empresa hubo cambio de personal lo que ocasionó que no se notificara al ICTA oportunamente dichos depósitos. Y dichos pagos son supervisados periódicamente por mi persona, pero por las diversas actividades del puesto y la búsqueda de recursos para el pago de salarios en muchos casos me es imposible supervisar todo en un 100% como sería lo ideal...”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011, el Contador General, manifiesta: “...El presente hallazgo dice que es deficiente el registro en operaciones contables en la caja fiscal ya que los ingresos percibidos por la empresa citada muestran su ingreso hasta el mes de noviembre del año 2010, por lo tanto este departamento no le corresponde exponer sobre el presente hallazgo ya que en el departamento de tesorería es donde son recibidos los cobros y elaborados las facturas, y al momento de tener ingresos sobre ventas o arrendamientos son enviados a contabilidad para realizar el registro contable en el sistema SICOIN SIAF SAG. Otro aspecto que se puede mencionar es que el jefe de contabilidad no verificó que el encargado de la elaboración de la caja fiscal registrara las operaciones con base a los ingresos percibidos sobre se puede mencionar que el proceso ha sido desde años anteriores en la tesorería general de nuestra institución es elaborada la caja fiscal de ingresos y egresos ya que ellos cuentan con la documentación adecuada para realizar los registros en los formularios forma 200 A y luego de ya tenerlas son firmadas por quien las elabora de realizado y visto del jefe de tesorería ya que nunca el jefe de contabilidad ha tenido a la vista los formularios para su verificación...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el Subdirector Financiero manifiesta que desconocen quienes depositan a las cuentas bancarias, sin embargo para el caso de la entidad Desarrollo e Inversiones de Centro América, S. A. cuando deposita a las cuentas bancarias del ICTA, se puede identificar por su valor que corresponde al pago del arrendamiento a razón de U\$5,000.00 mensuales en concepto de arrendamiento. El Contador General manifiesta que no es su responsabilidad, sin



embargo en el Departamento de Contabilidad que está bajo su mando se lleva el registro de libros de bancos y por ende debe establecer la procedencia cuando se presenten depósitos voluminosos en los estados de cuenta; la deficiencia deriva de la falta de canales de comunicación entre el Departamento de Contabilidad y Tesorería, así como falta de supervisión del Director Administrativo y Financiero y del Subdirector Financiero.

El Tesorero se notificó el hallazgo y no se presentó a la discusión de hallazgo, tampoco presentó documentación de soporte.

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 y Financiero, Subdirector Financiero, Contador General, y Tesorero General, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de control en el uso de telefonía

Condición

En el programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, al evaluar el gasto del Renglón 113, Telefonía, se estableció que se excedieron en el consumo de la cuota básica en los teléfonos celulares números 40874465, 40874815, 40876943 y 40880554, asignados al Director Administrativo y Financiero, Director Técnico de Seguridad Alimentaria, Subgerente General y Gerente General, respectivamente, sin que efectuaran el reintegro correspondiente en la caja de la institución.

Criterio

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

Causa

Falta de control en la utilización de teléfonos celulares asignados a los funcionarios.

Efecto

Pérdida de recursos al realizar pago en exceso de uso del teléfono celular.



Recomendación

El Director Administrativo y Financiero debe velar porque se implementen los controles adecuados, a efecto que se proceda a requerir a las personas responsables el reintegro del uso en exceso, de los teléfonos celulares de la cuota básica.

Comentario de los Responsables

El Director Administrativo y Financiero, no presentó comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que el responsable no se pronunció al respecto.

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 y Financiero, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.4**Deficiente función y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna****Condición**

El Plan Anual de Auditoría Interna, numeral 2.4, Metas, establece: "La unidad de Auditoría Interna pretende alcanzar principalmente las siguientes metas: Efectuar como mínimo 27 exámenes de auditorías en las diferentes áreas que componen la estructura organizacional del ICTA y seis en diversos Centros de Investigación en el interior de la República..."; sin embargo durante el periodo fiscal 2010, emitieron ocho (8) nombramientos, de los cuales rindieron únicamente tres (3) informes de auditoría, que corresponden a revisión de combustible, intervención en la Sección de Tesorería y auditoría en la Planta Procesadora de Semillas; el Instituto cuenta con estructura organizacional, Contabilidad, Presupuesto, Almacén, inventario, Centros de Investigación, Análisis de Estados Financieros, etc. que no fueron evaluados; y se detectaron deficiencias que son sancionables.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva



estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio”. Norma 1.7 Evaluación del Control Interno, establece: “El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna –UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna –UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos”.

Causa

El Auditor Interno no cumple con lo considerado en el Plan de Anual de Auditoría, al dejar áreas importantes sin evaluar.

Efecto

Deficiencias en áreas que no fueron evaluadas oportunamente por la unidad de auditoría interna, situación que causa riesgo en la administración de los recursos de la Entidad.

Recomendación

La Junta Directiva debe girar instrucciones al Auditor Interno para que cumpla con practicar la cantidad de auditorías que se indican en el Plan Anual de Auditoría, con el objeto de identificar las deficiencias y mejorar la gestión institucional.

Comentario de los Responsables

El Auditor Interno, no emite comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que el responsable no emite comentarios, asimismo se negó a recibir el oficio CGC-ICTA-64-2011 de fecha 15 de abril de 2011 que contiene el hallazgo en mención.

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 Auditor Interno por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.5

Reparaciones de vehículos no cumplen con calidad del gasto

Condición

En el Programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, Renglón 165: Mantenimiento y Reparación de Medios de Transporte, se registró el pago por la cantidad de Q102,620.50 en concepto de reparación de vehículos; sin embargo en el Instituto no se lleva control de las reparaciones por cada vehículo.

Criterio

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

El Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, aprobado según punto octavo del Acta JD-2004-004 de fecha 16 de agosto de 2004 y Punto Resolutivo NO. JD-2004-011, artículo 6 establece: "El responsable de un vehículo velará por el buen uso, mantenimiento mecánico y limpieza del mismo, llevar una tarjeta de servicios y reparación individual la cual será proporcionada por la Unidad Administrativa y Financiera..."

Causa

No se ha cumplido con elaborar tarjetas de servicios y reparación de cada uno de los vehículos.

Efecto

Lo anterior provoca a que no se conozca el record de reparación de cada vehículo.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, a efecto de que se elaboren las tarjetas de control y reparación de vehículos y que se entreguen a las personas que tienen asignado vehículo, con el objeto de llevar control de cada reparación que se realice.

Comentario de los Responsables

El Director Administrativo y Financiero, no emite comentarios al respecto.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable no se pronunció, ni aportó pruebas de las deficiencias mencionadas.

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 y Financiero, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.6

Registro de operaciones sin adecuada documentación respaldo

Condición

En documentos que amparan los gastos, se establecieron las deficiencias que se citan a continuación: 1) La nomina de sueldos de Huehuetenango de febrero 2010 por Q19,574.00; planilla de salarios de Chimaltenango de enero 2010 por Q20,482.00; planilla de pago por trabajo a destajo de Cuyuta por Q36,396.00; planilla de cuota patronal de febrero de 2010 por Q103,465.50; no están firmadas por el Subdirector Financiero. 2) En caja fiscal Forma 200-A-3 serie 562275 de egresos, se registró incorrectamente el cheque No. 5447 por Q21,427.52, siendo lo correcto cheque No. 5471. 3) En caja fiscal Forma 200-A-3 serie 562276 de egresos, se registró el pago de la cuota patronal del IGSS de enero de 2010 por Q81,633.04, sin embargo dicho pago corresponde a febrero 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: "Cada entidad publica debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control de las operaciones. Los procedimientos de registro, 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 publico cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo"

Causa

No se supervisan las operaciones contables y financieras que genera la entidad.



Efecto

Registro de operaciones sin la autorización del personal idóneo e información con datos incorrectos puede provocar que los gastos no sean razonables.

Recomendación

El Gerente General gire instrucciones al Director Administrativo y Financiero y al Subdirector Financiero, a efecto se cumpla con autorizar la documentación que soporta los gastos; asimismo, supervisen los registros contables para verificar su correcta operatoria en caja fiscal.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 28 de abril de 2011, el Subdirector Financiero, manifiesta que: Me permito indicar que la nomina de Huehuetenango que se hace mención, efectivamente no estaba firmada , pero dicha nomina no se encontraba firmada no por falta de supervisión de las operaciones o bien por qué se registran operaciones sin la autorización del personal idóneo, lo que sucedió es que debido a la cantidad de documentos que tengo que firmar definitivamente dicha nomina no la firme, ya que todas las nominas son trasladadas a mi persona en grupo y no en forma individual por lo que no se firmo por un error humano pero actualmente ya se encuentra firmada.

Con relación a la planilla de Chimaltenango me permito explicar que el procedimiento actualmente con el fin eficientizar recursos y tiempo, los tesoreros regionales traen la documentación original con sus respectivas fotocopias, y se llevan los tesoreros la documentación original y en las oficinas centrales se quedan las fotocopias para generar los cheques de salarios para posteriormente ser depositadas a las cuentas específicas de cada centro, con lo que ya depositados los cheques se procede al pago de salarios en los diferentes centros, y posteriormente traen los documentos originales para que los mismos sean adjuntados en las glosas respectivas, y todo el trámite se realiza con las copias, y lo que sucedió en este caso fue que por error se dejó la fotocopia de la planilla y no la original, por lo que dicha planilla si contaba con la autorización respectiva para su trámite y la documentación original si cuenta con todas las firmas respectivas, además consta en oficio de solicitud de acreditamiento el monto de dicha planilla en la cual también se respalda la autorización del pago respectivo. Con relación a la planilla de Cuyuta no me fue posible localizarla por factor tiempo ya que tampoco se indica en el hallazgo mes de la misma, pero con dicha planilla tubo que suceder los mismos que con la planilla anterior. Con relación a la planilla patronal de febrero de 2010, según registros de la caja fiscal el valor de la cuota patronal es de Q81,633.04 y no el monto que se indica de Q103,465.50, por lo que se solicita corroborar dichos datos. En relación a los datos escritos erróneamente



como el número de cheque y el mes del pago del IGSS, efectivamente en la descripción de la caja fiscal existe, pero dentro del SICOIN y los CUR de gasto respectivos están los datos correctos, por lo que a mi criterio considero que tales errores son irrelevantes, ya que considerando que la caja fiscal en la Institución aun se trabaja a máquina de escribir existe siempre un margen de error mecanográfico...”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011, el Contador General, manifiesta que: “... sobre el registro de operaciones contables el procedimiento que hemos trabajando es registrar planillas, nominas y otro con fotocopias para si poder tener un avance de sobre todo el trabajo durante el mes para que al finan no tener ningún inconveniente en realizar los pagos a los beneficiarios, pero lamentablemente se nos ha escapado algunas de las cuales mencionan que no fueron firmadas por el Subdirector Financiero, por lo cual se tomaran en cuenta las recomendaciones y estamos poniendo mas interés en cada documento. Se menciona que en caja fiscal forma 200 A serie 562275 de egresos se registro incorrectamente el cheque No. 5447 por la cantidad de Q.21,427.52 siendo lo correcto el cheque No. 5471. También nos hacer saber que en caja fiscal forma 200 A serie 562276resos se registro el pago de la cuota patronal de IGSS de enero de 2010 por Q.81,633.04 y el pago corresponde al mes de febrero de 2010. En la causa no se dice que no se supervisan las operaciones contables y financiera que genera la Institución y la recomendación no manda que se los registros contables sean operados correctamente en al caja fiscal, para el presente hallazgo se deja constancia que el departamento de contabilidad no tiene a la vista las cajas fiscales de ingresos y egresos en su forma 200 A, para lo cual quien es responsable del registro de cada operación es el Tesorero General de la Institución la elaboración de cada forma bajo su personal a cargo y nuevamente se hace saber que en Tesorería General del Instituto es donde se elaboran las cajas fiscales y las mismas son rendidas a la Contraloría General de Cuentas...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que los responsables aceptan las deficiencias encontradas. El Director Administrativo y Financiero, no se pronunció. el Tesorero General, no acudió a la discusión de hallazgo, y no presentó comentarios.

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 y Financiero, Subdirector Financiero, Contador General y Tesorero General, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.7

Falta de normativa para control de almacén

Condición

La entidad no cuenta con normativa que establezca procedimientos para llevar un adecuado control sobre los bienes y suministros en el Área de Almacén.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

Que no cuente con un adecuado control en el área de almacén.

Efecto

Que no cuente con un adecuado control en el área de almacén.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que implemente una normativa que regule el uso y control de bienes y suministros.

Comentario de los Responsables

El Gerente General y el Director Administrativo y Financiero, no emitieron comentarios.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que los responsables no presentaron comentarios.

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 Gerente General y Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Cuentas de Estados Financieros no regularizadas

Condición

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, presenta diferencias con relación a los registros, siendo los siguientes: a) Los registros de caja fiscal refleja un saldo de Q7,808,068.86, el Balance General, cuenta No. 1112 Bancos, indica un saldo de Q7,783,194.53 y las conciliaciones bancarias reflejan saldo por Q7,950,511.55, encontrando diferencias en los registros respectivos. b) En el Balance General cuenta No. 2271 Depreciaciones acumuladas por Q20,470,588.55, no existe integración de dicho monto.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Nomas Generales de Control Interno, norma 5.5 Registro de operaciones contables, establece: "...Todo registro que se realice y la documentación de soporte, deben de permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoria, y en general el seguimiento y evaluación interna de calidad de los registros contables"; norma 5.7 Conciliación de saldos, establece: "...Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velaran, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna. "Norma 5.8 Análisis de la información procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente publico, debe normar que toda información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente publico son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar



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

Causa

El Director Administrativo y Financiero, Subdirector Financiero y el Jefe de la Contabilidad, no están conciliando las cuentas de los estados financieros.

Efecto

Los Estados Financieros, no se presentan razonablemente.

Recomendación

El Gerente General debe de girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero para que oriente al Subdirector Financiero y al Jefe de Contabilidad, para que previo a elaborar los estados financieros, se realice una evaluación sobre los mismos, y así establecer su razonabilidad.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 28 de abril de 2011, el Subdirector Financiero, manifiesta: “...Con relación a la diferencia de caja fiscal y libros y las cuentas bancarias en las conciliaciones bancarias indican el porque las diferencias, ya sea por cheques en circulación, depósitos en tránsito entre otros, y la diferencia entre saldos con el sistema cuenta No. 1112, se debe a operaciones elaboradas en la oficina de tesorería y no trasladadas oportunamente al departamento de contabilidad, para lo cual ya se están conciliando dichos saldos desde años anteriores, ya que dicho problema se genera de errores de años anteriores. Con dichos hallazgos cabe mencionar que lamentablemente en las auditorías únicamente se remarcan los errores y no todos los buenos aspectos que se logran, cuando yo asumí el puesto de subdirector financiero, era un gran desorden entre cuentas contables, presupuesto, libros auxiliares, de los cual muchas cuentas contables se encontraban descuadradas y con grandes problemas, y actualmente todas esas deficiencias ya fueron corregidas y la contabilidad actual de la Institución esta llegando un 90% de estar cuadrada , y cuando se asumió estaba en un 40% de las cuentas cuadradas, por lo que si considero que también es importante y valido la ardua labor que se ha realizado, por lo que solicito se considere el presente hallazgo para que el mismo se quede como una recomendación que nosotros ya estamos acatando sin necesidad que la contraloría lo hiciera ver, ya estábamos trabajando con dichas diferencias y no como un hallazgo. Dichos hallazgos hasta cierto punto desmotivan ya que todo el esfuerzo hecho que por cuestión de tiempo no ha se ha logrado en su totalidad, este manchado con sanciones. Solicito una reflexión y como trabajadores públicos que son, los insto a que apoyen a aquellos trabajadores que dan más del 100% de ellos, en el esfuerzo de mejorar los



procesos gubernamentales, me siento satisfecho por todos logros hechos por que son muchísimas más las cosas buenas compuestas que las no logradas componer. Con relación a la cuenta 2271 Depreciaciones acumuladas, a mi parecer no es justo dicho hallazgo ya que dicha cuenta se inicio a trabajar cuando incluso yo no había ni nacido, el ICTA fue trasladado de la ciudad capital hacia el Km. 21.5, también en su momento se trasladaron los datos de los libros auxiliares al sistema, por lo que tales datos tendrían que existir en la Institución pero lamentablemente no me entregaron dicha integración al momento de asumir el cargo, por lo que dicha integración no es exclusivamente un problema del año 2010, si tenemos los datos de la depreciación acumulada de los años 2008 al 2010, mas no los del 2007 para atrás, por lo que también solicito se considere que nosotros si ya llevamos dicho registro, pero no la totalidad de la cuenta por no contar con la información como ya expuesto anteriormente...”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011, el Contador General, manifiesta: “...las cuentas de estados financieros no regularizadas han venido trabajando año con año pero lamentablemente ha habido algunas pequeñas diferencias entre libros de cuenta corriente contra sistema SICOIN SIAF SAG pero también hay que tomar en cuenta que se han corregido algunas deficiencias encontradas por auditoria anteriores las cuales se han desarrollado y llegado hasta su final, por lo anterior citado estamos consientes que tenemos algunas diferencias y ya se tomaron las medidas necesarias y se están trabajando para dar con las diferencias y asi poder tener una contabilidad exacta. En la recomendación nos dice que se giren instrucciones para que los estados financieros se presenten razonablemente hay que tomar en cuenta que existen cuentas contables que desde años estaban abultado los estados financieros para lo cual ya se hicieron varias partidas y ajustes contables esto refleja que se esta tomando las recomendación y acatando las ordenes giradas por las autoridades superiores. En la cuenta del balance general específicamente la cuenta No. 2271 depreciaciones acumuladas por la cantidad de Q.20,470,585.55 menciona que no existe integración de dicho monto mas sin embargo se han realizado ajustes durante el año 2007 hacia el año 2010 para lo cual si existen integración de los años citados, ahora bien lo que corresponde del año 2006 hacia atrás existen archivos en papel los cuales se encuentran en una bodega en la institución pero por su volumen y el tiempo que proporción es muy poco para realizar una integración ya que esto conlleva un proceso muy largo para la ubicación de cada expediente y magníficamente se tendría que realizar una búsqueda ya que las personas que cargaron los saldos a la cuenta cuando se inicio el sistema SICOIN SIAF ya no laboran en la institución y tendríamos que comenzar por ubicar a las personas y luego a dada archivo a verificar en que maquina o si existen historial alguno en nuestro departamento de informática...”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios de los responsables aceptan que las cuentas no están regularizadas. El Gerente General y el Director Administrativo y Financiero, no emiten comentarios.

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, numera 18, para el Ex Gerente General, Director Administrativo y Financiero, Subdirector Financiero y Contador General por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.9

Pago improcedente en reparación de vehículo

Condición

Con cargo al Programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, se registró el pago a la entidad Compañía de Autoservicios Cofal, S. A. por la cantidad de Q10,346.75, factura No. 121788, de fecha 19 de diciembre de 2010, en concepto de reparación del vehículo marca Toyota Fortuner, placa de circulación P-785DGX, Tarjeta de Responsabilidad No. 0012835, a cargo del Gerente General del Instituto. El gasto se integra por polarizado de vidrio Q1,140.00; enderezado, pintura, instalación de registro de puerta delantera y cubierta de manecilla para un total de Q9,206.75. Esta última cantidad es improcedente que el Instituto cubra dicho valor, en vista que las reparaciones corresponden a daños causados al vehículo siendo responsable la persona que lo tiene asignado; además el vehículo tiene póliza de seguro No. SEAU 4612 de Seguros G&T con vencimiento el 31 de diciembre de 2010 y las autoridades del ICTA no la ejecutaron.

Criterio

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

El Reglamento General de Asignación y Uso de Vehículos del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, aprobado según punto octavo del Acta JD-2004-004 de fecha 16 de agosto de 2004 y Punto Resolutivo NO. JD-2004-011, artículo 3, establece. “El vehículo asignado a un empleado del Instituto, no puede ser manejado por persona ajena al mismo, salvo caso de emergencia, siendo el



responsable directo la persona a quien se le asigne el vehículo”; artículo 6, establece: “ El responsable de un vehículo velará por el buen uso, mantenimiento mecánico y limpieza del mismo... El ICTA proveerá los accesorios para el buen funcionamiento de los mismos”

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regula la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción y omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”; asimismo el artículo 17 del mismo cuerpo legal, establece: “Casos que generan responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de los casos regulados en leyes especiales, también son casos que generan responsabilidad administrativa: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan...”

Causa

Falta de control por parte de las autoridades del Instituto, al efectuar pago de reparaciones en vehículo por daños causados por negligencia del responsable del mismo.

Efecto

Realización de gastos indebidos.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, con el objeto de que se responsabilice a los encargados de los vehículos cuando por negligencia o impericia de estos, deban efectuarse reparaciones en los vehículos asignados.

Comentario de los Responsables

El Ex Gerente General, no se pronuncio.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, el responsable no emitió comentarios, ni adjunto pruebas



para su descargo, no obstante haber sido notificado.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Gerente General, por la cantidad de Q9,206.75.

Hallazgo No.10

Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible

Condición

En el programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, al evaluar el gasto del Renglón 262, Combustibles y Lubricantes, se estableció lo siguiente: 1) Según requisiciones de combustible y lubricantes números 0198-2010 y 0321-2010 de fecha 12 de abril de 2010 y 10 de mayo de 2010 respectivamente, el Director Administrativo y Financiero solicitó cupones de combustible por la cantidad de Q40,000.00, y de acuerdo al libro de control de combustibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. 039299, de fecha 30 de abril de 2007, folios del 160 al 161, y del 170 al 171, consta que el Gerente General recibió los vales de combustible por la cantidad citada. En las requisiciones justifican que se requiere el combustible para el equipo de riego de 98 manzanas sembradas de maíz en los terrenos de Agripromo en Zacapa, del proyecto ICTA-VISAN PC 19, y para la preparación de 50 manzanas de terreno, para la siembra de frijol en la finca la Romana en Oratorio Santa Rosa; sin embargo según oficio sin número de fecha 14 de febrero de 2011, el responsable del proyecto manifiesta que no recibió cupones de combustible. De conformidad a lo expuesto, se ignora el destino de los cupones por consumo del combustible. 2) Según oficio ADMON-2010-016 de fecha 19 de enero de 2010, el Director Administrativo y Financiero con visto Bueno del Gerente General, solicitan en calidad de préstamo al Director de Seguridad Alimentaria, cupones de combustible por la cantidad de Q22,000.00, lo cuales fueron entregados al Director Administrativo y Financiero; sin embargo dichos cupones no se registraron en el libro de control de combustible, por lo que se desconoce como se utilizaron. 3) Personal que utiliza vehículos propiedad del ICTA y asignados a éste, para transporte del lugar de trabajo a sus domicilios particulares y que permanecen en su custodia durante feriados y fines de semana, consumieron combustible por la cantidad de Q55,550.00, lo que se considera deficiencia en la calidad del gasto, toda vez que el uso fue para fines particulares; a continuación se detalla el personal que utilizó combustible: Gerente General Q11,800.00, Subgerente General Q7,700.00, Director Administrativo y Financiero



Q18,350.00, Auditor Interno Q10,900.00, Jefe Subsección Asesoría Jurídica Q6,800.00.

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”. Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

No se han implementado los controles necesarios, a efecto que tengan un uso racional del combustible para el cumplimiento de comisiones oficiales.

Efecto

Utilización de recursos de la entidad para fines no oficiales, repercutiendo en los intereses del Instituto.

Recomendación

El Gerente General, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que se implementen los controles adecuados, a efecto que la utilización del combustible se realice para fines oficiales, acorde a la gestión de entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2011, el Gerente General y el Director Administrativo y Financiero, manifiestan: “...como responsables a: Gerente General Doctor Max Myron Rubelsy González Salan; Director Administrativo y Financiero Walter René Letrán Beteta, asimismo al Sugerente



Ingeniero Albaro Dionel Orellana Polanco; Auditor Interno Licenciado Jorge Antonio Castellanos Constanza; Ingeniera Claudia Lucia Calderón López; señor Domingo Oswaldo López y López y Tesorera Auxiliar de Chimaltenango Dina Verónica Jiménez Arenas, en donde se nos imputa el uso del combustible sin ningún control adecuado del mismo razón por la cual no comprendemos cuales fueron los argumentos que utilizaron al responsabilizarnos únicamente a nosotros y no así a los demás compañeros que de una u otra forma tuvieron más uso o mayor cantidades que las que nos objetaron notificándonos el hallazgo por un monto de CIENTO VEINTINUEVE MIL CIENTO CINCUENTA QUETZALES (Q.129,150.00), ignoramos cuales son los procedimientos utilizados, no obstante consideramos que el control que se contabiliza en nuestro proceder es el que se ha venido utilizando desde tiempos atrás y nunca nos habían hechos tales recomendaciones de parte de los Auditores de la Contraloría General de Cuentas y como prueba de lo dicho de ser necesario revisar los informes de las auditorias anteriores practicadas en la Institución, mucho menos un reparo de esa magnitud, porque de lo contrario tendríamos un mejor control y registro en el uso del combustible y a los que se les entregan vales en este aspecto no es para uso personal sino para el trabajo que se les asigna y por el trabajo que se realiza en el ICTA es de mucha necesidad el utilizamiento de los combustibles porque sin este vital lubricante la institución no camina adecuadamente y no cumpliría sus objetivos propuestos, por lo que para el efecto adjuntamos un desplegado del registro y control de combustible como medio de prueba en el cual queda registrado cuanto recibe, la fecha y firma del que lo solicita y el monto y si es así como se nos contabilizo el uso que cada quien recibió, porque en el mismo existen otros que solicitaron mayores cantidades que las nuestras, cuales fueron los análisis o investigaciones que los llevo a objetarnos únicamente a nosotros, fueron realmente parciales o imparciales en el trabajo que realizaron, por lo que para el efecto estamos cumpliendo con dar respuesta a su oficio en el cual se nos notifica de la Formulación de Cargos Provisional identificado al inicio de este documento, adjuntando copias del libro en donde resalta que existen otros con mayores cantidades que las nuestras, así mismo comparecemos únicamente nosotros como solidarios, con el argumento de desvanecer lo que se nos objeta para su aceptación y posteriormente su aprobación...”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011, el Subgerente General, manifiesta: “...al evaluar el gasto del renglón 262, combustibles y lubricantes, numeral 3) Personal que utiliza vehículos propiedad del ICTA y asignado a mi persona y que permanece en mi custodia durante feriados y fines de semana; el cual se presume que el uso fue para fines particulares por un monto de Q7,700.00 durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, respetuosamente me permito manifestarles lo siguiente: Para el cumplimiento y ejecución de sus operaciones, de acuerdo a lo establecido en los artículos 6º, 7º y 8º del



Reglamento de Personal del ICTA, el Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas se estructura orgánica e internamente entre otros por los Órganos Superiores, conformados por la Honorable Junta Directiva y la Gerencia General. Según el artículo 13 y 14 del Decreto Legislativo No. 68-72, Ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas la Gerencia General se integra por el Gerente y el Subgerente. La Subgerencia ocupa la jerarquía inmediata inferior al Gerente General, en la Dirección y Funciones del Instituto. Contribuye en la coordinación de las actividades de planificación, técnicas, administrativas y financieras que desarrolla el mismo. La Subgerencia tiene las funciones siguientes: 1. Asumir las funciones del Gerente General, en caso de ausencia o impedimento temporal del titular. 2. Asesorar y asistir al Gerente General, en la toma de decisiones sobre aspectos técnico científicos y sobre aspectos administrativos y financieros. 3. Orientar la planificación técnico-científica del Instituto, en el mediano y largo plazo, velando porque la misma esté en correspondencia con los objetivos y políticas sectoriales e institucionales. 4. Dirigir y evaluar el cumplimiento de las actividades técnico-científicas de las Unidades, Centros de Investigación Regional, Programas, Subprogramas y Disciplinas de Apoyo Tecnológico y Servicios de la institución. 5. Coordinar la gestión de proyectos, convenios y alianzas de innovación tecnológica agrícola, a nivel nacional e internacional, que contribuyan al fortalecimiento y posicionamiento de la institución. 7. Participar en las comisiones y reuniones de trabajo que le sean asignadas (Comisión de Semillas, Comisión Editorial, Comisión de becas, Consejo Consultivo de la Ley de Acceso a la información Pública y otras). La asignación permanente del vehículo se justifica puesto que el cargo así lo amerita, ya que no se tiene un horario fijo y a menudo es necesario salir muy temprano y regresar muy tarde en la noche. Además, es usual la asistencia a reuniones de emergencia, sin convocatoria previa, tal y como ocurre con otras autoridades institucionales del estado de Guatemala. Por lo anterior, la Subgerencia por ser una autoridad institucional y por derecho histórico se le asigna una cantidad de combustible para el cumplimiento de sus funciones. En el año 2010 se tuvo una asignación promedio mensual de Q 641.67 (Q160.42 por semana). El vehículo a mi cargo es una Camioneta Mitsubishi Nativa modelo 2006, la cual tiene un consumo promedio de 30 km de combustible diesel por galón, lo cual a los precios prevalecientes del combustible se considera insuficiente. Para cumplir con las actividades y funciones de la subgerencia general, semanalmente y de acuerdo al procedimiento institucional se realiza una solicitud de asignación de combustible mediante una requisición a la gerencia general quien es la encargada de la aprobación. El combustible utilizado en el año 2010 fue utilizado especialmente para participar en reuniones de representación, coordinación, gestión y otro tipo de eventos; realizadas especialmente en Ciudad de Guatemala, Cuyuta, Masagua, Escuintla y La Alameda, Chimaltenango (un promedio de 2 reuniones a la semana) con diferentes instancias e instituciones, entre ellas: AGROCYT, SENACYT, SESAN, Misión Técnica Agrícola de la



República China de Taiwán, Ministerio de Agricultura, Junta Directiva, IICA, FAO, PMA, JICA (PROETTAPA), Congreso de la República, Embajada de USA, Embajada de España, ENCA, Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos, CONAP, Agricultura para todos y otras. Coordinación, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación, validación, transferencia y producción de semillas con financiamiento institucional y con financiamiento externo en los distintos centros de investigación del ICTA (CINOR, San Jerónimo, Baja Verapaz; CINOR, Finca el Oasis, Estanzuela, Zacapa y Finca Cristina, Los Amates, Izabal; CISUR, Cuyuta, Masagua, Escuintla y La Máquina, Cuyotenango, Suchitepéquez; CIAL, Labor Ovalle, Olinstepeque, Quetzaltenango y La Alameda Chimaltenango (Por lo menos una visita a cada lugar y varias visitas a Cuyuta y Chimaltenango). Coordinación, evaluación y seguimiento a 16 pruebas de eficacia biológica de plaguicidas con fines de registro, de las empresas y en la ubicación que se detalla a continuación (una visita por cada prueba): Compañía Ubicación, Popayán Finca Pegón Piloncito, El Jocotillo, Villa Canales, Guatemala, BASF Agro exportadora de Melón Fruta Mundial/Estanzuela, Zacapa, Atlántica Escuela Nacional de Agricultura -ENCA- Bárcenas, Villa Nueva, Atlántica Escuela Nacional de Agricultura -ENCA- Bárcenas, Villa Nueva, Atlántica Escuela Nacional de Agricultura -ENCA- Bárcenas, Villa Nueva, Atlántica Escuela Nacional de Agricultura -ENCA- Bárcenas, Villa Nueva, Bayer CropScience Parcelamiento la Máquina/Cuyotenango, Suchitepéquez, Promoagro Finca el Nuevo Paraíso, Zacapa, Agropecuaria el ÉXITO Flores de Guatemala, Zaragoza, Chimaltenango, Popoyán Finca Pegón Piloncito, El Jocotillo, Villa Canales, Guatemala, Bayer CropScience Finca Royal Antigua, Pastores, Sacatepéquez, Syngenta Río Dulce, Izabal, BASF Tempisque, Jutiapa, Guatemala, Agriphar Aldea el Jocotillo, Villa Canales, Guatemala, Bayer CropScience Parcelamiento la Máquina, Cuyotenango, Suchitepéquez, Promoagro Escuela Nacional de Agricultura -ENCA- Bárcenas, Villa Nueva. Considerando que con la explicación de las labores realizadas durante el 2010 por mandato institucional reitero que no existe deficiencia en la calidad del gasto en el uso del combustible razonando que la ejecución de los proyectos institucionales, la gestión nacional con instituciones del sector agropecuario y las participaciones, gestiones y actividades realizadas para el cumplimiento de las labores justifican la utilización del gasto en concepto de combustible de manera eficiente. No esta demás mencionar que en muchas de las actividades desarrolladas he puesto de mis recursos salariales para pagar parqueos con el fin de resguardar el vehículo a mi cargo, dada la situación de inseguridad y robos que se vive en nuestro país. De lo anteriormente expuesto, por este mismo acto ratifico que el combustible imputado a mi persona fue utilizado en actividades oficiales inherentes a mi cargo por lo que respetuosamente solicito a ustedes que me desvanezcan los posibles hallazgos en los reparos formulados en contra de mi persona.”



En oficio No. UDAI-106-2011 de fecha 27 de abril de 2011, el Auditor Interno, manifiesta: "...La unidad de auditoría para la realización de sus funciones necesita de recursos los cuales deben ser proporcionados por la institución. El combustible solicitado fue utilizado para realizar gestiones propias de la unidad de auditoría y que se daban en el momento, tales como llevar información y participación en reuniones en la Contraloría General de Cuentas (proyecto SAG, PAA, resultados el proyecto SAG, etc), requerimientos que han sido notificados vía correo electrónico; asistencia a reuniones para la presentación del Plan Anual de Auditoría y presentación de informes a la Junta Directiva del ICTA; sesiones que no son realizadas en la institución; principalmente entre otras. Tomando en consideración lo retirado que se encuentra la institución y con el ánimo de aprovechar de la mejor forma dicho combustible y tiempo, las actividades han sido realizadas a primera hora, de lo contrario se incurriría en un gasto mayor. De conformidad con el artículo 14 del Reglamento del personal del ICTA, el Auditor General tiene a la obligación de atender a cualquier hora, sin límite de jornada, los intereses del instituto; por lo tanto para el cumplimiento de tal disposición legal debe contar con los medios y recursos necesarios. El Argumento respecto a la utilización de recursos de la entidad para fines no oficiales, repercutiendo en los intereses del Instituto, no es procedente toda vez que la Auditoría Interna forma parte de la estructura orgánica, necesaria para el cumplimiento del cometido de la institución y atender a cualquier hora los intereses del instituto. Petición Que sean evaluados objetivamente los comentarios vertidos y se proceda a desvanecer el hallazgo formulado. Base Legal: Artículo 14 del Reglamento de Personal del ICTA, Acuerdo Gubernativo M. de A. y M. de T. y P.S. 20-76, establece "SON EMPLEADOS DE CONFINAZA: e) El Auditor General f) Los Auditores..... Las personas que ejecutan trabajo de naturaleza muy especial o de índole continua y que por lo tanto no están sujetos a la jornada ordinaria de trabajo por la obligación que tienen de atender a cualquier hora, sin límite de jornada, los intereses del instituto." El artículo 33 del Código de Trabajo, Decreto 330 y sus reformas, establece que si se contrata al trabajador para prestar sus servicios en un lugar distinto a aquel en que viva habitualmente, siempre que la separación entre ambos sitios sea mayor de quince kilómetros, el patrono debe pagarle al trabajador los pasajes o los gastos razonables que demande cuando el trabajador se vea compelido a hacer viajes diarios de ida y regreso. De conformidad con el artículo 67 literal d) del Código de Trabajo, Decreto 330 y sus reformas, es obligación de los patronos "Dar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, debiendo suministrarlos de buena calidad y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes....."

En oficio No. SAJ-02-2011 de fecha 12 del 2011, el Sub Jefe de Asesoría Jurídica, manifiesta que: "...Derivado del posible hallazgo formulado en contra de mi



persona, referente al combustible utilizado en el vehículo tipo camionetilla placas P981BQL, inventario 305.01.02.9, marca Toyota, modelo 1988, motor 4A-1361753, chasis AE95 0042524, color Gris policromado, propiedad del ICTA, durante el Ejercicio Fiscal 2010. Considerando el señalamiento y la presunción del supuesto mal uso del combustible, me permito hacer de su conocimiento que el combustible contabilizado a través de la auditoría gubernamental realizada por ustedes en mi caso, es una sumatoria desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, utilizado para el cumplimiento de las actividades inherentes al cargo que ocupó dentro del rango ejecutivo de la Institución, debido a que mi puesto funcional se enmarca dentro de lo que establece el Artículo 14 del Reglamento de Personal de la Institución, considerado el cargo que ocupó en la Institución como empleado de confianza que ejecuta trabajos de naturaleza muy especial o de índole continua y que por lo tanto no estoy sujeto a jornada ordinaria de trabajo por la obligación que tengo de atender a cualquier hora sin límite de jornada los intereses del Instituto. En consecuencia la movilización del ICTA central a los diferentes órganos jurisdiccionales a nivel nacional e instituciones con las cuales el ICTA tanto del sector público o privado, se ejercen sin horario respectivo y lógicamente con vehículo y combustible del Instituto, de acuerdo a los requerimientos a través de requisiciones de combustible autorizados por las autoridades superiores, ya que no existe ningún gasto por ese concepto sin haber presentado y llenado las formalidades de los controles internos administrativos de la Institución del documento respectivo, combustible que sirvió para cumplir a cabalidad todas las actividades encomendadas a mi persona durante el 2010, las que se inician con la interposición o ingreso de expedientes a los órganos jurisdiccionales y en cada etapa procesal se requiere de un seguimiento constante hasta la resolución final, por citar un ejemplo el Incidente post mortem del señor Pedro Nasario Poroj Renoj ventilado en el Juzgado de Trabajo y Previsión Social de Quetzaltenango y llevado a Segunda Instancia en la Sala Cuarta de Apelaciones Jurisdiccional con sede en la Ciudad de Mazatenango, Suchitepéquez. En el mes de abril del 2010 a requerimiento de ustedes se les envió un expediente relacionando todos los casos pendientes de resolverse en la Asesoría Jurídica de la Institución, informe en el cual está intrínseco el trabajo silencioso de mi parte. Cabe mencionar que el vehículo señalado a mi cargo en todas las diligencias realizadas tanto en la ciudad capital, como en el interior del país, me han representado gastos en concepto de peajes y parqueos que los he sufragado a mis costas, a sabiendas de la situación precaria presupuestal del Instituto, situación que se extiende en que tampoco he cobrado viáticos en concepto de hospedaje y alimentación en diligencias realizadas en Cobán, Quetzaltenango, Mazatenango, Jutiapa, Zacapa, Escuintla, Cuyuta y demás, que no es culpa del ICTA, sino a la racionalidad de su presupuesto, con esto quiero decir que todo el combustible señalado como supuesto hallazgo en contra de mi persona no es representativo para todas las diligencias de un año fiscal, sino al



contrario se a hecho con toda la medida y probidad que me caracteriza. En los últimos años se han requerido consultorías de abogados externos que han cobrado cantidades considerables, tal es el caso reciente del dictamen declarando la Inconstitucionalidad de una norma del MAGA en contra del ICTA, por lo que entonces la cantidad de Q.6,8000 no puede ser imputada a mi persona para una reintegración, sino al contrario únicamente es un gasto público que lo considero de calidad y eficiente, porque constituye una inversión en cuanto a la seguridad jurídica de cada uno de las acciones legales, de acuerdo a la Ley del Organismo Judicial los expedientes que se ventilan en los Órganos Jurisdiccionales se trabajan con plazos en horas, días y meses y sobre todo celeridad eficiencia y eficacia; como también la seguridad hacia mi persona ante la violencia generalizada actualmente en este país, pues a nadie escapa la vulnerabilidad en el uso del transporte colectivo de cualquier clase...De lo anteriormente expuesto, Señores Auditores Gubernamentales, vengo a solicitarles muy respetuosamente que al momento de evaluar y realizar el análisis contable del presente caso que nos ocupa, en primer lugar: A ratificar cada una de las actividades insertas e individualizadas mediante las requisiciones de combustible, que a ustedes mismos en la calidad de Garantes de las Auditorías Gubernamentales emanadas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, les consta que dichos documentos obran en los expedientes que soportan cada uno de los despachos del combustible utilizado y cuestionado; y en segundo lugar: Que el análisis contable se haga con la sana crítica razonada y dejar fuera la presunción y analogía, las que no se usan en ninguna rama del derecho del ordenamiento jurídico de nuestro país, en consecuencia se de el gasto imputado como un verdadero gasto público razonado en las diferentes actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2010 auditado, inherentes a mi cargo en la Asesoría Jurídica del ICTA, pues sería injusto que a falta de una evaluación y análisis idóneo contable respecto al gasto, se me haga reintegrar el total de un gasto institucional para actividades propias del ICTA, que en mi caso un reintegro de esta naturaleza me haría recurrir en préstamos a una entidad bancaria injusta e innecesaria, puesto que el combustible consumido fue para realizar únicamente y exclusivamente trabajos del ICTA. Acompaño fotocopias de algunos documentos que amparan algunas de las actividades realizadas ya relacionadas, a excepción de cada una de las requisiciones que obran en la glosa relacionada”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, con base a lo siguiente: 1) para el caso de combustible por la cantidad de Q40,000.00, las requisiciones justifican que el combustible es para el equipo de riego de 98 manzanas sembradas de maíz en los terrenos de Agripromo en Zacapa, del proyecto ICTA-VISAN PC 19, y para la preparación de 50 manzanas de terreno, para la siembra de frijol en la finca la Romana en Oratorio Santa Rosa; sin embargo, según oficios sin número de fecha 14 de



febrero de 2011, los responsables del proyecto citado Ing. Agr. Filiberto Castillo Monterroso; el Técnico de Innovación tecnológica ICTA CIOR-Zacapa, Ing. Jose Luis Ságuil Barrera; y el encargado de apoyar la producción de semillas, Ing. Agr. Edgar Edgardo Carrillo Ramos, manifiestan que no recibieron cupones de combustible, en tal virtud se concluye que no fue utilizado para los fines citados en las requisiciones; además los responsables directos señores Dr. Max Myrol Rubelsy González Salán y Walter René Letrán Beteta, no justifican ni presentan pruebas documentales que permitan establecer el uso o destino del combustible. 2) Para el caso de combustible por la cantidad de Q22,000.00, los cupones no consta el registro en libro de control de combustible, en tal virtud se desconoce su utilización; además los responsables no justifican ni presentan pruebas documentales que permitan establecer el uso o destino. 3) Para el caso del combustible por la cantidad de Q55,550.00, manifiestan los responsables que el uso del vehículo es para asuntos oficiales y mencionan una serie de actividades inherentes a su cargo y lugares que visitaron; sin embargo no presentan pruebas documentales que permitan verificar los extremos que exponen, tales como nombramiento de comisión oficial emitido por autoridad competente, constancia de permanencia de los lugares que supuestamente visitaron, informe de labores de los lugares visitados, beneficios obtenidos a favor de la Institución derivado de las actividades realizadas. Además con base al oficio USAF-2011-080, de fecha 24 de febrero de 2011, el Director Administrativo y Financiero, confirma que el Gerente General, Subgerente General, Director Administrativo y Financiero, Auditor Interno y el Jefe de Subsección Asesoría Jurídica, disponen de vehículos propiedad del ICTA y asignados a éste, que los utilizan en días hábiles para transportarse del domicilio particular hacia las sedes del ICTA, y que en días inhábiles permanecen bajo su custodia.

Cabe señalar que en informe de auditoría presupuestaria del periodo 2009, practicada por la Contraloría General de Cuentas, incluye hallazgo con título: Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de normativa, referente que el ICTA no cuenta con una normativa que establezca procedimientos para llevar control sobre el uso y distribución de los combustibles y lubricantes en los vehículos automotores de la institución, sin embargo no cumplieron con implementar los controles respectivos.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el



Gerente General, Subgerente General, Director Administrativo y Financiero, Auditor Interno y Jefe Subsección Asesoría Jurídica, por la cantidad de Q117,550.00.

Hallazgo No.11

Adquisición de bienes y servicios para fines ajenos a la entidad

Condición

El Instituto remitió bienes a la entidad Agripomo, S. A., sin existir obligación contractual, de conformidad al detalle siguiente:

SALIDA DE ALMACEN	FECHA	DESTINATARIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL Q.
2104	28/12/2010	Agripomo, S. A.	Urea	400 qq	198.55	79,420.00
		TOTAL				79,420.00

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". Norma 1.6, Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

El Director Administrativo y Financiero autoriza la salida de almacén sin existir



obligación por parte del Instituto.

Efecto

Provoca menoscabo a los intereses de la institución.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, para que verifique la razonabilidad de las requisiciones de suministros de almacén previos a proceder a autorizar el despacho.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número, de fecha cuatro de mayo de 2011, el Director Administrativo y Financiero, manifiesta: Respetuosamente me dirijo a ustedes, con el objetivo de manifestarme con base a lo relacionado a su oficio número CGC-ICTA-55-2011 de fecha siete de abril del año en curso, al que se adjunta la FORMULACION DE CARGOS PROVISIONAL NUMERO DAG-FC-03- 2011, encontrados en la Entidad del Instituto de Ciencia Y Tecnología Agrícola- ICTA cuentadancia numero I1-37 de la Auditoria Financiera y Presupuestaria, correspondiente al periodo auditado comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del periodo Fiscal dos mil diez y como único responsable a remitir fertilizantes a la entidad Agripromo, S.A. por la cantidad de SETENTA Y NUEVE MIL QUETZALES (Q.79,420.00) para el efecto les hago de su conocimiento que si existen documentos de soporte que avalen los destinos de dicho fertilizante como los documentos de soporte en la cual demuestro mi actuar como Director Administrativo y Financiero así como el que los solicito y los utilizo con base a los controles que en la Institución de llevan para una mejor efectividad y control por lo que para el efecto estoy cumplimiento con lo estipulado en plazo y tiempo con cedido por lo que adjunto las pruebas de descargo físicamente y que contiene 18 folios y magnético para su análisis y posteriormente para su aprobación y desvanecimiento del presente hallazgo provisional formulado en su oportunidad en mi contra.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, toda vez que los argumentos expuestos por el responsable, referente a que existe documentación que ampara el destino del fertilizante, confirma que efectivamente se remitió a la entidad Agripromo, S. A.; sin embargo, de conformidad con oficio AJ-029-2010 de fecha 24 de febrero de 2011 de la asesoría jurídica y oficio USAF-2011-104 de fecha 10 de marzo de 2011 del Director Administrativo y Financiero a.i., se establece que el ICTA no cuenta con documentación que avale la ejecución del proyecto de maíz desarrollado en Zacapa con la empresa Agripromo, S.A., razón por la cual no existe justificación para que el ICTA remitiera insumos a dicha empresa, toda vez que no existe obligación contractual entre ambas entidades, al respecto es



importante citar el Decreto Número 68-72 del Congreso de la República de Guatemala, ley Orgánica del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, artículo 11, referente a las atribuciones de la Junta Directiva, numeral 7, establece: “Aprobar los convenios de cooperación técnica y científica con personas jurídicas e instituciones particulares a nivel internacional e internacional, dentro de sus objetivo.”

Además se giraron oficios CGC-ICTA-49-2011 de fecha 29 de marzo de 2011 y CGC-ICTA-73-2010 de fecha 05 de mayo de 2011, requiriendo documentación de soporte del ingreso de los insumos y la forma en que se utilizaron; de lo cual se tuvo respuesta mediante oficio sin número del Ing. Agr. José Luis Ságüil Barrera, Técnico en Innovación Tecnológica del ICTA-CIOR, Zacapa, de fecha 6 de mayo de 2011, en el cual manifiesta que no existe información de soporte del ingreso de los insumos al ICTA debido a que éstos no ingresaron ni fueron usados en el proyecto y que el oficio de solicitud de los mismos se originó por una orden expresa realizada en forma verbal durante el mes de octubre al Ing. Castillo, quien de la misma forma lo expresó a mi persona, pero que la analizamos y creíamos no era conveniente, sigue manifestando que el día jueves 4 de noviembre, en horas de la mañana, recibí vía telefónica y en forma autoritaria, de parte del Ing. Albaro Orellana, Sub Gerente del ICTA y del Lic. Walter Letrán, Director Administrativo y Financiero del ICTA, la indicación directa que yo debía redactar el oficio solicitando la cantidad de insumos que cubriera el monto que el ICTA debía a Agripromo en concepto de servicios prestados para la ejecución del proyecto y para los cuales no existía renglón presupuestario alguno, mismo monto que se me fue informado en esa misma oportunidad. Se me hizo ver por parte de estas personas que era la única vía que existía para dar curso al trámite administrativo y que no existiría problemas para mi persona. Sin estar de acuerdo con esto, pero por tratarse de una orden directa de autoridades de la institución, me vi impelido a redactar y enviar vía correo electrónico el oficio que me liga a esta situación.

Según Requisiciones de Suministros de Almacén No. UDAF-01-2010 de fecha 27 de diciembre de 2010 y UDAF-03-2010 de fecha 28 de diciembre de 2010, Director Administrativo y Financiero autoriza la salida del fertilizante, en consecuencia es el responsable directo de la transacción, toda vez que debió haber agotado la instancia legal y verificar que se cumpliera con el procedimiento a efecto de establecer la razonabilidad, previo a autorizar el traslado del fertilizante.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento



de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q79,420.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Elías Raymundo Raymundo
Gerente General
Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas 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 Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual**
- 2 Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley**
- 3 Incorrecta utilización de ingresos propios**
- 4 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras**



5 Fondo Rotativo no liquidado

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

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas 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

Deficiente elaboración del Plan Operativo Anual

Condición

El Plan Operativo Anual -POA- para el ejercicio fiscal 2010, no se elaboró de acuerdo a la estructura programática del presupuesto, habiendo dejado de establecer las Actividades Específicas del Programa, por lo que no se programaron los montos para cada una de las actividades, imposibilitando una vinculación de dicho Plan con el presupuesto ejecutado. De igual forma, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, para el ejercicio fiscal 2010, no se elaboró de acuerdo a la estructura programática del presupuesto, de forma que se observaran todas las categorías programáticas establecidas, correspondientes a Programas, Subprogramas, Proyectos y Actividades u Obras, habiendo dejado de establecer las Actividades Específicas para cada Programa. Asimismo, el -POA- no fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias efectuadas durante el período, que incidieron en el cumplimiento de las metas, objetivos y acciones de cada una de las categorías programáticas y su producción terminal, según sus metas e indicadores.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales...”, y artículo 12, Presupuestos de Egresos, indica: “En los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con las políticas y planes de acción del Gobierno, que permita identificar la producción de bienes y servicios de los organismos y entes del sector público, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento.”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 11, Estructura Programática del



Presupuesto, establece: “El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructurará de acuerdo a la técnica del presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa; Subprograma; Proyecto; y, Actividad u Obra. Para la conformación del presupuesto de ingresos se utilizará el Clasificador de Recursos por Rubro, y en lo que respecta a los egresos se utilizarán las clasificaciones siguientes: Institucional; Objeto del Gasto; Económica; Finalidades y Funciones; Fuentes de financiamiento; y, Localización geográfica.” Y artículo 16, Fecha de Presentación de los Anteproyectos de Presupuesto, indica: “Los anteproyectos de presupuesto a que se refiere el artículo 21 de la Ley , deben presentarse al Ministerio de Finanzas Públicas, a más tardar el día 15 de junio de cada año, y se estructurarán conforme a las categorías programáticas y clasificaciones señaladas en el artículo 11 de este reglamento, según los formularios e instructivos que proporcione la Dirección Técnica del Presupuesto, debiéndose acompañar el respectivo Plan Operativo Anual elaborado conforme lineamientos que emita la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.”

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

Causa

El Director Administrativo y Financiero no verificó que se elabore el Plan Operativo Anual acorde a las políticas y normas presupuestarias emanadas por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la



Presidencia –SEGEPLAN–.

Efecto

Al no haber elaborado el POA acorde a las políticas y normas presupuestarias, no permite la evaluación de índices de desempeño y de gestión institucional, así como la evaluación de los avances, impacto y calidad de la ejecución programática del presupuesto.

Recomendación

El Director Administrativo y Financiero, debe gestionar las acciones necesarias a efecto de que en los próximos períodos, el Plan Operativo anual se elabore con la metodología presupuestaria y de acuerdo a los lineamientos emitidos por SEGEPLAN.

Comentario de los Responsables

Sin comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado que los responsables no emitieron comentario.

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 Gerente General y Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Incumplimiento a los plazos establecidos en la ley

Condición

Con cargo al programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, se suscribieron contratos administrativos, para la adquisición de combustibles y Lubricantes renglón 262, abonos y fertilizantes renglón 263; y, equipo de computo renglón 328, se comprobó que incumplieron con requisitos que regula la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales se citan a continuación: 1) El Acuerdo No. 003-2010 de fecha 15 de enero de 2010, de aprobación del Contrato Administrativo No. 007-2010, suscrito con la empresa Agrocomercial Garrido, S. A., por compra de insecticidas, fumigantes y similares, por valor de Q423,870.10, se estableció que la fianza de cumplimiento No. 100481 de Afianzadora General, de fecha 08 de febrero de 2010, fue presentada en forma extemporánea, toda vez que la misma debió constituirse previo a la aprobación del contrato. 2) Contrato Administrativo



No. 058-2010 de fecha 27 de octubre de 2010, suscrito con la empresa Documentos y Digitales, S. A., por compra e instalación de plataforma informática, por valor de Q526,552.00, y el acta de adjudicación se emitió el 12 de octubre de 2010, se establece que el contrato administrativo fue suscrito en forma extemporánea, toda vez que la fecha máxima para la suscripción venció el 25 de octubre de 2010.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65, de cumplimiento, establece: “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento...” El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: “...Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente...” Asimismo el artículo 47, suscripción del contrato, de la citada ley, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro el plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva...”

Causa

El Director Administrativo y Financiero no le dio seguimiento al cumplimiento de los plazos que establece la ley.

Efecto

Riesgo de incumplimiento por parte de los contratistas en los compromisos adquiridos.

Recomendación

El Gerente General y el Director Administrativo y Financiero deben implementar los controles necesarios, para que previo a la suscripción y aprobación de cualquier contrato, se cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio 053-2011, de fecha 25 de abril de 2011, la Jefe de Compras, manifiesta: “... 1) Respecto a la orden de compra 41-2010, CUR82, por un monto de Q423,870.10, efectuada con Agrocomercial Garrido, S. A., efectivamente la fianza de cumplimiento fue recibida en forma extemporánea, sin embargo observo que según recibos de caja No. 2997 y 2998, el pago al proveedor se efectuó el 26 de marzo de 2010, una vez que había sido recibido los productos, minimizando con ello el riesgo de incumplimiento por parte del contratista con los compromisos



adquiridos. El atraso en la entrega de la fianza puede deberse a que las personas que solicitan pólizas en las afianzadoras, les requieren copias de los contratos y en esto en ocasiones atrasa las gestiones que realizan, siendo estas ajenas a la institución. 2) En referencia a la orden de compra No. 1026-2010, CUR 2533, por Q526,552.00 compra realizada con Documentos y Digitales S. A., manifiesto que dentro del proceso de cotización de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado existen dos pasos: Adjudicación y Aprobación de la Adjudicación según Artículos 33 y 36 respectivamente. En el presente caso la Junta de Cotización según Acta No. 07-2010, adjudicó el 12 de octubre de 2010 y la Gerencia General aprobó la Adjudicación en forma definitiva el 27 de octubre de 2010, según oficio GG-462-2010 y el contrato fue suscrito este mismo día, por lo que si se le dio cumplimiento al Artículo 47 de la Ley. Al respecto de los dos casos anteriores como pudo observar, se trata de expedientes voluminosos y procesos largos en los cuales intervienen varios integrantes del persona y algunos ajenos a la institución, razón por la cual en oportunidades es complicado, sin embargo se hacen todos los esfuerzos humanos para cumplir con los procedimientos y plazos...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que los comentarios de vertidos por la jefe de compras reconoce que la fianza se emitió extemporánea. Con relación al segundo caso, se adjudicó el 12 de octubre de 2010, la fecha máxima para la suscripción venció era el 25 de octubre de 2010, y el Contrato Administrativo No. 058-2010 se suscribió el 27 de octubre de 2010, suscrito en forma extemporánea.

El Gerente General y el Director Administrativo y Financiero, no emitieron comentarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Ex Gerente General, Director Administrativo y Financiero, y Jefe de Sección de Compras, por la cantidad de Q16,971.82, para cada uno.

Hallazgo No.3

Incorrecta utilización de ingresos propios

Condición

De conformidad con el contrato de arrendamiento contenido en escritura pública No. 26 de fecha 13 de marzo de 2007, el Instituto dio en arrendamiento un inmueble ubicado en Quetzaltenango, a la entidad Desarrollo e Inversiones de



Centro América, S. A., a razón de US\$5,000.00 mensuales; dichos recursos constituyen fondos privativos del Instituto y tienen un fin específico para el fomento de la investigación y transferencia de tecnologías de la triticultura, sin embargo los recurso los destinan para gastos de funcionamiento. De conformidad con el contrato de arrendamiento contenido en escritura pública No. 26 de fecha 13 de marzo de 2007, el Instituto dio en arrendamiento un inmueble ubicado en Quetzaltenango, a la entidad Desarrollo e Inversiones de Centro América, S. A., a razón de US\$5,000.00 mensuales; dichos recursos constituyen fondos privativos del Instituto y tienen un fin específico para el fomento de la investigación y transferencia de tecnologías de la triticultura, sin embargo los recurso los destinan para gastos de funcionamiento.

Criterio

El Decreto Numero 13-97 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 4, establece: “Los activos constituidos por bienes muebles e inmuebles, saldos de, cuentas bancarias y otros derechos dinerarios, constituirán fondos privativos del programa de mejoramiento de trigo, adscrito al Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas –ICTA-. Estos activos así como los que se generen en el futuro por su desenvolvimiento constituirán un fondo privativo para la investigación y transferencia tecnológica en materia de triticultura...” Asimismo el artículo 5, establece: “El Programa de Mejoramiento del Trigo, dentro del Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícola, deberá distribuir hasta un máximo del diez por ciento (10%) de sus ingresos en gastos de funcionamiento, el noventa por ciento (90%) restante de dichos ingresos se destinarán exclusivamente para el fomento de la investigación y transferencia de tecnologías de la triticultura de Guatemala. El desenvolvimiento de las actividades administrativas del Programa de mejoramiento del Trigo, creado en artículo 4 de este decreto, serán fiscalizados por la Contraloría General de Cuentas”

Causa

El Director Administrativo y Financiero no lleva control para la distribución de los porcentajes de los ingresos privativos provenientes de la renta del inmueble.

Efecto

Utilización incorrecta de recursos para un fin distinto para el que fueron creados.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, a efecto de utilizar los fondos privativos, acorde a la naturaleza de su constitución.



Comentario de los Responsables

EL Gerente General y el Director Financiero y Administrativo, no emiten comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables no aportaron pruebas de descargo, ni comentaron al respecto.

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 Gerente General y Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4**Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y obras****Condición**

Con cargo al programa 11, Tecnología e Innovación Agrícola, Renglón 264, Insecticidas, fumigantes y similares, se adquirieron bienes mediante la modalidad de compra directa a la entidad Agrocomercial Garrido, S. A., según comprobante único de registro No. 2615 por la cantidad de Q83,319.84 y 2400 por la cantidad de Q87,166.75, sin efectuar el proceso de cotización y publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 23, Publicaciones, establece: "Las convocatorias a licitar se deben publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-..." Asimismo, el artículo 38, Monto, establece: "Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90,000.00)..., la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización..."

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



Causa

Se utilizó el procedimiento de compra directa, lo que evidencia falta de una adecuada programación de las compras, cuando las mismas sobrepasan los montos permitidos por la ley.

Efecto

Puede ocasionar que las condiciones negociadas no sean las más favorables para los intereses de la Institución.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, así como a la Jefa de Compras, a efecto se cumpla con el proceso de cotización, de acuerdo con lo que establece la Ley aplicable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 053-2011 de fecha 25 de abril de 2011, la Jefe de Compras, manifiesta: "... 1) En relación a la orden de compra 1129-2010, CUR 2615, por Q83,319.84, requisición PC-35 02 del 23 de diciembre de 2010, a nombre de Agrocomercial Garrido, S. A., se trata de una compra para el proyecto de "Prestación de servicios institucionales para la reactivación del uso de semillas mejoradas de maíz y frijol en Guatemala, 2010-2012 " PC-35-2010, a cargo del Ing. Oscar Salazar, Contrato Administrativo No. 058-2010. 2) La orden de compra 985-2010, CUR 2400, por Q87,166.75, solicitada por oficio USAF-2010-390 del 25 de octubre y requisición PSPS-90-2010, de fecha 28 de octubre de 2010, a nombre de Agrocomercial Garrido, S. A. se trata de una compra para el proyecto de "Servicio de producción de Semillas Certificadas de Maíz y frijol entre ICTA/VISAN" pc-19-2010 a cargo de Ing. Filiberto Castillo, Contrato Administrativo No. 096-2009. Como se puede observar se trata de compras para proyectos diferentes y de acuerdo al contenido de la Resolución No. GG-2010-052, emitida el 06 de mayo de 2010, punto 1. Esta autoriza la realización de las compras con fondos de contratos por proyecto a nivel de renglón de gastos, de acuerdo las disponibilidades presupuestarias institucionales. En este caso concreto la disponibilidad presupuestaria se ve reflejada en las asignaciones Presupuestarias emitidas para cada uno de los proyectos, el 03 de diciembre de 2010 y 28 de octubre de 2010, respectivamente, por tratarse de contratos institucionales diferentes, además las compras se gestionaron en el momento de su solicitud en forma directa por proyecto y renglón de acuerdo a las requisiciones proporcionadas por los responsables y a la autorización contenida en la Resolución No. GG-2010-052, puesto que por las razones expuestas no podían haberse gestionada juntas, por lo que no se incurrió en fraccionamiento. Se adjunta copia de los documentos citados en el presente oficio."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que independientemente que los bienes sean para diferente proyecto, se debe unificar las compras y proceder bajo la modalidad de cotización, debe prevalecer el interés institucional.

El Director Administrativo y Financiero, no emitió comentarios, ni aportó pruebas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para el Director Administrativo y Financiero y Jefe de Sección de Compras, por la cantidad de Q3,805.51, para cada uno.

Hallazgo No.5

Fondo Rotativo no liquidado

Condición

En la cuenta 1134 Fondos en Avance, 1134-7-3 Fondo Rotativo de Donaciones del Balance General generado por la Dirección de Contabilidad del Estado, se establece que el Instituto tiene pendiente de liquidar las donaciones recibidas en efectivo para el proyecto Apoyo P.P.G.G. Depresión Tropical 16, por un monto de Q3,452,600.93, saldo que incluye Q1,492,031.20 pendiente de liquidar de años anteriores, según reportes del SICOIN No. R00801007.rpt que evidencia información de la cuenta citada, generados al 31 de diciembre de 2010.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 88-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 22 de noviembre de 2010, Normas de cierre para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y cierre contable para el ejercicio fiscal 2010, en apartado de la Tesorería Nacional, numeral 1, establece: “El último día para la reposición de Fondos Rotativos en Tesorería Nacional es el 21 de diciembre de 2010, así mismo, los saldos en efectivo que formen parte de los Fondos Rotativos, Anticipos de Convenios, Juntas Escolares y Préstamos deberán ser reintegrados al Banco de Guatemala, a más tardar el 29 de diciembre de 2010...”.

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Orgánica del Presupuesto, artículo 38, establece: “Los saldos de efectivo que permanecieron en las cajas de las dependencias del Estado al treinta y uno de diciembre de cada año y que no correspondieran a obligaciones pendientes de pago a esa fecha, deben ser reintegrados a la Tesorería Nacional”



Causa

El Director Administrativo y Financiero y el Subdirector Financiero no cumplieron con la normativa vigente.

Efecto

Provoca que la Tesorería Nacional no disponga de los recursos para efectos de readecuar el presupuesto de la nación para el periodo 2011.

Recomendación

El Gerente General gire instrucciones al Director Administrativo y Financiero y al Subdirector Financiero, para que cumplan con las disposiciones emanadas del Ministerio de Finanzas Públicas, para efectos de cierre fiscal.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 28 de abril de 2011, el Subdirector Financiero, manifiesta: "...Cabe mencionar que la norma de cierre utilizada en el criterio no es la correcta para el manejo de la donación, la norma de cierre aplicada decía, reintegrar el valor de la cuenta Hija hacia la cuenta Madre del banco de Guatemala, también el saldo de la cuenta 1134 Fondos en Avance, 1134-7-3 lo puede modificar únicamente el MAGA, y no nosotros como ICTA, por la modalidad de la donación, para la cual nosotros debimos enviar la documentación necesaria para que MAGA realizara la operaciones respectivas. En base a lo anterior considero que existe un desconocimiento del proceso por parte de los auditores gubernamentales por la forma en que está planteado el hallazgo, además el efecto que según el hallazgo es provocado tampoco es cierto, porque con dicha donación no readecuan el presupuesto de la nación..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario los responsables reconoce que no enviaron la documentación pertinente al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para los tramites correspondientes.

El Director Administrativo y Financiero no emite comentarios.

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 y Financiero, y Subdirector Financiero por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.6

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

Condición

El Instituto no cumplió con efectuar los registros en el Sistema Nacional de Inversión Pública, del avance físico de la ejecución de la bodega que está en proceso de construcción en las instalaciones ubicadas en el kilómetro 21.5 carretera hacia el Pacífico, Bárcena Villa Nueva.

Criterio

El Decreto Número 11-2007 del Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones Complementarias que Regulan la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2007 artículo 12. establece: "A partir del 30 de abril del año 2007, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, pondrá a disposición de los ciudadanos guatemaltecos, a través de su sitio de Internet (www.segeplan.gob.gt), información de la obra pública que se encuentra contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información que las instituciones responsables de los proyectos y obras, le trasladen oportunamente. Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba, invierta o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fideicomiso, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo."

Causa

El Director Administrativo y Financiero no dio cumplimiento.

Efecto

Que no cuenten con la información de la inversión en la ejecución de las obras realizadas por el Instituto, lo cual limita el desarrollo y participación de la auditoría social, y del entre fiscalizador.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director Administrativo y Financiero, a efecto de reportar en forma mensual en la página Web del SNIP, el avance físico del proyecto.



Comentario de los Responsables

El Director Administrativo y Financiero, no emitió comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista de que el Director Administrativo y Financiero, no emitió comentario, ni aportó pruebas 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 Director Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2009, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que se cumplieron en su mayoría, quedando pendiente la recomendación del hallazgo: Deficiencias en el uso, manejo y control de combustible por falta de normativa, derivado de su incumplimiento originó que se emitiera Formulación de Cargos Definitiva No. DAG-FC-02-2010, para el ejercicio fiscal 2010.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MAX MYROL GONZALEZ SALAN	GERENTE GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
2	ALBARO DIONEL ORELLANA POLANCO	SUBGERENTE GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
3	TOMAS SILVESTRE GARCIA	DIRECTOR REGIONAL CIAL	01/01/2010	31/12/2010
4	MAIROR ROCAEL OSORIO	DIRECTOR REGIONAL CINOR	01/01/2010	31/12/2010
5	JULIAN RAMIREZ GARCIA	DIRECTOR REGIONAL CIOR	01/01/2010	31/12/2010
6	JUAN ALBERTO QUIÑÓNEZ	DIRECTOR REGIONAL CISUR	01/01/2010	31/12/2010
7	JORGE ANTONIO CASTELLANOS CONSTANZA	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
8	MARLON ANTONIO LEIVA TZIAN	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
9	WALTER RENE LETRAN BETETA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
10	JULIO ESAU DE LA ROSA GALINDO	COORDINADOR DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	01/01/2010	31/12/2010
11	ROSEL ELVIRA ORTEGA GOMEZ GUZMAN	SUBDIRECTORA DE PLANIFICACION	01/01/2010	31/12/2010
12	LIDIA GUADALUPE TELLO DE LA FUENTE	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
13	ISABEL ESPERANZA MORAN BARRIOS	JEFE DE SECCION DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010
14	FERNANDO CLAVERIA ESTRADA	CONTADOR GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
15	CRUZ RENE YOS ORDOÑEZ	TESORERO GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
16	LUIS ALBERTO CRUZ PEREZ	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
17	GUSTAVO ADOLFO TOVAR RODAS	SUBDIRECTOR CIAL HUEHUETENANGO	01/01/2010	31/12/2010
18	LUIS FERNANDO SOLÍS SAMAYOA	SUBDIRECTOR CIAL CHIMALTENANGO	01/01/2010	11/01/2010
19	ADAN OBISPO RODAS CIFUENTES	SUBDIRECTOR CIAL CHIMALTENANGO	12/01/2010	31/12/2010
20	JUAN CARLOS SIS PEREZ	SUBDIRECTOR DEL CENTRO CINOR PLAYA GRANDE, QUICHE	03/05/2010	31/12/2010
21	DOMINGO OSVALDO LÓPEZ Y LÓPEZ	JEFE SUBSECCION ASESORIA JURIDICA	01/01/2010	31/12/2010

