

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 III / VII

GUATEMALA, MAYO DE 2011



INDICE

TOMO III / VII

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA -INACIF-

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	2
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
DICTAMEN DE AUDITORÍA	9
ESTADOS FINANCIEROS	11
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	18
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	19
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	25
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	27
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	60
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	61

COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-

INFORMACIÓN GENERAL	63
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	64
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	64
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	65



INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	66
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	70
DICTAMEN DE AUDITORÍA	70
ESTADOS FINANCIEROS	71
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	74
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	76
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	77
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	82
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	84
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	91
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	92

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-

INFORMACIÓN GENERAL	93
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	93
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	93
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	94
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	95
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	101
DICTAMEN DE AUDITORÍA	101
ESTADOS FINANCIEROS	108
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	115
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	117
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	151



HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	154
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	230
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	232

INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-

INFORMACIÓN GENERAL	234
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	234
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	235
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	235
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	236
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	240
DICTAMEN DE AUDITORÍA	240
ESTADOS FINANCIEROS	241
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	249
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	250
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	260
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	262
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	267
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	268

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-

INFORMACIÓN GENERAL	269
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	269



OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	269
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	270
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	271
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	276
DICTAMEN DE AUDITORÍA	276
ESTADOS FINANCIEROS	282
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	302
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	304
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	372
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	374
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	442
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	443



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE
GUATEMALA -INACIF-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 32-2006, del Congreso de la República, se creó el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, como una institución auxiliar de la administración de justicia, con autonomía funcional, personalidad jurídica y patrimonio propio, con competencia a nivel nacional para la realización de peritajes técnicos científicos, prestando el servicio de investigación científica en forma independiente, fundamentándose en los principios siguientes:

Objetividad. En el ejercicio de sus funciones mantendrá objetividad e imparcialidad y observará el más escrupuloso respeto y acatamiento a la Constitución Política y leyes de la República y en lo atinente a los tratados y convenios internacionales reconocidos y ratificados por Guatemala;

Profesionalismo. Sujetará sus actuaciones a los más altos niveles de rigor técnico, científico y ético, teniendo como metas la eficiencia y la efectividad de aquellas:

Respeto a la dignidad humana. Respetará la dignidad inherente al ser humano, cumpliendo, sin discriminaciones ni privilegios, con la aportación de estudios y dictámenes objetivos e imparciales;

Unidad y Concentración. El INACIF sistematizará y clasificará toda la información que procese, facilitando la consulta de la misma a las personas interesadas;

Coordinación interinstitucional. Los organismos e instituciones del Estado deberán cooperar con el INACIF, cuando éste lo requiera, para el cumplimiento de los fines que le asigna la presente Ley;

Publicidad y transparencia. Los procedimientos y técnicas periciales que se apliquen serán sistematizadas y ordenadas en protocolos o manuales, los cuales serán públicos y accesibles para los interesados, debiendo realizar actualizaciones periódicas;

Actualización técnica. Incorporará, con base a sus posibilidades económicas, las innovaciones tecnológicas y científicas para mejorar sus actuaciones, así como el establecimiento de programas de capacitación y actualización para su personal técnico; y,

Gratuidad del servicio. Los servicios prestados por el INACIF en materia penal serán gratuitos, sin perjuicio de la condena en costas que establezca el órgano



jurisdiccional. Además podrá prestar servicios en otros procesos judiciales, notariales, administrativos o arbitrales mediante el previo pago de honorarios, conforme el arancel que para el efecto se apruebe. Podrá concederse exoneración de pago de honorarios en los casos señalados en el reglamento.

Función

El INACIF tiene como finalidad principal la prestación del servicio de investigación científica de forma independiente, emitiendo dictámenes técnicos científicos.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 del INACIF, 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 y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

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

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

Evaluar la planificación y supervisión de las obras.

Evaluar y verificar la ejecución de los principales renglones de trabajo de las obras fiscalizadas.

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, Fondos en Avance (Fondos rotativos), Anticipos, Maquinaria y Equipo (el cual se evaluó a través del grupo 300) y Cuentas por Pagar. Del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la liquidación de los programas: Actividades Centrales, Análisis Criminalístico y Análisis Forense, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, y Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, mediante la aplicación de pruebas



selectivas; se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Área Técnica

El alcance de la auditoría, comprende el período del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010. Se evaluó el estado actual y avance físico del único proyecto que tuvo avance físico durante el año 2010, siendo este el proyecto: "Construcción del Centro Pericial INACIF Chimaltenango, Contrato CA-35-2010-ATJ, de fecha 18 de mayo de 2010, por un monto de Q.4,778,858.00 ejecutado por la empresa Constructores y Asociados, S.A.

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 5 cuentas bancarias aperturadas en el sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala; y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q172,376,252.93.

Se determinó que al 31 de agosto 2010 la Sección de Contabilidad no realizó la Conciliación de Saldos entre el libro de bancos de las cuentas monetarias números 113021-0 del Banco de Guatemala y 3-099-23245-4 de BANRURAL, contra los reportes números R00806051 Auxiliar de Contabilidad, determinando que no se realizan los registros oportunos en el sistema.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Instituto distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 27 unidades administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010, ejecutando



en el transcurso del período la cantidad de Q.1,130,717.00.

Inversiones Financieras

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

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta en el Balance General al 31 de diciembre de 2010, Maquinaria y Equipo Q.68,360,409.88; Tierras y Terrenos Q.1,086,830.50; Construcciones en Proceso Q.701,461.88; Equipo Militar y de Seguridad Q.336,196.52; Otros Activos Fijos Q.3,772,370.50. La depreciación acumulada de los activos es de Q.18,989,152.17, por lo que el valor neto de dichos activos es de Q.55,268,117.11.

Anticipos

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre 2010, refleja en la cuenta Anticipos, la cantidad de Q 1,850,987.90.

Cuentas Comerciales a Pagar

El Balance General al 31 de diciembre de 2010, refleja cuentas comerciales a pagar a corto plazo por valor de Q.56,370.00.

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

La entidad percibió en concepto de Otros Ingresos no Tributarios la cantidad de Q.133,232.50.

Intereses y Otras Rentas de la Propiedad

La entidad percibió ingresos por intereses generados por depósitos monetarios en bancos del sistema por la cantidad de Q.523,192.56.



Transferencias Corrientes Recibidas

La entidad recibió recursos provenientes de la administración central, por la cantidad de Q.126,731,956.00.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q.133,232.50; Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q.107,504.11; Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q.523,192.56, Transferencias Corrientes Recibidas por la cantidad de Q.126,731,956.00 y Disminución de Otros Activos Financieros por la cantidad de Q.184,658,992.47, los cuales al 31 de diciembre del año 2010, ascendieron a Q.312,154,877.64.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, ascendió a Q102,400,000.00, en el transcurso del período se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q209,682,642.33, para un presupuesto vigente de Q312,082,642.33; ejecutándose la cantidad de Q138,280,456.88 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 03 Seguimiento Pericial, 11 Análisis Criminalístico y 12 Análisis Forense, del cual el programa 12 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 35.65% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias por Q.209,682.642.33 las que se encuentran autorizadas por la autoridad competente.

Información Técnica

Se fiscalizó los siguientes proyectos: "Construcción del Centro Pericial INACIF, Chimaltenango, Contrato CA-35-2010-ATJ, de fecha 18 de mayo de 2010, por un monto de Cuatro Millones Setecientos Sesenta y Ocho Mil Ochocientos Cincuenta y Ocho Quetzales Exactos (Q.4,778,858.00) ejecutado por la empresa Constructores y Asociados, S.A.



El avance físico hasta el 31 de diciembre de 2010 era del 37% aproximadamente.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

El Plan Operativo Anual, elaborado para el Programa 12 Análisis Forense, se determinó que las metas programadas para la Sección de Infraestructura, no se cumplieron con lo programado en el porcentaje de avance físico y financiero de los proyectos: Construcción de los Centros Periciales de Chimaltenango y de San Benito Petén.

El Instituto presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna remitió el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

La entidad reportó que durante el año 2010 suscribió Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 01-2010, con la Secretaría de la Paz, con la finalidad de contar con una base de datos genéticos para la identificación de personas fallecidas durante el conflicto armado interno y que permanecen todavía sin identificar, por valor de Q.5,331,956.00.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada, descentralizada -SICOIN WEB-.



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de guatecompras generado el día 28/04/2011, se finalizaron 11 eventos de cotización, 8 eventos de licitación, 2 eventos de compra directa por ausencia de ofertas, 1 evento por excepción y otros procedimientos, determinándose que en el proceso se presentaron 7 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad al 31 de diciembre 2010, tenía en ejecución el Proyecto Construcción Centro Pericial INACIF Chimaltenango con un avance físico y financiero del 24.21% y el Proyecto Construcción Centro Pericial INACIF San Benito Petén únicamente hay avance financiero constituido por el anticipo.

La Obra en proceso denominada Construcción del Centro Pericial INACIF Chimaltenango por la cantidad de Q4,768,858.00, no se registró mensualmente el avance físico y financiero de la ejecución, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Sistema de Guatenóminas

la entidad no utiliza el sistema de Guatenóminas.

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Doctora
Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-
Su Despacho

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

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

Hallazgos

En el Programa 01 Actividades Centrales, con cargo al renglón presupuestario 262 Combustibles y lubricantes, se estableció que la Unidad Administrativa no efectuó el sistema de cotización por la compra de este suministro, por la suma de Q390,000.00, según Cur's de gastos números: 309, 911, 1557, 2164, 2899 y 3324.



Esto provoca que los procesos de adquisición de suministros no sean transparentes.

(Hallazgo de Cumplimiento No.9, Área Financiera)

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Análisis Forense, se efectuaron con cargo a los renglones presupuestarios 199 Otros servicios no personales y 197 Servicios de vigilancia, por contratación de servicios sin que la Unidad Administrativa efectuara los procesos de licitación debido a que durante el año 2010, se pagó por el concepto de limpieza la cantidad de Q1,491,026.78 (sin IVA) y por el servicio de seguridad privada la suma de Q2,723,571.42 (sin IVA).

Esto provoca que los procesos de contratación de servicios de limpieza y seguridad no sean transparentes.

(Hallazgo de Cumplimiento No.11, 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 Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, 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



-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General
Balance General
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 01/04/2011
 HORA : 16:16:49
 REPORTE: R00007168.rpt

Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2010 A 31 DE DICIEMBRE DEL 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	2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo
Total de	172,376,252.93	2113	Gastos del Personal a Pagar
1130	ACTIVO DISPONIBLE	2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
1133	Anticipos	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
Total de	1,850,987.90		393,653.85
1160	ACTIVO EXIGIBLE		
1161	Activo Diferido a Corto Plazo	Total de PASIVO CORRIENTE	393,653.85
Total de	28,400.00	Total de PASIVO	393,653.85
1200	OTROS ACTIVOS	Total de PATRIMONIO DE LA HACIENDA	0.00
1230	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	Total de PATRIMONIO NETO	0.00
1232	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1233	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1234	Maquinaria y Equipo	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1235	Tierras y Terrenos	3212	Resultado del Ejercicio
1237	Construcciones en Proceso	3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios
2271	Otros Activos Fijos	3213	Transferencias de Capital Recibidas
2271	Depreciaciones Acumuladas	Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
Total de	68,360,409.88		229,130,104.09
Total de	1,086,850.50		
Total de	701,461.88	Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL	229,130,104.09
Total de	336,196.52	Total de PATRIMONIO	229,130,104.09
Total de	3,772,370.50		
Total de	-18,989,152.17		
Total de	55,268,117.11		
Total de	55,268,117.11		
SUMA ACTIVO	229,523,757.94	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	229,523,757.94

Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas
 Jefe Sección de Contabilidad
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses
 de Guatemala
 -INACIF-



Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez
 Jefe de la Unidad Financiera
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-



Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
 Jefe del Departamento Administrativo Financiero
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala



Dra. Miryam Dolores Oval Quintero de Montoy
 Directora General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-





-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

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

Estado de Resultados

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1

FECHA : 01/04/2011

HORA : 16:06.46

REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO :	2010	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	
CUENTA	DESCRIPCION DE LA		MONTO
5000	INGRESOS		127,495,885.17
5100	INGRESOS CORRIENTES		127,495,885.17
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		133,232.50
5129	Otros Ingresos no Tributarios		133,232.50
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA		107,504.11
5142	Venta de Servicios		107,504.11
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		523,192.56
5161	Intereses		523,192.56
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		126,731,956.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público		126,731,956.00
6000	GASTOS		123,110,076.14
6100	GASTOS CORRIENTES		123,110,076.14
6110	GASTOS DE CONSUMO		117,296,500.57
6111	Remuneraciones		86,484,851.75
6112	Bienes y Servicios		21,794,596.07
6113	Depreciación y Amortización		9,017,052.75
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		5,550,214.60
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles		107,941.78
6124	Otros Alquileres		5,442,272.82
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION		120,854.55
6142	Otras Pérdidas		120,854.55
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		142,506.42
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado		142,506.42
RESULTADO DEL			4,385,809.03

[Signature]
 Lic. Eusebio Ignacio Martínez Casadas
 Jefe Sección de Contabilidad
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-

[Signature]
 Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez
 Jefe de la Unidad Financiera
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-

[Signature]
 Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedraza
 Jefe del Departamento Administrativo Financiero
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-

[Signature]
 Dra. Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Ramírez
 Directora General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-





-INACIF-

Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES DE GUATEMALA
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
CIFRAS EN QUETZALES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	VIGENTE	DEVENGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
A	INGRESOS POR CLASE/SECCIÓN/GRUPO	102,400,000.00	312,082,642.33	312,154,877.64	100.02
11.0.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0.00	132,882.33	133,232.50	100.26
11.9.00	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0.00	132,882.33	133,232.50	100.26
11.9.90	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0.00	132,882.33	133,232.50	100.26
13.0.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	0.00	109,942.12	107,504.11	97.78
13.2.00	VENTA DE SERVICIOS	0.00	109,942.12	107,504.11	97.78
13.2.50	SERVICIOS DE LABORATORIO	0.00	109,942.12	107,504.11	97.78
15.0.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	0.00	448,869.41	523,192.56	116.56
15.1.00	INTERESES	0.00	448,869.41	523,192.56	116.56
15.1.31	POR DEPÓSITOS INTERNOS	0.00	448,869.41	523,192.56	116.56
16.0.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	96,400,000.00	126,731,956.00	126,731,956.00	100.00
16.2.00	DEL SECTOR PÚBLICO	96,400,000.00	126,731,956.00	126,731,956.00	100.00
16.2.10	DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	96,400,000.00	126,731,956.00	126,731,956.00	100.00
23.0.00	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	6,000,000.00	184,658,992.47	184,658,992.47	100.00
23.1.00	DISMINUCIÓN DE DISPONIBILIDADES	6,000,000.00	184,658,992.47	184,658,992.47	100.00
23.1.10	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS	6,000,000.00	184,658,992.47	184,658,992.47	100.00
B	EGRESOS POR GRUPO DE GASTO	102,400,000.00	312,082,642.33	138,280,456.88	44.31
000	SERVICIOS PERSONALES	84,500,000.00	92,089,875.00	85,478,489.09	92.82
100	SERVICIOS NO PERSONALES	10,000,000.00	28,941,495.74	20,295,324.20	70.13
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	7,476,904.00	13,111,439.22	7,169,305.47	54.68
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	0.00	176,333,681.37	24,188,469.04	13.72
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	423,096.00	1,606,151.00	1,148,869.08	71.53
	SUPERAVIT (A - B)	0.00	0.00	173,874,420.76	


 Lic. Lázaro García Quiroz
 Jefe de la Sección de Presupuesto
 Unidad Financiera
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-


 Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez
 Jefe de la Unidad Financiera
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-


 Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
 Jefe del Departamento Administrativo Financiero
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-


 Dra. Miriam Dávila de Guzmán
 Jefa de la Dirección General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-





-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

La elaboración de los Estados Financieros del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, se basa en la observancia de los criterios aprobados para la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.

Nota 1 – BANCOS (CUENTA DE MAYOR 1112)

Los saldos de las cuentas bancarias a nombre del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala al 31 de diciembre están integrados por 4 cuentas de depósitos monetarios en BANRURAL y una cuenta de depósitos monetarios en el Banco de Guatemala, como se muestra a continuación:

Cuenta	Banco	Monto Q
1130210	BANCO DE GUATEMALA	151,499,746.00
3033855910	BANCO DE DESARROLLO RURAL	2.00
3099232454	BANCO DE DESARROLLO RURAL	20,858,414.64
3445083115	BANCO DE DESARROLLO RURAL	2.00
3445083298	BANCO DE DESARROLLO RURAL	18,088.29
		172,376,252.93

Nota 2 – ANTICIPOS (CUENTA DE MAYOR 1133)

Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre, están integrados por 2 anticipos de obras contemplados en sus respectivos contratos, uno por la construcción de la Sede Pericial de Chimaltenango y el otro por la construcción de la Sede Pericial de San Benito Petén, como se muestra a continuación:

Anticipos	Sede Pericial	Monto Q
CONSTRUCTORES Y ASOCIADOS SOCIEDAD ANONIMA	Chimaltenango	661,005.02
SARG GARCIA OTTO EDGAR	San Benito Petén	1,189,982.88
		1,850,987.90





-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

Nota 3 – ACTIVO DIFERIDO A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 1161)

Los depósitos en garantía y por servicios básicos al 31 de diciembre, se integran por pagos en conceptos de arras por arrendamiento en concepto de garantía por Q22,400.00 y pago en concepto de depósito por servicio trifásico de energía eléctrica por Q6,000.00, como se muestra a continuación:

Anticipos	Monto Q
Depósitos en Garantía	22,400.00
Depósitos por Servicios Básicos	6,000.00
	28,400.00

Nota 4 – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (CUENTA DE MAYOR 1232)

Este monto está constituido por las adquisiciones realizadas al 31 de diciembre, a los cuales se les aplica la depreciación por el método de línea recta de conformidad con los porcentajes aprobados según Resolución 009-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, y se integra de la siguiente manera:

Cuenta de mayor	Descripción	Porcentaje de depreciación	Total activos fijos	depreciaciones acumuladas	Total activos fijos (netos)
1232 1 0	De Produccion	15%	1,252,816.27	277,292.22	975,524.05
1232 3 0	De Oficina y Muebles	20% y 25%	12,437,720.26	5,806,055.40	6,631,664.86
1232 4 0	Medico-Sanitario y de Laboratorio	10%	39,657,420.99	5,117,022.38	34,540,398.61
1232 5 0	Educacional, Cultural y Recreativo	10%	1,590,428.80	273,280.75	1,317,148.05
1232 6 0	De Transporte, Traccion y Elevacion	20%	12,960,057.39	5,976,079.42	6,983,977.97
1232 7 0	De Comunicaciones	20%	445,743.50	149,527.25	296,216.25
1232 8 0	Herramientas	20%	16,222.67	8,829.84	7,392.83
1233 0 0	Tierras y Terrenos	0%	1,086,830.50	-	1,086,830.50
1234 7 0	Construcciones en Proceso de Bienes de Uso No Comun (desagregado)	0%	671,093.88	-	671,093.88
1234 8 0	Construcciones en Proceso de Bienes de Uso No Común, por Administración	0%	30,368.00	-	30,368.00
1235 0 0	Equipo Militar y de Seguridad	20%	336,196.52	146,607.23	189,589.29
1237 0 0	Otros Activos Fijos	20%	3,772,370.50	1,234,457.68	2,537,912.82
	TOTAL ADQUISICIONES		49,907,829.06		
2271 0 0	Depreciaciones Acumuladas			18,989,152.17	
	TOTAL ACTIVO NETO				55,268,117.11

Los porcentajes de depreciación utilizados para la cuenta de mayor 1232 (maquinaria y equipo de oficina y muebles), son de la siguiente manera: 20% para mobiliario y equipo y 25% para equipo de cómputo.





-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

Nota 5 – CUENTAS COMERCIALES A PAGAR A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 2111)

Las cuentas comerciales a pagar a corto plazo al 31 de diciembre se integran por la adquisición de útiles de oficina a través de un evento de cotización, el cual actualmente se encuentra en litigio, por Q55,370.00 y registro de cheque anulado por prescripción por la compra de orejeras por Q1,000.00, la cuales se integran de la siguiente manera:

Cuenta por pagar a	Monto Q
Laper, Sociedad Anónima	55,370.00
Schwartz Markland Christopher Michaels	1,000.00
	56,370.00

Nota 6 – GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR (CUENTA DE MAYOR 2113)

Los gastos del personal a pagar al 31 de diciembre se integran de la siguiente manera: Timbres fiscales y papel sellado corresponde a retenciones efectuadas a los miembros del concejo por pagos en concepto de Dietas; Impuesto Sobre la Renta es derivado de las retenciones de ISR a empleados, así como retenciones a proveedores de bienes y servicios; el IVA por facturas especiales se debe a las facturas que INACIF emite por cuenta del vendedor o proveedor de servicios que no tiene factura o se niegue a proporcionarla, principalmente por concepto inhumaciones, las Retenciones Judiciales corresponden a retenciones a empleados que por orden de Juez competente se realizan en concepto de deudas y pensiones alimenticias; e IVA retenido Decreto 20-2006 que corresponde a retenciones del 25% del Impuesto al Valor Agregado en facturación por compras de bienes o servicios recibos iguales o mayores a Q30,000.00.

Retenciones a Pagar	Monto Q
Timbre y Papel Sellado	60.00
Impuesto Sobre La Renta	219,896.87
IVA por Facturas Especiales	230.28
Retenciones Judiciales	29,077.56
IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	83,319.14
	332,583.85





-INACIF-
Instituto Nacional de Ciencias Forenses
de Guatemala

Nota 7 – OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO (CUENTA DE MAYOR 2116)

Las otras cuentas por pagar a corto plazo al 31 de diciembre por cheques prescritos en marzo y octubre de 2009 respectivamente, los cuales se integran de la siguiente manera:

Cuenta por pagar a	Monto Q
Rosario del Socorro Durón Mejía de Cándido	3,500.00
Sistemas de Pesaje	1,200.00
	4,700.00

Lic. Ediberto Ignacio Martínez Posadas
 Jefe Sección de Contabilidad
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses
 de Guatemala
 -INACIF-



Lic. Dulier Edgardo Ruano Ramírez
 Jefe de la Unidad Financiera
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-



Ing. Sergio Danilo Herrarte Pedroza
 Jefe del Departamento Administrativo Financiero
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-



Dra. Miriam Dolores Ovalle Guzmán
 Directora General
 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
 -INACIF-




INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctora
Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy
Directora General
Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- al 31 de diciembre de 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 Diferencia de saldo entre el Libro de Bancos y las cuentas de Bancos en el SICOIN

2 Nombres de puestos en nóminas que no coinciden con el Manual de puestos, salarios y funciones

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

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

Condición

Se determinó que al 31 de agosto 2010 la Sección de Contabilidad no realizó la Conciliación de Saldos entre el libro de bancos de las cuentas monetarias números 113021-0 del Banco de Guatemala y 3-099-23245-4 de BANRURAL, contra los reportes números R00806051 Auxiliar de Contabilidad, revelando diferencias netas, por los meses de enero Q8,277,028.05; febrero Q8,289,170.45; marzo Q4,007,502.82; abril Q4,104,896.17; mayo Q4,080,379.36; junio Q4,058,636.47; julio Q986,159.59 y agosto Q4,114,947.21, determinando que no se realizan los registros oportunos en el sistema.

Criterio

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

Causa

El Jefe Sección de Contabilidad no registró las operaciones financieras en forma mensual en el Sistema SICOIN.

Efecto

Esto provoca que la información financiera no sea confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación

El Jefe Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe Unidad Financiera para que el Jefe Sección de Contabilidad, registre las



operaciones oportunamente en el sistema, a efecto que se concilien los saldos mensuales de la cuenta contable Bancos reportados en los Estados Financieros, Forma 200-A-3 Caja Fiscal y Libro de Bancos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. FIN-135-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, los señores Jefe Sección de Contabilidad y Jefe de la Unidad Financiera manifiestan: “La Sección de Contabilidad si realiza conciliaciones mensuales de saldos entre los registros contables y los saldos del libro de bancos de las cuentas monetarias números. 113021-0 del Banco de Guatemala y 3-099-23245-4 de BANRURAL. Adicionalmente se les informa que en dichas conciliaciones bancarias se reflejan como saldos conciliados los señalados en el presente hallazgo, mismo que están plenamente identificados y que fueron regularizados en los meses subsiguientes, como se muestra en el cuadro adjunto.

Como se puede observar en el cuadro adjunto, las regularizaciones de los saldos se efectuaron dentro del mismo ejercicio fiscal 2010.

Por los argumentos descritos y considerando que existen fundamentos técnicos y documentales que validan el procedimiento u operatoria utilizada, respetuosamente se solicita a la Comisión de Contraloría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado.”

En oficio sin número de fecha 2 de mayo 2011 la Ex Jefe Unidad Financiera manifiesta: “La Sección de Contabilidad es la responsable directa de llevar a cabo las conciliaciones bancarias, por lo que sí realiza conciliaciones mensuales de los saldos entre los registros contables y los saldos del libro de bancos de las cuentas monetarias números 113021-0 del Banco de Guatemala y 3-099-23245-4 de BANRURAL (Anexo adjunto a la respuesta institucional). Adicionalmente se les informa que en dichas conciliaciones bancarias se reflejan como saldos conciliados los señalados en el presente hallazgo, mismo que están plenamente identificados y que fueron regularizados en los meses subsiguientes, como se muestra en el cuadro que se adjunta en la respuesta institucional.

Como se observa en el cuadro adjunto en la respuesta institucional, las regularizaciones de los saldos se efectuaron dentro del mismo ejercicio fiscal 2010.

Por los argumentos descritos se solicita:

Que se tomen en cuenta que existen fundamentos técnicos y documentales que validan el procedimiento u operatoria utilizada,

Que sí se cuenta con las conciliaciones bancarias al día,



Que se tome en cuenta que la suscrita renunció a la Jefatura de la Unidad Financiera a partir de mes de julio 2010.

Respetuosamente se solicita a la Comisión de Contraloría, verifique y evalúe la información así como los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque a pesar de tener plenamente identificadas las diferencias mensuales, no se registraron oportunamente en el sistema, comprobando que los saldos del libro de bancos y de la cuenta Bancos en el Sistema fueron regularizados hasta el mes de septiembre 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 10, para el Ex Jefe Unidad Financiera, Jefe Unidad Financiera y Jefe Sección de Contabilidad, por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Nombres de puestos en nóminas que no coinciden con el Manual de puestos, salarios y funciones

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales, actividad 01, 11 Análisis Criminalístico, actividad 11, renglón presupuestario 011 personal permanente y 022 personal por contrato, según muestra de los meses de mayo y noviembre 2010, se establecieron diferencias en la clasificación de puestos en la nómina de sueldos y salarios con el Manual de puestos, salarios y funciones, debido a que existen puestos o cargos de trabajo identificados con el mismo nombre pero con diferente remuneración de sueldos y salarios.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.2 Clasificación de puestos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público debe dictar las políticas que le permitan clasificar los puestos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes. Cada ente público para clasificar los puestos debe observar las disposiciones legales que le apliquen entre (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.). Y 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. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Otras Leyes Aplicables, Circulares, etc.).”

Causa

En la Sección de Nóminas y Salarios no se ha actualizado los nombres en nóminas de sueldos y salarios de acuerdo al Manual de puestos, salarios y funciones vigente.

Efecto

Esto provoca distorsión en la información que afecta la transparencia del gasto.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones al Jefe Departamento Administrativo y Financiero y él a la Jefe Unidad de Recursos Humanos a efecto que se actualice la nómina.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OFICIO No. RRHH-434-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, los señores Jefe del Departamento Administrativo Financiero y la Jefe Unidad de Recursos Humanos manifiestan: “Administrativamente para facilitar el ordenamiento interno dentro de las nóminas de pago y la ubicación de los trabajadores, se coloca el nombre de la plaza que está directamente relacionada con el número de la misma en los documentos de pago (Nóminas de pago mensual). El número de plaza obedece al programa y actividad asignada a cada una de las dependencias existentes en la Institución, de acuerdo a la estructura programática presupuestaria institucional.

Se han establecido las siguientes definiciones que se consideran técnicas, así como los criterios utilizados para la asignación de salarios, que implícitamente incluye la clasificación del puesto: (Clasificación de puesto en base al salario asignado).

Diferenciación entre plazas y puestos, para contratación y ordenamiento en nómina, con base conceptualización técnica

Se denomina puesto: Al conjunto de tareas y deberes específicos de cada función, a la vez describe las aptitudes, habilidades, preparación, experiencia y nivel



educativo que requiere el mismo. La integración del conjunto de puestos, conforman el Manual de Puestos, Salarios y Funciones. A la fecha dicho Manual contiene 119 puestos que atienden las diferentes necesidades y especialidades requeridas por la dinámica institucional, en los que se encuentran nombrados personal permanente y personal por contrato. El puesto no desaparece cuando un trabajador causa baja, si no cuando no se encuentra vigente dentro del Manual de Puestos, Salarios y Funciones.

Se denomina plaza: A la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un empleado a la vez, por lo que existe una plaza para cada trabajador que es presupuestada anualmente.

Se diferencia plaza de puesto porque plaza hay una para cada trabajador y puesto uno para varios trabajadores. Cada plaza posee su propio número de partida presupuestaria en nómina, a través de la cual se identifica a qué programa y actividad pertenece, tomando como base la estructura programática presupuestaria Institucional. Actualmente se encuentran 610 plazas ocupadas para 119 puestos existentes en el Manual de Puestos, Salarios y Funciones. (Este dato puede variar por la rotación del personal).

Clasificación de Puestos en Base al Salario:

Clasificación de Puestos determinada en base al salario asignado: Internamente, existe una clasificación salarial intrínseca para cada puesto, que es determinada por los niveles de responsabilidad y las funciones asignadas a los puestos vigentes, esta clasificación aunque se encuentra claramente establecida dentro del Manual de Puestos, Salarios y Funciones vigente, no se refleja en la nómina, en virtud que el dato que presenta la nómina es el nombre de la plaza y no así del puesto; para ejemplificar la clasificación salarial existente y el tipo de función en base al grado de responsabilidad, se presenta en el Anexo I la jerarquía de funciones para cada puesto de Asistente, que obedece al salario asignado; puede apreciarse también la diferencia que existe entre cada una de las funciones, a mayor salario, mayor responsabilidad y complejidad en la función a desempeñar.

Por la creciente demanda de los servicios que presta la Institución a pesar de su reciente creación, ha sido necesario utilizar los recursos humanos existentes y asignar puestos diferentes a los que los trabajadores venían desempeñando a un principio, aunque el salario sea mayor al asignado en el nuevo puesto, lo que favorece al trabajador y no contradice lo que establece la ley. (El artículo 60 de la Ley de Servicio Civil, indica que la autoridad nominadora puede acordar el traslado a otro puesto que esté de acuerdo a sus capacidades, sin que esto signifique disminución de salario; respaldado además por el artículo 43 del Reglamento de la



Ley de Servicio Civil que establece que en ningún caso el traslado deberá significar disminución del salario para los servidores).

CONCLUSIONES:

La nómina de sueldos esta estructurada, ordenada y distribuida de acuerdo a la estructura programática Institucional, en ella aparece el nombre de la plaza asignada a cada trabajador no así el puesto. Las plazas pueden obedecer estrictamente al nombre del puesto o pueden contener el nombre del puesto y la ubicación específica en la que se encuentra la plaza.

La nómina de sueldos no refleja la clasificación intrínseca en base al salario establecido para cada puesto, en virtud que obedece al nombre de la plaza ocupada por cada trabajador. La jerarquía de sueldos establecida responde al grado de responsabilidad y complejidad de las funciones que el trabajador realiza y que se encuentra contemplado en el Manual de Puestos, Salarios y Funciones.

Derivado del crecimiento significativo del INACIF, no obstante es de reciente creación, ha sido necesario realizar modificaciones en el Manual de Puestos, Salarios y Funciones que reflejen objetivamente el que hacer en el puesto de trabajo y que si tienen relación con la plaza asignada a cada trabajador reflejada en la nómina, aunque no tenga exactamente el mismo nombre del puesto.

Con base a la información anterior expuesta los suscritos consideran que, después de definir los conceptos técnicos de plaza y puesto utilizados, el criterio de colocar el nombre de la plaza en las nóminas de pago, refleja la estructura programática presupuestaria institucional con su respectivo salario, no así su clasificación y por lo tanto contiene información más objetiva, por lo que agradecemos desestimar el hallazgo preliminar antes citado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los argumentos de la administración no son suficientes para desvanecer el hallazgo, ya que la información relacionada al nombre y salario de las plazas registradas en las nóminas está incompleta y confusa en relación al Manual de Puestos, Salarios y Funciones del Instituto.

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



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctora

Miriam Dolores Ovalle Gutiérrez de Monroy

Directora General

Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- al 31 de diciembre de 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 Información incorrecta registrada en el Sistema Guatecompras**
- 2 Incumplimiento en la obligación de efectuar retención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-**
- 3 Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica**



- 4 Debilidades en controles implementados**
- 5 Asignación de renglones presupuestarios incorrecta en contratos**
- 6 Fianza presentada extemporáneamente**
- 7 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros**
- 8 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**
- 9 Falta de proceso de cotización**
- 10 Inobservancia del Plan Operativo Anual en la ejecución de proyectos**
- 11 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 Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- 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

Información incorrecta registrada en el Sistema Guatecompras

Condición

En el Sistema de Gestión –SIGES-, se ingresaron por equivocación en la digitación de datos al panel de Publicaciones sin Concurso, del sistema de Guatecompras, en la modalidad de Excepción y otros procedimientos, varios pagos por Servicios de Limpieza y de Seguridad del Instituto, valores de Q139,162.50 y Q254,200.00 mensuales por cada servicio, sin embargo, con anterioridad se habían realizado las publicaciones correctas en Concursos Publicados-Finalizados Adjudicados cuando se efectuaron los eventos de licitación identificados con NOG 636568 y 725684.

Criterio

El Decreto 72-2008, del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve, artículo 55. Obligación del uso de GUATECOMPRAS, establece: “...En el caso de las entidades de la administración central, las entidades descentralizadas y las entidades autónomas, deberán utilizar el sistema GUATECOMPRAS, conforme lo regula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento...”

Causa

La Jefe Sección de Adquisiciones no supervisó que los datos ingresados al sistema de Guatecompras, por pagos de servicios de Limpieza y Seguridad se habían realizado por la modalidad de licitación y de compra directa.

Efecto

Esto provoca que la información relacionada con al INACIF, en el Sistema de Guatecompras, no sea confiable.

Recomendación

El Jefe Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones a la Jefe Unidad Administrativa para que la Jefe Sección de Adquisiciones supervise que los registros en el sistema de Guatecompras se realicen en la modalidad que corresponde de acuerdo a la contratación efectuada.



Comentario de los Responsables

En oficio No.ADM-ADQ-1176-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, las señoras Jefe Sección de Adquisiciones y Jefe de la Unidad Administrativa manifiestan: “Tal y como la comisión de auditoría lo describe en la condición del hallazgo, el asunto planteado constituyó una “equivocación”, una pulsación o digitación de registro que se realizó en el Sistema de Gestión SIGES, que hizo un interfase con Guatecompras y provocó que los pagos parciales de Q.139,162.50 y Q.254,200.00 por servicios de limpieza y seguridad, respectivamente, aparezcan publicados en la modalidad “Sin Concurso”.

No obstante, como es expresado en la condición del mismo hallazgo, el INACIF sí cumplió previamente con la publicación cronológica en Guatecompras, de cada etapa de los eventos de licitación NOG 636568 y 725684, en consecuencia aparecen publicados en Guatecompras en la opción de “Concursos Publicados Finalizados Adjudicados”, cumpliendo con principios de promoción, transparencia y divulgación establecidos por el Decreto del Congreso de la República No. 72-2008, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil nueve, Artículo 55. Obligación del uso de GUATECOMPRAS, el cual establece “en el caso de las entidades de la administración central, las entidades descentralizadas y las entidades autónomas, deberán utilizar el sistema GUATECOMPRAS,...”

En virtud de lo anterior el registro inadecuado de los pagos parciales ocurrió de manera involuntaria, que en ningún momento existió intencionalidad de cambiar el registro del método de compra, por lo que consideramos haber cumplido con los procesos de publicación respectivos.

Por los argumentos descritos, solicitamos respetuosamente a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado tomando como referencia que lo suscitado constituye un registro inadecuado e involuntario de digitación en la que en ningún momento hubo intencionalidad en cambiar el registro del método de compra, lo cual tampoco cambia la adjudicación y prestación de los servicios.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que el procedimiento utilizado por la administración, para el registro de dichos servicios no se realizó como lo estipula la Ley.

Acciones Legales y Administrativas

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



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefe Unidad Administrativa y la Jefe Sección de Adquisiciones por la cantidad de Q3,000.00 para cada una.

Hallazgo No.2

Incumplimiento en la obligación de efectuar retención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-

Condición

La Directora General suscribió el contrato administrativo número CA-014-2010-ATJ para la prestación de Servicios de seguridad privada, por un valor total de Q3,050,400.00 por el período fiscal 2010, forma de cancelación en 12 pagos mensuales de Q254,200.00; contrato original CA-008-2009-ATJ modificado por medio del contrato número CA-003-2010-ATJ; del 11 de mayo 2010, en la cláusula Sexta: De la forma de Pago del contrato se modifica la forma de pago en el entendido que la factura debe ser emitida a nivel de dependencia administrativa (Oficinas centrales, morgue, archivo, etc.) y de ubicación geográfica con el propósito de registrar el gasto en la partida presupuestaria que corresponde y el reporte de inspección, estableciéndose que con esta modalidad de pago la retención del Impuesto al Valor Agregado –IVA- fue disminuida de Q6,808.93 a Q1,660.71.

Criterio

El Decreto Número 20-2006 del Congreso de la República Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria artículo 2 Sector público, establece: “En las compras de bienes y adquisición de servicios que realicen los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas, autónomas y semi-autónomas y sus empresas, con excepción de las municipalidades, pagarán al vendedor del bien o prestador del servicio, el setenta y cinco por ciento (75%) del Impuesto al Valor Agregado y le retendrán el veinticinco por ciento (25%) de dicho impuesto, incluido en el monto total facturado. La totalidad del impuesto retenido será enterado a la Administración Tributaria, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes inmediato siguiente, a aquel en el que se realice la retención. El vendedor o prestador del servicio debe extender la factura correspondiente y la entidad estatal debe entregar a éstos, una constancia de retención prenumerada por el monto del impuesto retenido, que corresponda al valor total de la operación facturada. Cuando se verifique que el agente de retención no entregó al fisco el importe de las retenciones que le correspondía efectuar, la Administración Tributaria presentará la denuncia penal que en derecho corresponde, en contra de los funcionarios o empleados públicos que incumplieren con enterar el tributo retenido.”



Causa

La Directora General modificó las condiciones de la forma de pago en el contrato, incumpliendo en la correcta retención del Impuesto al Valor Agregado.

Efecto

Esto implica que los ingresos del Estado fueron afectados en una cantidad menor que lo pactado en el contrato original.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones a la Directora General, para que vele por el debido cumplimiento de parte del Jefe Departamento Administrativo Financiero, para que se realicen en forma correcta las retenciones del IVA y trasladarlas en forma inmediata a la SAT.

Comentario de los Responsables

En oficio No.DG-568-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, los señores Jefe Departamento Administrativo Financiero y Directora General, manifiestan: “La desagregación de la estructura presupuestaria de las entidades del Estado debe atender a la naturaleza de sus servicios y adecuarse a la inversión social, lo cual está regulado en la Ley Orgánica del Presupuesto, por lo tanto la distribución de la estructura presupuestaria por región o departamentos, permite un mejor control y visualización de la ejecución de los recursos financieros del Estado.

En relación al INACIF es de acotar que, con fundamento en el artículo 3 de su Ley Orgánica, el domicilio está en el departamento de Guatemala y su sede en la ciudad capital, que podrá establecer oficinas o delegaciones en los departamentos o municipios del país; como podrá notarse y con base en lo regulado en el Acuerdo Gubernativo No.356-2009 que aprueba la DISTRIBUCIÓN ANALÍTICA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO (Ver anexo A), el artículo 3 en su parte conducente estatuye que, durante el proceso de ejecución presupuestaria se debe actualizar la ubicación geográfica a nivel de municipio, lo cual es congruente con lo regulado en el artículo 11 literal f del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto -al establecer que respecto al presupuesto de egresos se utilizará como clasificador la localización geográfica-.

En consecuencia, lo expuesto fue el fundamento legal que sirvió al INACIF para consignar en el contrato administrativo para la adquisición del servicio de seguridad privada las partidas presupuestarias que correspondían a la ubicación geográfica en donde se generó el servicio de seguridad, por ello la facturación se realizó a nivel de dependencia administrativa (oficinas centrales, morgue, archivo, etc.) y de ubicación geográfica, con el propósito de cumplir con la ley y así



registrar el gasto en la partida presupuestaria que correspondía, teniendo además como base el Oficio No. FIN-PRE-233-2010, del 10 de mayo de 2010, emitido por la Unidad Financiera.

Es de manifestar que, desde ningún punto de vista se hizo la facturación en forma regionalizada con el fin de no retener el Impuesto al Valor Agregado, ya que el INACIF en el presente caso tenía que acatar lo establecido en las leyes presupuestarias, con fundamento en el principio de especialidad regulado en la Ley del Organismo Judicial, lo cual se explica así:

En el presente caso los señores auditores gubernamentales sostienen el criterio que lo aplicable es el Decreto 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala, que contienen las Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, sin embargo al aplicar lo regulado en el artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial que regula: “Las disposiciones especiales de las leyes, prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes”, el INACIF lo que observó fue la ley especial, es decir el Acuerdo Gubernativo No. 356-2009 que aprueba la DISTRIBUCIÓN ANALÍTICA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO; -refrendado por el Ministerio de Finanzas Pública que con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Presupuesto es el órgano rector del proceso presupuestario público, siendo el contexto a dicha disposición legal el artículo 11 literal f) del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto al establecer que respecto al presupuesto de egresos se utilizará como clasificador la localización geográfica-.

De lo expuesto es de aseverar que por ser el Decreto 20-2008 del Congreso de la República de Guatemala la ley general no es de observancia en el presente caso para el INACIF, sino que corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Es importante expresar que desde el punto de vista presupuestario se estima que para efectos de indicadores de inversión en aspectos de desarrollo humano (salud, educación, seguridad, etc.), el Estado de Guatemala a través del órgano rector del presupuesto, ha instituido regionalizar el presupuesto, con el fin de que haya un orden en la inversión de los recursos, es decir de ello deriva la necesidad de que haya una estructura presupuestaria por ubicación geográfica, que según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público permite ubicar geográficamente la unidad responsable de la ejecución de los programas, subprogramas, proyectos actividades y obras, que integran su presupuesto.

El INACIF ha logrado optimizar la ejecución de los recursos asignados, velando siempre por la calidad, eficiencia y transparencia de los mismos, desde ningún



punto de vista ha modificado las condiciones en cuanto a la forma de pago en el contrato con el que se adquirió el servicio de seguridad privada, en consecuencia los ingresos del Estado no se han visto afectados, ya que el contribuyente está obligado dentro de los plazos legales establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado a enterar el IVA ante la administración tributaria.

Con los argumentos descritos y considerando que existen fundamentos técnicos y legales, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el artículo 3 del Acuerdo Gubernativo 356-2009, que aprueba la Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, el Presupuesto Analítico de Puestos, Normas de Control y Contención del Gasto Público para el ejercicio fiscal 2010 es aplicable solamente para las instituciones de la Administración Central y porque la Cuentadancia corresponde a todas las sedes del INACIF y estas no son unidades ejecutoras, por lo que la facturación debe ser unificada.

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 General y Jefe del Departamento Administrativo Financiero por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica

Condición

En los Arqueos de Caja y Valores practicados a la encargada de Cajas Chicas de las Tesorerías Viáticos y Tesorería, por la cantidad de Q100,000.00 cada una, se determinaron las siguientes deficiencias: omisión de nombramiento de la Encargada para el manejo del efectivo, los cheques emitidos no son firmados por la Encargada, que los saldos de disponibilidad del efectivo en algunos casos descienden del límite establecido, facturas pendientes de reintegro hasta con cinco meses de atraso y formando parte del fondo vales sin liquidar en el tiempo normado.



Criterio

El Reglamento de Cajas Chicas del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, aprobado por el Consejo Directivo, artículo 1 numeral 4 inciso b) 2º párrafo, establece: “La cuenta de depósitos monetarios deben ser registradas con firmas mancomunadas, así: a) Encargado de caja chica...” y numeral 12, establece: “Los vales de caja chica deben ser liquidados dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, después de haberse recibido los fondos para la compra. La inobservancia de esta norma da lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias que establece el reglamento disciplinario del INACIF”, artículo 2 numeral 4, establece: “La liquidación del fondo de caja chica se debe presentar cuando el valor de los gastos efectuados ascienda al veinticinco por ciento (25%) del monto asignado...” “...Las facturas deben liquidarse el mismo mes en que se efectuó el gasto y como plazo máximo en el siguiente mes...”

Causa

El Jefe Unidad Financiera no emitió el nombramiento a la Encargada de los fondos y el Jefe Sección Tesorería no supervisó que la Encargada de las cajas chicas liquidara oportunamente los documentos de legítimo abono.

Efecto

Esto provoca no disponer de fondos para cubrir facturas de valores de baja cuantía por gastos autorizados en el reglamento.

Recomendación

El Jefe Departamento Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Jefe Unidad Financiera para que el Jefe Sección de Tesorería supervise que los gastos pagados por caja chica se liquiden en el tiempo establecido y así mantener un nivel de fondos aceptable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. FIN-136-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, los señores Jefe Sección de Tesorería y Jefe de la Unidad Financiera manifiestan: “En la condición del citado hallazgo se indica que derivado de los arqueos de caja y valores practicados a la Encargada de las Cajas Chicas de Tesorería Viáticos y Tesorería, por la cantidad asignada de Q100,000.00 cada una, se determinaron las siguientes deficiencias:

“...omisión de nombramiento de la Encargada para el manejo del efectivo,...”

A este respecto, en la “causa” del hallazgo se expone que “El Jefe de la Unidad Financiera no emitió el nombramiento a la Encargada de los fondos....”.



Como referencia se adjunta fotocopia de oficio No. RH-NOM-0001-2007 de fecha 27 de septiembre de 2007, en el cual consta el nombramiento de la trabajadora que se encontraba desempeñando las funciones de Encargada de las Cajas Chicas al momento de practicar los arqueos mencionados por la Contraloría, emitido por la autoridad competente.

En cuanto a las funciones específicas del manejo de fondos de las cajas chicas para el ejercicio fiscal 2010, estas se asignaron por escrito a los responsables por medio del oficio FIN-TES-040-2010, de fecha de emisión 13 de enero de 2010.

A mediados del ejercicio fiscal 2010, por necesidades en los servicios, se asignó la responsabilidad del manejo de ambas cajas a una sola persona responsable, por lo que se giraron instrucciones por escrito, como por ejemplo las contenidas en el oficio FIN-402-2010 de fecha 1 de octubre de 2010, trasladado a la persona encargada del manejo de los fondos mediante oficio FIN-TES-1053-2010 de fecha 4 de octubre de 2010.

Durante el ejercicio fiscal se giraron diversas instrucciones para mantener la transparencia, eficacia y control en el desempeño de las funciones relativas al manejo de los fondos de las cajas chicas, las cuales constan, por ejemplo, en los oficios FIN-TES-1155-2010 y FIN-TES-1199-2010 de fechas 26 de octubre y 4 de noviembre de 2010, respectivamente.

Se hace la observación que en los atributos del hallazgo que se refieren a Criterio, Efecto y Recomendación, la Comisión de la Contraloría no menciona nada relacionado con la falta de nombramiento, por lo tanto se estima improcedente el señalamiento formulado en dicho aspecto.

“... los cheques emitidos no son firmados por la Encargada...”

En referencia a este punto, en el atributo de Criterio expresado en el hallazgo se cita el Artículo 1 numeral 4 inciso b) 2º. párrafo del Reglamento de Cajas Chicas del INACIF, que estipula: “...La cuenta de depósitos monetarios debe ser registrada con firmas mancomunadas, así: a) Encargado de Caja Chica...”

A este respecto se informa que todos los cheques emitidos con cargo a las cuentas monetarias de las cajas chicas de Tesorería y Viáticos, siempre llevan firmas mancomunadas, en atención a instrucción dada por el Jefe de la Unidad Financiera en cuanto a que los cheques deben ser firmados por su persona y el Jefe de Tesorería.



Por lo general a través de dichas Cajas Chicas de Tesorería y Viáticos (monto asignado de Q100,000.00 cada una), se atienden gran cantidad de operaciones y por montos relativamente más significativos de los que se realizan con las cajas chicas de las sedes regionales del INACIF, por lo tanto, tomando en cuenta que las condiciones lo permiten y en aplicación de normas generales de control interno gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, norma 1.5 Separación de Funciones y 2.5 Separación de Funciones Incompatibles, que sugieren una adecuada separación de funciones entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones, para evitar que una sola persona ejerza el control total de una operación; los cheques son firmados por funcionarios de mayor rango, como ejemplo el Jefe de la Sección de Tesorería (que es responsable directo de la administración de los fondos de caja chica de conformidad con el Artículo 3 de la Resolución DGF-021-2009 en la que autoriza la asignación de los fondos de caja chica para el ejercicio fiscal 2010) y Jefe de la Unidad Financiera (que es responsable de acuerdo con el Artículo 3 del Reglamento de Cajas Chicas del INACIF).

Se considera que la aplicación del criterio técnico anterior fortalece el control interno y reduce el riesgo inherente a las operaciones mencionadas.

“... que los saldos de disponibilidad del efectivo en algunos casos descienden del límite establecido,.....”

Las liquidaciones realizadas para reposiciones de los fondos rotativos por los gastos efectuados a través de las cajas chicas mencionadas, en ningún caso se excedieron del 25% del monto asignado, lo cual se demuestra en el detalle adjunto de las liquidaciones efectuadas durante el ejercicio fiscal 2010.

Adicionalmente debe tomarse en cuenta que el saldo disponible de las cajas chicas se ve afectado (saldos ocasionalmente bajos) debido al tiempo que implica el trámite de las reposiciones de los fondos por los gastos efectuados, ya que el proceso conlleva una serie de pasos desde la elaboración de la liquidación en el sistema, revisión, registro, aprobación, emisión de cheque, autorización y depósito de reintegro.

No obstante que en ningún momento se han dejado de atender las solicitudes de operaciones autorizadas a través de las cajas chicas, se han dado esfuerzos para mantener niveles más altos de saldos disponibles y se han hecho estudios tendientes a obtener la autorización de incremento de los fondos asignados, lo



cual está en análisis, especialmente por la cantidad de operaciones que se han venido atendiendo a través de la Caja Chica asignada a viáticos del personal del INACIF.

“.... facturas pendientes de reintegro hasta con cinco meses de atraso y formando parte del fondo vales sin liquidar en el tiempo normado.”

Referente a este punto, en la condición del hallazgo no se proporcionó un detalle ni tampoco se citaron ejemplos de las facturas y vales a que se hace referencia, no obstante debe tomarse en consideración que dependiendo del tipo de operación o comisión oficial de que se trate, pueden presentarse algunos casos cuyo procedimiento para un adecuado registro de fases como revisión, autorización, aprobación, ejecución, recepción y liquidación puede implicar un período de tiempo razonable, para lo cual se practican verificaciones cruzadas.

Debe tomarse en consideración que la gestión administrativa en el manejo de los fondos de las cajas chicas siempre ha estado orientada a buscar la transparencia, eficacia y economía de las operaciones, que las decisiones administrativas pueden ser flexibles dentro de parámetros de riesgos controlados para no afectar el buen funcionamiento de las Unidades y Secciones que requieren los servicios de las cajas chicas, que de esa forma se busca contribuir al logro de los objetivos y metas del INACIF y en ningún momento se ha afectado la integridad de los fondos de las cajas chicas en detrimento de los intereses del Estado, no se ha dejado de ejercer una supervisión adecuada según las circunstancias, ni se han dejado de llevar los registros y controles de las operaciones realizadas. Se adjuntan fotocopias de algunos de los arqueos practicados y de oficios girados.

Con base en las aclaraciones anteriores y la documentación que se adjunta como medio de prueba de descargo, se solicita a la Comisión de la Contraloría, proceder a realizar el análisis profesional pertinente y desvanecer el hallazgo planteado, ya que en nuestra opinión no se cumplen todos los elementos señalados dentro de la condición del hallazgo tal como nos fue notificado.”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011 la Ex Encargada de Caja Chica, manifiesta:

Sobre la omisión de nombramiento del Encargado para el manejo del efectivo, obra en poder de la Sección de Tesorería, una copia de la nota (no nombramiento) donde el entonces Jefe de Sección de Tesorería, por instrucciones del entonces Jefe de la Unidad financiera, indica al Encargado de Caja Chica, que sea formado



un fondo de efectivo de Q.2,000.00. También existe el nombramiento donde se me traslada de la Unidad Administrativa a la Unidad Financiera, dicha copia puede ser ubicada en la Unidad de Recursos Humanos.

Concerniente a los cheques de caja chica que no son firmados por el Encargado, se encuentra fuera de mi competencia.

Referente a la disponibilidad de las cajas chicas, el saldo disminuía considerablemente por las siguientes causas: el cargado movimiento se dio especialmente entre los meses de agosto a noviembre de 2010; por falta de personal, ya que en el período antes mencionado, se encontraba únicamente bajo mi responsabilidad el manejo de las dos cajas chicas y porque los numerosos procesos para la reposición de las cajas llevan un considerable tiempo.

Relativo a las facturas pendientes de reposición hasta con cinco meses de atraso, no fueron mostradas en el arqueo de la caja chica, ante la Licenciada Anabela Paiz Rosales, facturas tan rezagadas, a no ser por la razón de haber sido recibidas recientemente aunque presentaran fechas vencidas. Si ese fuera el caso, dichas facturas contaban con la autorización del Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que procediera la solicitud de reposición. Igualmente para la liquidación de ajes de caja chica, existía en el momento del arqueo un único vale caducado, entregándose a la Licenciada Paiz, las justificaciones del caso.

Relacionado con la liquidación del fondo de caja chica, cuando los gastos asciendan al 25% del monto asignado, es conveniente mencionar que no se puede esperar acumular dicha cantidad para solicitar la reposición, ya que esto genera mayores demoras.

No está demás aclarar que la Caja Chica de Sección de Tesorería/INACIF, estuvo bajo mi custodia del 04 de enero al 22 de noviembre de 2010 y la Caja Chica de Sección de Tesorería Viáticos/INACIF del 09 de agosto al 22 de noviembre de 2010. Adjunto por medio magnético, copia de la presente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la administración únicamente demostró que a la Ex Encargada de Caja Chica, si se le emitió el nombramiento específico en su oportunidad, por parte de la autoridad competente, no así en las demás deficiencias encontradas, por lo que se exime de responsabilidad al Jefe Unidad Financiera, ya que se comprobó que tomó las acciones oportunas, sin embargo, no fueron suficientes para corregirlas.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 7, para el Jefe Sección de Tesorería y Ex Encargada de Caja Chica, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Debilidades en controles implementados

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales, 11 Análisis Criminalístico y 12 Análisis Forense, con cargo a los renglones presupuestarios 011 personal permanente y 022 personal por contrato, se estableció que en las nóminas de sueldos y salarios correspondientes a los meses de noviembre y diciembre 2010, el gasto por este concepto en algunas actividades presupuestarias no coincide con las cantidades registradas en los Cur's números 4786 y 5434.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de éstos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

La Sección de Contabilidad modificó los valores registrados en el resumen de nóminas previo a que la Sección de Presupuesto realizara las modificaciones correspondientes.

Efecto

Esto provoca limitación en la revisión de la nómina y que no se tenga certeza que los montos registrados en los Cur's sean iguales a los valores afectados en el presupuesto.

Recomendación

El Jefe Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe Unidad Financiera y este a la vez al Jefe Sección de Contabilidad para que antes de efectuar el pago de sueldos y salarios se tenga la disponibilidad de los créditos



presupuestarios.

Comentario de los Responsables

En oficio No.FIN-137-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, los señores Jefe Sección de Contabilidad y Jefe de la Unidad Financiera, manifiestan: “Tal como se muestra en las fotocopias adjuntas de los CUR números 4786 y 5434, los valores registrados en dichos CUR son iguales a los afectados en el presupuesto, mismos que se ven reflejados en los reportes de Ejecución Presupuestaria al 31/12/2010.

Por los argumentos descritos, respetuosamente se solicita a la Comisión de Contraloría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las cantidades de las actividades presupuestarias en nóminas difieren de las cantidades registradas en los Cur's de gasto y el comentario vertido por la administración se refiere a la afectación presupuestaria, no haciendo mención en ningún momento de las diferencias en las nóminas.

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 Jefe Unidad Financiera y Jefe Sección de Contabilidad, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Asignación de renglones presupuestarios incorrecta en contratos

Condición

Los contratos administrativos: CA-134-2009-ATJ y CA-105-2009-ATJ, de fechas 18/12/2009 y 14/12/2009, que afectan al Programa 01, Actividades Centrales, por la adquisición de cámaras de circuito cerrado y compraventa de sistema de alarma para la localización y paralización de vehículos a través tecnología GPS, indican que los renglones presupuestarios a utilizar serían el 341 Equipo militar y 298 Accesorios y repuestos, sin embargo, se estableció en Cur's números 1055 y 2293, que en los pagos utilizaron los créditos presupuestarios de los renglones 329 Maquinaria y Equipo y 197 Servicios de Vigilancia, sin haber realizado ninguna modificación a los contratos.



Criterio

El Decreto 101-97, del Congreso de la República, Ley de Presupuesto, artículo 13 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. Se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas. No habrá grupo de gasto que no esté representado por una cifra numérica. Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, estos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas. La reglamentación establecerá las técnicas de programación presupuestaria a aplicar y los clasificadores de ingresos y egresos que serán utilizados.”

Causa

El Jefe Departamento Administrativo Financiero reportó incorrectamente a la Jefe Asesoría Técnica Jurídica los renglones presupuestarios a afectar.

Efecto

Esto provoca que los renglones presupuestarios que constan en el contrato no coincidan con los registros de los renglones utilizados, lo cual denota deficiencias en el contrato.

Recomendación

La Directora General, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Administrativo Financiero a efecto que reporte los renglones presupuestarios que se utilizarán para la contratación de bienes y servicios.

Comentario de los Responsables

En oficio No.DAF-368-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero manifiesta: “Al respecto es de aclarar que, en la cláusula CUARTA último párrafo del Contrato Administrativo 134-2009-ATJ de fecha 18 de diciembre de 2009, que contiene la adquisición de CÁMARAS DE CIRCUITO CERRADO Y SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO QUE INCLUYE INSTALACIÓN, SOFTWARE Y HARDWARE PARA LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEL INACIF, quedó establecido que los pagos se efectuarán con cargo a las partidas presupuestarias ahí identificadas del presupuesto de gastos vigentes en el INACIF o mediante la partida presupuestaria que en un futuro determine la Unidad Financiera del INACIF; en consecuencia como podrán verificar los señores auditores, en el contrato quedó claramente establecido que se podía utilizar la partida presupuestaria que en un futuro



determinara la Unidad Financiera, para lo cual se consulto a la Dirección Técnica del Presupuesto sobre que renglón de gasto era el adecuado a aplicar, obteniendo respuesta vía correo electrónico donde se nos indico que el renglón a afectar era el 329 Otras Maquinarias y equipos, como sucedió en el presente caso lo cual implicó la improcedencia de modificar el contrato, ya que el INACIF con fundamento en la Ley Orgánica del Presupuesto cuenta con un sistema contable integrado, que responde a las necesidades de registro de la información financiera.

El mismo fundamento legal es aplicable para lo establecido en el Contrato Administrativo 051-2008-ATJ de fecha 28 de octubre de 2008, el cual fue modificado por medio de Contrato 105-2009-ATJ de fecha 14 de diciembre de 2009, que contiene la COMPRAVENTA DE SISTEMA DE ALARMA PARA LA LOCALIZACIÓN Y PARALIZACIÓN DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE TECNOLOGÍA GPS Y SERVICIO DEL MISMO POR DOCE MESES PARA LOS VEHÍCULOS DEL INACIF, ya que en la CLÁUSULA TERCERA quedó establecido bajo que partida presupuestaria se pagaría el sistema o la que en un futuro designaría la Unidad Financiera del INACIF.

También se manifiesta que la dinámica institucional del INACIF es cambiante, lo cual obliga a que las partidas presupuestaria cambien en función de las necesidades financieras de la institución; es decir en los últimos tres años ha habido cambios sustanciales, para responder de mejor manera a la función que por ley ha sido asignada al INACIF, como es la prestación del servicio de investigación científica de forma independiente, emitiendo dictámenes técnicos científicos.

Con los argumentos descritos y considerando que existen fundamentos técnicos y legales, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado.

En oficio sin número de fecha 2 de mayo de 2011, el Ex Jefe Departamento Administrativo Financiero manifiesta: “En atención a este hallazgo es importante señalar que en la cláusula segunda del contrato Número CA-134-2009-ATJ, por compra de cámaras de circuito cerrado, indica que los pagos se efectuarán con cargo a las partidas presupuestarias: 2009- 11200046-000-00-12-00-000-001-000-341-0100-54, 2009- 11200046- 000-00-01- 00-000-005-000-341-0100-54, 2009- 11200046-000-00-01-00- 000-005- 000-297- 0100-32, entre otras que se detallan en el contrato anteriormente indicado clausula que también indica lo siguiente: “del presupuesto de gastos vigente del INACIF o mediante la partida presupuestaria que en un futuro determine la Unidad Financiera del ICIF” esta



misma descripción se puede observar en la cláusula segunda del contrato No. CA-105-2009-ATJ, por la compra de alarma para la localización y paralización de vehículos a través de tecnología GPS, cláusula con la cual deja de ser necesaria la modificación que se indica a los contratos, documentos que pueden poner a la vista de los señores auditores gubernamentales las autoridades del INACIF.

Tomando en cuenta que los contratos descritos admiten el cambio de partida sin que ello requiera modificación a los mismos el suscrito les solicita dejar sin efecto el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque aunque se corrigió la afectación de los renglones presupuestarios con base a consulta realizada a la Dirección Técnica de Presupuesto, no se realizó modificación de los contratos suscritos por el mismo concepto. En relación a la cláusula del Contrato, este no es superior a la Ley del Presupuesto. El contrato rige para las personas que intervienen en él únicamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe Departamento Administrativo Financiero y Jefe Departamento Administrativo Financiero por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Fianza presentada extemporáneamente

Condición

En los Programas 01, Actividades Centrales y 11, Análisis Criminalístico se afectaron presupuestariamente en el año 2010, por contratación de bienes y suministros que corresponden al ejercicio fiscal 2009, según muestra, dos bienes y un suministro fueron recibidos en el año 2009 y pagados en el ejercicio fiscal 2010, estableciendo que la Comisión receptora de la negociación de los eventos, no requirieron oportunamente las fianzas de Calidad correspondientes, ya que las mismas fueron presentadas posterior a la fecha de recepción de los bienes y del suministro determinándose así:



BIENES Y SUMINISTROS	VALOR (Q) SIN IVA	ACTA Y FECHA DE RECEPCION	No. DE FIANZA Y FECHA
Planta telefónica	163,238.39	280-2009 21/12/2009	C-3 201000091 27/01/2010
Cámaras de circuito cerrado	305,309.97	008-2010 20/01/2010	C-3 543546 11/03/2011
3 campanas de extracción	234,294.64	264-2009 16/10/2009	C-3 503586 16/11/2009
Reactivos análisis ADN	318,329.46	266-2009 19/10/2009	C-3 502895 10/11/2009

Criterio

El Decreto 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Inspección y recepción final. Establece: “Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de la obra o de calidad o de funcionamiento según sea el contrato...” y artículo 67. De conservación de obra o calidad o de funcionamiento. Establece: “...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.”

Causa

Las comisiones receptoras de eventos no observaron que los contratistas presentaran oportunamente las fianzas.

Efecto

Esto provoca que los bienes y el suministro adquiridos no se encuentren debidamente garantizados contra fallas y desperfectos, con el riesgo de menoscabo del patrimonio del Instituto.

Recomendación

La Directora General debe girar instrucciones a los integrantes de la comisión de recepción de eventos para que velen que los contratistas previo a la recepción de bienes y suministros cumplan con presentar las fianzas respectivas y requisitos adicionales establecidos.

Comentario de los Responsables

En oficio No.ATJ-104-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, los señores Jefe de Supervisión, Auxiliar de Supervisión, Jefe Asesoría Técnica Jurídica, Asistente Sección de Infraestructura, Encargado de Inventarios, Jefe Sección de Almacén, Perito Profesional I de la Medicina Area Patología Forense y Clínica Forense, Asistente Sección Servicios Generales y Auxiliar Inventarios, manifiestan: “Es importante manifestar que, si bien es cierto las fianzas fueron entregadas posteriormente a la recepción de los bienes adquiridos, ello no implica que éstos no hallan sido garantizados, ya que de la lectura de ellas se puede establecer que



la calidad de los bienes adquiridos estuvieron debidamente garantizados (valga la repetición), en consecuencia no hubo menoscabo en cuanto al patrimonio del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, ya que las fianzas fueron emitidas con las formalidades de ley a favor del INACIF, las cuales cubrieron el plazo de garantía que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Para el efecto, nos permitimos indicar que tal como consta en la fianza número C-3 201000091 emitida por Fianzas de Occidente, S.A. la planta telefónica estuvo garantizada desde el 21 de diciembre de 2009 (fecha del acta de recepción) hasta el 20 de junio de 2011, por lo que no se cumplió el efecto ya que el bien está garantizado por el plazo que quedó pactado en el contrato original, por lo que no existió menoscabo al patrimonio del INACIF.

Asimismo, tal como consta en la fianza número C-3 543546 emitida por Afianzadora G&T, S.A. las cámaras de circuito cerrado estuvieron garantizadas desde el 20 de enero de 2010 (fecha del acta de recepción) hasta el 19 de julio de 2011, por lo que no se cumplió el efecto, ya que los bienes están garantizados por el plazo que quedó pactado en el contrato original, por lo que no existió menoscabo al patrimonio del INACIF.

Por su parte, tal como consta en la fianza número C-3 503586 emitida por Afianzadora G&T, S.A. las tres campanas de extracción estuvieron garantizadas desde el 16 de noviembre de 2009 hasta el 15 de mayo de 2011, por lo que aún se encuentra vigente la garantía y, por lo tanto, no se desprotegeron los bienes de la Institución.

Adicionalmente, tal como consta en la fianza número C-3 502895 emitida por Afianzadora G&T, S.A. los reactivos para análisis de ADN estuvieron garantizados desde el 19 de octubre de 2009 (fecha del acta de recepción) hasta el 18 de abril de 2011, por lo que no se cumplió el efecto, ya que los suministros estuvieron garantizados por el plazo que quedó pactado en el contrato original, por lo que no existió menoscabo al patrimonio del INACIF.

Por último, con todo respeto, nos permitimos indicar que el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala ha cumplido en forma significativa con los procedimientos y normas que establecen las leyes del país, y en este hallazgo en particular, la selección y compra de los bienes fue la adecuada, ya que dichos bienes cumplieron su cometido y están al servicio de la Institución y por ende del Estado. Asimismo, la calidad de los bienes respondió a las expectativas de la Institución, toda vez que a la fecha no ha habido necesidad de ningún reclamo.



Con los argumentos descritos y considerando que existen fundamentos técnicos y caso fortuito, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado.

En oficio sin número de fecha 3 de mayo de 2011, la Ex Perito Profesional I de la Medicina Area Patología Forense y Clínica Forense, manifiesta: “Es importante manifestar que si bien es cierto la fianza relacionada con la recepción de reactivos de análisis de ADN fue entregada posteriormente a la recepción de dichos reactivos, ello no implica que éstos no hallan sido garantizado, ya que de la lectura de ellas se puede establecer que la calidad de los bienes adquiridos estuvieron debidamente garantizados (valga la repetición), en consecuencia no hubo menoscabo en cuanto al patrimonio del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, ya que la fianza fue emitida con las formalidades de la ley a favor del INACIF, la cual cubrió el plazo de garantía que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque aunque las fianzas indican que cubren los bienes y suministros desde la fecha de su recepción, el INACIF no contaba físicamente con las mismas como lo indica la Ley, por lo que en el tiempo que no estuvieron respaldados por la fianza, si hubiera ocurrido un reclamo por parte del Instituto el proveedor no tendría la obligación de atender la solicitud.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para Auxiliar de Supervisión, por Q1,632.38; Jefe Sección de Almacén por Q7,868.77; Asistente Sección Infraestructura por Q1,632.38; Auxiliar de Inventarios por Q3,053.10; Jefe de Supervisión por Q3,053.10; Perito Profesional I de la Medicina Area Patología Forense y Clínica Forense por Q2,342.95; Asistente Sección Servicios Generales por Q2,342.95; Encargado de Inventarios por Q2,342.95; Jefe Asesoría Técnica Jurídica por Q3,183.29 y Ex Perito Profesional I de la Medicina Area Patología Forense y Clínica Forense por Q3,183.29.



Hallazgo No.7

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En el Programa 11, Análisis Criminalístico, con cargo al renglón presupuestario 261 Elementos y compuestos químicos, la Sección de Adquisiciones efectuó dos compras directas por concepto de reactivos, según facturas Nos.: 09167 y 09168 de fecha 18 de noviembre de 2010, por la cantidad de Q60,332.85 (sin IVA) cada una, las cuales fueron pagadas con los cheques Nos.: 00009137 y 00009142, de fecha 03 de diciembre 2010, haciendo un total de Q120,665.70 (sin IVA), estableciéndose que no se realizó bajo el sistema de cotización.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”

Causa

La Jefe Sección de Adquisiciones utilizó el procedimiento de compra directa sobrepasando los montos permitidos por la normativa aplicable.

Efecto

Esto provoca que el proceso de compra no sea transparente.

Recomendación

La Jefe Unidad Administrativa, debe girar instrucciones a la Jefe Sección de Adquisiciones a efecto que en las compras mayores de Q90,000.00, se cumpla con el proceso de cotización de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Comentario de los Responsables

En oficio No. ADM-ADQ-1176-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, las señoras Jefe de Sección de Adquisiciones y Jefe de la Unidad Administrativa manifiestan: “De conformidad a lo que establece el Decreto del Congreso de la República No. 32-2006, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, en el Artículo 2 “El INACIF tiene como finalidad principal la prestación del servicio



de investigación científica de forma independiente, emitiendo dictámenes técnicos científicos”; el Artículo 29 del mismo cuerpo legal establece. Servicio Forense. El INACIF suministrará sus servicios a requerimiento o solicitud de: a) jueces o tribunales competentes en materia penal; b) Los auxiliares y agentes fiscales del Ministerio Público; c) Los jueces competentes de otras ramas de la administración de justicia....;

Por último el Artículo 30 establece: “Orden de Peritaje. La orden de peritaje fijará con precisión los temas de la peritación e indicará el plazo dentro del cual se presentarán los dictámenes (el subrayado y resaltado es nuestro), tomando en consideración la naturaleza de la evaluación, la complejidad de su realización y la urgencia de sus resultados”. (el subrayado y resaltado es nuestro).

Por las consideraciones legales anteriores el INACIF, como una institución auxiliar de la administración de justicia, debe atender casos en los cuales las autoridades competentes requieren peritajes con plazos reducidos, que no permiten prevenir el tipo y cantidad de reactivos a utilizarse, para los análisis científicos y posterior elaboración y entrega de los dictámenes a dicha autoridades.

En el caso específico las compras indicadas corresponden a reactivos utilizados en el área de Genética, la cual además de ser de reciente creación, ha tenido una demanda creciente dada la confiabilidad que dan los resultados obtenidos, adicionalmente hacia agosto de 2010 las solicitudes de análisis de ADN por casos de alto impacto y otros a consecuencia de la firma del convenio suscrito con el Programa Nacional de Resarcimiento ocasionaron que la demanda de reactivos de este tipo se incrementara.

En julio de 2010, se firmó el convenio de cooperación interinstitucional entre la Secretaría de la Paz, el Programa Nacional de Resarcimiento e INACIF, lo que permitió lanzar un evento de Licitación, el cual se detalla cronológicamente a continuación:

12 de agosto 2010 se publica proyecto de bases

19 de agosto 2010 se publica bases definitivas

30 de septiembre 2010 recepción de ofertas

13 de octubre 2010 se adjudica el evento

21 de octubre 2010 se aprueba la adjudicación del evento

29 de octubre 2010 se reciben fondos PNR

18 de noviembre 2010 aprobación de contrato

22 de noviembre 2010 se envía oficio a Contraloría General de Cuentas, con copia de los contratos y aprobación de los mismos.

25 de noviembre 2010 se notifica a los proveedores IPESA y KRON que según las fechas establecidas el ingreso deberá ser hacia el 6 de enero del 2011.



Además, los recursos provenientes del convenio interinstitucional antes citado, fueron trasladados por la Tesorería Nacional hasta el 29 de octubre de 2010, situación que unida a no contar con los reactivos a esa fecha, la cantidad de análisis a realizar con plazos urgentes y no contar con los recursos financieros disponibles a esa fecha, en noviembre de 2010 se realizó la compra para cubrir lo básico y terminar el año, mientras se recibían los reactivos del evento de Licitación, a efecto dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades competentes en los plazos establecidos por ellos.

El no realizar estas adquisiciones significaría no atender nuestra función principal que es emitir dictámenes técnicos-científicos según la Ley Orgánica del INACIF y como consecuencia desatender las solicitudes y afectar el proceso de investigación de los casos implicados, lo cual tiene como consecuencia que el INACIF incurra en responsabilidades legales, tal como lo regula el artículo 419 del Código Penal.

Por los argumentos descritos, se solicita respetuosamente a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado, tomando como referencia que el proceso de Licitación se había iniciado anteriormente; sin embargo, por la cantidad de análisis recibidos la demanda de estos insumos se incrementó en ese período, siendo que debería entregarse los dictámenes en los plazos establecidos por la autoridad competente, antes de terminar el año y los insumos del evento iniciado serían entregados por los proveedores hasta enero”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de los siguientes motivos: Esta comisión conoce la importancia del servicio que presta el Instituto, sin embargo, su Ley orgánica no contempla que en estos casos exista autorización para comprar sin efectuar el proceso de cotización, asimismo la Ley de Contrataciones no lo incluye dentro de sus casos de excepción y la administración no presentó documentación que nos dieran los parámetros de medición del grado de urgencias en lo compra de los suministros.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para la Jefe Unidad Administrativa y la Jefe Sección de Adquisiciones por la cantidad de Q3,016.64, para cada uno.



Hallazgo No.8

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

Condición

La Obra en proceso denominada Construcción del Centro Pericial INACIF Chimaltenango por la cantidad de Q4,768,858.00, no se registró mensualmente el avance físico y financiero de la ejecución, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.

Criterio

El Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2009, artículo 58, establece: "Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e Informes de Calidad del Gasto y rendición de cuentas. 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 los proyectos de inversión pública, que se encuentra contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las instituciones responsables de los proyectos 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 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

Los Jefes de las Unidades Administrativa y Financiera, no velaron que el personal a su cargo, ingresaran la información oportunamente.

Efecto

Esto provoca restricción al libre acceso de la información a través del SNIP para la evaluación, seguimiento y transparencia de los proyectos ejecutados.

Recomendación

El Jefe Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones a los Jefes de Unidad Administrativa y Unidad Financiera, a efecto que mensualmente se realicen los registros de los avances físicos y financieros de la obra, al Sistema



Nacional de Inversión Pública.

Comentario de los Responsables

En oficio No. FIN-139-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, los señores Jefe de la Unidad Financiera y Jefe de la Unidad Administrativa manifiestan: “El INACIF en el año 2010 inició el diseño, planificación y ejecución del primer proyecto de inversión física denominado Construcción del Centro Pericial INACIF Chimaltenango.

La Administración de INACIF consciente del cumplimiento del Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2009, vigente para el ejercicio fiscal 2010, artículo 58: “Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e Informes de Calidad del Gasto y rendición de cuentas”, realizó las siguientes gestiones:

A través del Oficio No. DAF-274-2010, solicitó a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- una capacitación sobre las normas de uso del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, así como acompañamiento técnico para la formulación del proyecto que sería evaluado por la SEGEPLAN.

Se obtuvo el acompañamiento técnico de la SEGEPLAN y se elaboró el estudio de factibilidad del proyecto “Construcción y Equipamiento del Centro Pericial INACIF Chimaltenango”, registrándolo en el SNIP bajo el No. 74486. La documentación fue enviada a la SEGEPLAN a través del oficio DG-0063-2011.

La SEGEPLAN aprobó el proyecto el 24 de enero de 2011, emitiendo la boleta de “Resultado de la evaluación técnica del proyecto”, notificada internamente por medio de la Providencia No. PLAN-PRO-007-2011.

A partir de aprobarse el proyecto en el SNIP, se registró el avance físico y financiero, como se puede observar en la boleta de resumen del proyecto, la cual fue socializada internamente a través del Oficio No. PLAN-PRO-033-2011.

Como puede apreciarse, ha existido responsabilidad y seguimiento al tema por parte de la Administración del INACIF, sin embargo los procesos en la SEGEPLAN, no fueron totalmente ágiles, incidiendo en que la ejecución física y financiera del proyecto se registrara en enero de 2011, como se hace constar en los documentos adjuntos.

Con los argumentos descritos y considerando que existen fundamentos técnicos y



fuerza mayor, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la documentación presentada no es suficiente para desestimarlo, ya que en la misma se comprobó que el trámite iniciado para la inscripción en el SNIP, la administración la inició hasta el 19 de enero 2011 y la construcción del centro pericial de Chimaltenango al 31 de diciembre 2010 ya se había iniciado.

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 Unidad Administrativa, Ex Jefe Unidad Financiera y Jefe Unidad Financiera por la cantidad de Q3,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.9

Falta de proceso de cotización

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, con cargo al renglón presupuestario 262 Combustibles y lubricantes, se estableció que la Unidad Administrativa no efectuó el sistema de cotización por la compra de este suministro, por la suma de Q390,000.00, según Cur's de gastos números: 309, 911, 1557, 2164, 2899 y 3324.

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8 establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)...”

Causa

El Jefe Unidad Administrativa no realizó el sistema de cotización establecido en la normativa aplicable.



Efecto

Esto provoca que los procesos de adquisición de suministros no sean transparentes.

Recomendación

El Jefe Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones a la Jefe Unidad Administrativa y ésta a la vez a la Jefe Sección de Adquisiciones, para que la contratación del suministro de combustibles y lubricantes sea por el sistema de cotización, previa planificación y programación de las necesidades de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. INACIF-ADM-ADQ-233-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, las señoras Ex Jefe Sección de Adquisiciones y Jefe Unidad Administrativa, manifiestan: "Referente al hallazgo emitido por los honorables profesionales, nos permitimos comunicarles que la referida compra de combustible se realizó a través de Manifestación de Interés, bajo el NOG 689319 publicado en Guatecompras, Diario de Centro América y en Prensa Libre no presentándose ningún oferente según se manifiesta en el acta número 179-2008, emitida por la Comisión Receptora de la referida Manifestación de interés, publicada en Guatecompras.

Derivado de lo anterior se emitió Resolución No. Dirección General INACIF-240-2008 en donde se autoriza la compra directa suscribiéndose el Contrato Administrativo Número CA-055-2009-ATJ de fecha 8 de mayo de 2009, por un valor total de Q.900,000.00.

En resumen en el año 2009 se gastaron Q.510,000.00 repartidos a través de los Cur's 2574, 3975, 4088, 4996 y 6050, los que sumados a los Q.390,000.00 (que se detallan a continuación) dan como resultado Q.900,000.00 que se contemplaron en el referido contrato.

Con base a la cláusula Sexta del referido contrato: De la forma de Pago, que INACIF pagará al Contratista la cantidad de Q.900,000.00, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con los pedidos que realice y sin que la totalidad de dichos pedidos exceda de la cantidades indicadas, en el entendido que los cupones canjeables por combustible serán solicitados de acuerdo a las necesidades del INACIF.

Adicionalmente como consecuencia de los recortes de las asignaciones que aplicó el Ministerio de Finanzas Públicas no fue posible comprometer el monto total del contrato indicado; siendo necesario realizar posteriormente distintas solicitudes y órdenes de compra y por consiguiente distintos cur de gasto, que permitieron adquirir combustible para el año 2009 y parte del 2010.



Derivado de todo lo anterior, se demuestra que el proceso de adquisición se realizó cumpliendo con los procedimientos que establece la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ya que en su oportunidad se realizó una manifestación de interés para dicha compra la cual esta normada dentro del Artículo 44: Casos de Excepción, de la Ley de Contrataciones del Estado, subnumeral 1.10, por medio del cual se establece: “La compra y contratación de bienes, suministros y servicios con proveedores únicos. La calificación de proveedor y servicio único o exclusivo se hará conforme procedimiento que se establece en el Reglamento de esta ley”, procedimiento que se encuentra normado en el Artículo 20 Compras y Contrataciones con Proveedores Únicos, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Por los argumentos descritos y considerando que se realizó el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la Manifestación de Interés bajo el NOG 689319, publicado en Guatecompras, acta número 179-2008, se realizó exclusivamente para el ejercicio fiscal 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Jefe Unidad Administrativa y para la Ex Jefe Sección de Adquisiciones, por la cantidad de Q3,900.00 para cada uno.

Hallazgo No.10

Inobservancia del Plan Operativo Anual en la ejecución de proyectos

Condición

El Plan Operativo Anual, elaborado para el Programa 12 Análisis Forense, se determinó que las metas programadas para la Sección de Infraestructura, no se cumplieron con lo programado en el porcentaje de avance físico y financiero de los proyectos: Construcción de los Centros Periciales de Chimaltenango y de San Benito Petén.



Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8, establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales.”

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

Causa

Falta de control y seguimiento por parte de la Jefe Sección de Infraestructura dió como resultado el no cumplimiento con lo proyectado en el Plan Operativo Anual.

Efecto

Esto provocó que las desviaciones desfavorables en cuanto a plazos, recursos financieros y técnicos no fueran corregidos en su oportunidad, incidiendo en las metas programadas en el POA.

Recomendación

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero debe girar instrucciones a la Jefe Unidad Administrativa y ésta a la vez a la Jefe Sección Infraestructura, para que se evalúe el avance conforme a la programación relacionada a la Construcción de los Centros Periciales, a efecto de cumplir con los objetivos de la política institucional.

Comentario de los Responsables

En oficio No. ADM-INFRA-233-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, los señores Ex Jefe Sección de Infraestructura y Jefe Unidad Administrativa manifiestan. “El Plan Operativo Anual reflejó desde un inicio la política institucional de ejecutar proyectos de infraestructura de alta calidad y apegados a la normativa vigente.



Como se puede observar en el capítulo V del POA, Metas Intermedia y Terminales por Programa (página 26 y 27), específicamente en los proyectos del Programa 12 “Análisis Forense”, se puede observar que la meta anual programada para los proyectos: Construcción y Equipamiento de Centros Periciales INACIF Chimaltenango y San Benito, es de 78% y 30%, respectivamente.

Durante el proceso de diseño, planificación y ejecución, se suscitaron distintos eventos, ajenos a la voluntad de INACIF, que impidieron alcanzar el avance planificado. A continuación se presentan los cronogramas planificados en comparación con lo ejecutado, así como los eventos que retrasaron los procesos:

**Centro Pericial INACIF Chimaltenango
Cronograma planificado y Ejecutado**

Actividad	Duración	2010											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Evento de Licitación	6 meses												
Gestión de Licencia Ambiental	3 meses												
Construcción	10 meses												
Avance mensual (Total)	19 meses	5%	5%	5%	11%	11%	11%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Avance acumulado	100%	5%	11%	16%	26%	37%	47%	53%	58%	63%	68%	74%	79%
Actividad	Duración	2010											
Evento de Licitación	6 meses												
Gestión de Licencia Ambiental	3 meses												
Fuerza mayor (Tormenta Agatha)													
Construcción	10 meses												
Avance mensual (Total)	19 meses	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	0%	5%	5%
Avance acumulado	100%	5%	11%	16%	21%	26%	32%	37%	42%	47%	47%	53%	58%
Actividad	Duración	2011											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago				
Evento de Licitación													
Gestión de Licencia Ambiental													
Fuerza mayor (Tormenta Agatha)													
Construcción													
Avance mensual (Total)		5%	5%	5%	5%	6%	6%	6%	4%				
Avance acumulado		63%	68%	74%	79%	85%	90%	96%	100%				

Como se puede observar en el proyecto del Centro Pericial INACIF Chimaltenango, las principales causas que retrasaron el proceso fue la tormenta tropical Agatha y las gestiones del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales



-MARN- en emitir la resolución para la obtención de la Licencia Ambiental, el expediente se entregó el 6 de abril de 2010 y fue resuelto el 11 de octubre de 2010.

Es importante indicar, que el porcentaje de avance consignado en el POA, se refiere al proceso completo de ejecución de un proyecto de construcción, desde la elaboración de especificaciones técnicas para la publicación del Evento de Licitación, hasta la entrega de la obra. Desde este punto de vista, el desfase entre lo planificado y lo ejecutado es del 20%.

Centro Pericial INACIF San Benito
Cronograma planificado y Ejecutado

Actividad	Duración	2010											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Evento de Licitación	6 meses												
Gestión de Licencia Ambiental	3 meses												
Construcción	10 meses												
Avance mensual (Total)	19 meses			5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Avance acumulado	100%			5%	11%	16%	21%	26%	32%	37%	42%	47%	53%
Actividad	Duración	2011											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep			
Evento de Licitación													
Gestión de Licencia Ambiental													
Construcción													
Avance mensual (Total)	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%				
Avance acumulado	58%	63%	68%	74%	79%	84%	89%	95%	100%				
Actividad	Duración	2010											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Evento de Licitación	6 meses												
Gestión de Licencia Ambiental	3 meses												
Construcción	10 meses												
Avance mensual (Total)	19 meses			5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	0%
Avance acumulado	100%			5%	11%	16%	21%	26%	32%	37%	42%	47%	47%
Actividad	Duración	2011											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oc		
Evento de Licitación													
Gestión de Licencia Ambiental													
Construcción													
Avance mensual (Total)	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%					
Avance acumulado	53%	58%	63%	68%	74%	79%	84%	89%	95%	100%			



Como se puede observar en el proyecto del Centro Pericial INACIF San Benito, al igual que en el proyecto de Chimaltenango, las gestiones del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- en emitir la resolución para la obtención de la Licencia Ambiental, demoró un mes adicional de lo planificado, el expediente se entregó el 7 de septiembre de 2010 y fue resuelto el 22 de diciembre de 2010.

El desfase real en este proyecto, fue del 4%, ya que como se indicó anteriormente, se calcula desde la elaboración de especificaciones técnicas, hasta la entrega de la obra, y no únicamente el avance de la construcción per se.

Con los argumentos descritos y considerando que existen fundamentos técnicos y fuerza mayor, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no existen elementos suficientes para desestimarlo, ya que la administración no presentó solicitud de ampliación del plazo para el inicio de los trabajos de construcción, de los Centros Periciales de Chimaltenango de San Benito Petén por parte de las empresas constructoras, se exime de responsabilidad al Ex Jefe Interino de Sección de Infraestructura porque estuvo laborando hasta el 11 de agosto 2010, fecha en que no se había iniciado los trabajos de construcción.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefe Unidad Administrativa y el Ex Jefe Sección de Infraestructura, por la cantidad de Q3,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.11

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Análisis Forense, se efectuaron con cargo a los renglones presupuestarios 199 Otros servicios no personales y 197 Servicios de vigilancia, por contratación de servicios sin que la Unidad Administrativa efectuara los procesos de licitación debido a que durante el año 2010, se pagó por el concepto de limpieza la cantidad de Q1,491,026.78 (sin IVA) y por el servicio de seguridad privada la suma de Q2,723,571.42 (sin IVA).



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 17, Monto, establece: “Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por licitación pública...”.

Artículo 38, reformado por el Decreto 27-2009, artículo 8, establece: “Cuando el precio de los bienes, obras, suministros y remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: a) Para las municipalidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).”

Causa

La Directora General suscribió contratos administrativos para prorrogar el plazo contractual de las licitaciones realizadas en años anteriores.

Efecto

Esto provoca que los procesos de contratación de servicios de limpieza y seguridad no sean transparentes.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones a la Directora General para que no prorrogue los plazos de los contratos suscritos en ejercicios anteriores derivados de licitaciones que corresponde a un ejercicio fiscal determinado y que proceda a realizar los concursos de licitación respectivos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DG-566-2011 de fecha 3 de mayo de 2011, la Directora General manifiesta: “Con base en lo expuesto en el hallazgo No. 4 ha quedado probado legalmente que la Autoridad Administrativa Superior del INACIF está facultada para solicitar la aprobación de la prórroga del plazo contractual de los contratos para la adquisición de los servicios de limpieza y seguridad privada, se ruega tomar en cuenta esos argumentos.

Respecto a que por los servicios de limpieza y seguridad privada se pagó el servicio sin haberse llevado a cabo el proceso de licitación se aclara que, dichos procesos sí se realizaron, en tal sentido se amplía y manifiesta:

DEL CONTRATO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA: En el año 2008 se



realizó el evento de Licitación No. 005-2008, habiéndose adjudicado a la entidad Servicio de Seguridad Integral, Sociedad Anónima con la que se suscribió el Contrato Administrativo 008-2009-ATJ, el 06 de enero de 2009, para la adquisición del servicio de seguridad privada, contrato cuyo plazo venció el 29 de enero de 2010; en la cláusula SÉPTIMA quedó establecido que el mismo podría ser prorrogado por periodos iguales o inferiores y en la cláusula DÉCIMA SEGUNDA se estableció que el INACIF se reserva el derecho de efectuar cambios y/o modificaciones en las especificaciones, en el precio o duración del contrato, que incidan en beneficio de la propia Institución, previa notificación por escrito al CONTRATISTA y de común acuerdo con el mismo, debiendo suscribir para el efecto el instrumento ampliatorio y/o modificadorio respectivo.

Con base en lo establecido en las cláusulas referidas y la documentación de soporte, se modificó el contrato identificado en el párrafo precedente por medio del Contrato No. 003-2010-ATJ, de fecha 28 de enero de 2010, el mismo con vigencia al 28 de mayo de 2010, el cual fue modificado con el Contrato CA-014-2010-ATJ con vigencia del 29 de mayo de 2010 al 28 de mayo de 2011.

DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA: En el año 2009 se realizó el evento de Licitación Pública número 02-2009, habiéndose adjudicado a la entidad Soluciones y Servicios, Sociedad Anónima la adquisición del SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES EDIFICIOS DEL INACIF, con la que se suscribió el Contrato Administrativo 064-2009-ATJ, de fecha 15 de junio de 2009, cuyo plazo venció el 26 de julio del año 2,010. En cláusula SÉPTIMA del contrato suscrito quedó establecido que el plazo puede prorrogarse por consentimiento expreso de las partes. En la cláusula DÉCIMA SEGUNDA del contrato antes referido se estableció que el INACIF se reserva el derecho de efectuar cambios y/o modificaciones al presente contrato, siempre que sea en beneficio y se vele por los intereses del Estado de Guatemala a través del INACIF, previa notificación por escrito al CONTRATISTA y de común acuerdo con el mismo, debiendo suscribir para el efecto el instrumento ampliatorio respectivo.

Con base en lo establecido en las cláusulas referidas y la documentación de soporte, se modificó el contrato identificado en el párrafo precedente por medio del Contrato CA-064-2009-ATJ, de fecha 15 de junio de 2009; con vigencia del 26 de julio de 2009 al 26 de julio de 2010, el cual fue modificado con el Contrato CA-022-2010-ATJ de fecha 12 de julio de 2010, con vigencia del 27 de julio al 31 de diciembre de 2010.

Es de reiterar a los señores auditores gubernamentales que, sí se realizaron los respectivos eventos de licitación con fundamento en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, habiéndose formado los expedientes respectivos, lo que



tuvo como consecuencia la suscripción de los contratos administrativos correspondientes, los cuales fueron prorrogados al haber fundamento legal para ello, lo cual permitió que el proceso fuese transparente y de beneficio para los intereses del INACIF. Es transparente porque en los expedientes se puede determinar tal circunstancia y es de beneficio para el INACIF porque el precio del servicio se mantiene, es decir no ha variado desde el año 2009 conociéndose que los precios de estos servicios, están constantemente al alza, en este mercado, lo cual es congruente con la política de Gobierno de Austeridad y Contención del Gasto Público- de la cual somos respetuosos; ya que representó ahorro de recursos financieros para el INACIF.

Con los argumentos descritos y considerando que existen fundamentos técnicos y legales, respetuosamente se solicita a esa comisión de auditoría, evaluar los criterios y aclaraciones brindadas, a efecto que el hallazgo en referencia sea desestimado.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado que la administración se basó en la prórroga de licitaciones por los servicios de limpieza y seguridad privada, omitiendo efectuar los procesos que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Directora General por la cantidad de Q153,673.66.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

La Dirección de Calidad del Gasto, le 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	MIRIAM DOLORES OVALLE GUTIERREZ DE MONROY	DIRECTORA GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
2	VICTOR ABEL MELENDEZ MARROQUIN	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2010	28/01/2010
3	SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA	JEFE INTERINO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/02/2010	18/03/2010
4	SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	19/03/2010	31/12/2010
5	SERGIO DANILO HERRARTE PEDROZA	JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA	01/01/2010	24/02/2010
6	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA	16/04/2010	31/12/2010
7	REGINA ELIZABETH FARFAN COLINDRES DE LUJAN	JEFE UNIDAD FINANCIERA	01/01/2010	01/07/2010
8	DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ	JEFE UNIDAD FINANCIERA	16/07/2010	31/12/2010
9	LUIS ALFONSO RODAS GUZMAN	JEFE SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2010	10/10/2010
10	LAZARO GARCIA QUIRÓZ	JEFE SECCION DE PRESUPUESTO	14/10/2010	31/12/2010
11	EDIBERTO IGNACIO MARTINEZ POSADAS	JEFE SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
12	CRISTIAN ESEQUIEL ZÚÑIGA PÉREZ	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
13	DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ	JEFE SECCION DE TESORERIA	01/01/2010	15/07/2010
14	OSCAR ORLANDO TOLEDO BETHANCOURT	JEFE INTERINO SECCION DE TESORERIA	19/07/2010	05/08/2010
15	OSCAR ORLANDO TOLEDO BETHANCOURT	JEFE SECCION DE TESORERIA	06/08/2010	31/12/2010
16	MARIA ELENA SUCUP GONZALEZ	JEFE SECCION DE ADQUISICIONES	01/01/2010	05/07/2010
17	TANEA RUBI RAMOS CASTELLANOS	JEFE SECCION DE ADQUISICIONES	12/07/2010	31/12/2010
18	GILMAR FRANCISCO PEREZ AREVALO	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010
19	ROSA MARIA JUAREZ VELASQUEZ	JEFE ASESORIA TECNICA JURIDICA	01/01/2010	31/12/2010
20	MARIA DEL ROSARIO VILLAMAR GONZALEZ	JEFE DE SUPERVISION	01/01/2010	31/12/2010
21	VIRGILIO EUGENIO RODAS RAMIREZ	JEFE INTERINO SECCION DE INFRAESTRUCTURA	01/01/2010	11/08/2010
22	RAYMER ENRIQUE CORZO	JEFE INTERINO SECCION DE	12/08/2010	31/08/2010



	TRUJILLO	INFRAESTRUCTURA		
23	RAYMER ENRIQUE CORZO TRUJILLO	JEFE SECCION DE INFRAESTRUCTURA	01/09/2010	31/12/2010
24	ROSA DEL CARMEN CASTAÑEDA BARILLAS DE MARIN	JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
25	DELIA LUCIA GUERRERO QUEZADA	AUXILIAR DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
26	ALLAN GIOVANNI ALVAREZ GODOY	PERITO PROFESIONAL I DE LA MEDICINA AREA PATOLOGIA FORENSE Y CLINICA FORENSE	01/01/2010	31/12/2010
27	MAMERTO OREGEL MENDOZA	ASISTENTE SECCION SERVICIOS GENERALES	01/01/2010	31/12/2010
28	ANA GUISELA MONZON GUZMAN	PERITO PROFESIONAL I DE LA MEDICINA AREA PATOLOGIA FORENSE Y CLINICA FORENSE	23/03/2010	31/05/2010
29	NANCY JOHANNA BONILLA MORALES	AUXILIAR DE SUPERVISION	01/01/2010	31/12/2010
30	EDGAR LEONEL MENDEZ	JEFE INTERINO SECCION DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2010	23/02/2010
31	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	JEFE DE SECCION DE SERVICIOS GENERALES	24/02/2010	24/02/2010
32	EDGAR LEONEL MENDEZ	JEFE INTERINO SECCION DE SERVICIOS GENERALES	25/02/2010	11/08/2010
33	DENIS FERNANDO CONTRERAS RODRIGUEZ	JEFE INTERINO SECCION DE SERVICIOS GENERALES	12/08/2010	31/12/2010
34	ESWIN ALFONSO GONZALEZ YOL	ASISTENTE SECCION INFRAESTRUCTURA	01/01/2010	31/12/2010
35	RENE MAZARIEGOS BARRIOS	AUXILIAR DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
36	PABLO JOSE MAZARIEGOS MOLINA	JEFE SECCION DE ALMACEN	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, es una entidad creada por Decreto del Congreso No. 67-73, Ley Orgánica del Comité Permanente de Exposiciones del 25 de septiembre de 1973 y se encuentra regulada por el Acuerdo Gubernativo Número 783-94, Reglamento Interno del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-.

Se crea el Comité Permanente de Exposiciones con carácter de entidad estatal descentralizada, patrimonio propio, personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, su denominación podrá abreviarse COPEREX.

Función

Administrar y mantener el Parque Centroamérica y sus instalaciones y anexos, ampliándolos cuando fuere necesario;

Organizar las ferias y exposiciones nacionales e internacionales especialmente de carácter centroamericano, así como cualquier otro evento que, a juicio de la Junta Directiva, se considere conveniente para el país y los objetivos de la entidad;

Asesorar y coordinar cuando se considere conveniente y necesario para el desarrollo económico del país las ferias y exposiciones que se organicen a nivel departamental o regional por otras instituciones públicas o privadas, sean éstas de carácter comercial, industrial o agropecuario;

Coordinar con GUATEXPRO la participación de Guatemala en ferias o exposiciones internacionales que se organicen en el extranjero;

Dar en arrendamiento las instalaciones, edificaciones y demás bienes de su propiedad; estableciendo tarifas para uso de éstas;

Organizar espectáculos y atracciones populares que complementen sus deferentes actividades;

Elaborar los reglamentos que sean necesarios para la aplicación de su ley y para la mejor realización de sus fines, los cuales deberán ser aprobados por el Organismo Ejecutivo.



Nombrar, remover y contratar al personal administrativo y técnico;

Formular el presupuesto anual de ingresos y egresos, que deberá someter a la aprobación del Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía;

Elaborar la memoria de sus labores;

Suscribir convenios o acuerdo con entidades internacionales de asistencia técnica y su afiliación a organizaciones internacionales que desarrollen actividades similares para beneficio del país, debiendo obtener en cada caso la aprobación del Organismo Ejecutivo;

Asistir al desarrollo de ferias, exposiciones, seminarios, congresos o cualquier otro evento nacional o extranjero relacionado con sus actividades;

Conceder permisos con o sin goce de sueldo para el disfrute de becas de estudios para capacitar a su personal dentro del país y en el extranjero; y

Promover y divulgar sus actividades en el país y en el extranjero, a fin de obtener el mayor beneficio para la economía de la nación y el mejor resultado de los eventos que organice.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La 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, Propiedad, Planta y Equipo, del Estado de Resultados, Ingresos por Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones; Venta de Servicios e Intereses y Gastos en la Ejecución del programa Promoción Industrial y Comercial, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 7 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, de las cuales se comprobó que estas no requieren autorización previa del Banco de Guatemala, porque sus recursos no provienen del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q38,373,107.62.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones 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.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reportó que los bienes de activo fijo se encuentran debidamente registrados en el libro de inventarios autorizado, registrando las alzas de las diferentes adquisiciones del periodo y bajas realizadas aprobadas por Junta Directiva y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q19,621,926.48.

Estado de Resultados

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



Ingresos y Gastos

Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones por la cantidad de Q11,107,057.74, de los cuales se examinó la muestra de Q5,057,137.40 de acuerdo a procedimientos de auditoría los saldos se presentan razonablemente.

Venta de Servicios

Los Ingresos por Venta de Servicios fueron recaudados y registrados por la cantidad de Q6,457,128.07, de los cuales se examinó la muestra de Q2,756,342.65, de acuerdo a procedimientos de auditoría los saldos se presentan razonablemente.

Intereses

Los ingresos por Intereses generados por Depósitos Monetarios fueron registrados por la cantidad de Q2,815,734.50, los cuales se examinó la muestra de Q2,133,257.56, de acuerdo a procedimientos de auditoría los saldos se presentan razonablemente.

La suma de los rubros indicados anteriormente, al 31 de diciembre del año 2010 ascienden a Q20,379,920.31.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en el rubro de Arrendamientos por la cantidad de Q11,107,057.74; Venta de Servicios por la cantidad de Q6,457,128.07; Intereses por la cantidad de Q2,815,734.50, los cuales al 31 de diciembre del año 2010 ascendieron a Q20,379,920.31, según Decreto No. 67-73 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Comité Permanente de Exposiciones.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q44,040,766.00, se realizaron modificaciones que no afectaron la



asignación presupuestaria, para un presupuesto vigente de Q44,040,766.00 ejecutándose la cantidad de Q13,470,055.94 a través del programa específico siguiente: Promoción Industrial y Comercial, que es el más importante y único con respecto a la ejecución y representa un 30.59% de lo ejecutado.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas incidieron en la variación de las metas del programa específico afectado.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, no fue actualizado de conformidad con las Modificaciones Presupuestarias, determinándose que no se puede medir el avance de la gestión en virtud de que en el sistema SICOIN no se actualiza.

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

Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Interna de la entidad, presentó su Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas, el cual fue evaluado por la comisión de auditoría.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, para el registro de operaciones presupuestarias.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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



Según reporte de Guatecompras, generado el día 23 de marzo de 2011, se adjudicaron 17 eventos de cotización, 61 eventos de compra directa, determinándose que en el proceso se presentó 1 inconformidad la cual ya fue contestada por la entidad.

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Licenciado
Ernesto Edgardo Wagner Durán
Presidente Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones -Coperex-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Comité Permanente de Exposiciones -Coperex-, al 31 de diciembre de 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 Comité Permanente de Exposiciones -Coperex-, 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





Comité Permanente de Exposiciones
 Departamento de Contabilidad
 Libro de Estado de Resultados

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

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	20,379,920.31
5100	INGRESOS CORRIENTES	20,379,920.31
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	11,107,057.74
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	11,107,057.74
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	6,457,128.07
5142	Venta de Servicios	6,457,128.07
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,815,734.50
5161	Intereses	2,815,734.50
6000	GASTOS	13,663,095.48
6100	GASTOS CORRIENTES	13,663,095.48
6110	GASTOS DE CONSUMO	13,527,017.36
6111	Remuneraciones	4,890,382.53
6112	Bienes y Servicios	8,264,408.21
6113	Depreciación y Amortización	372,226.62
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	25,976.12
6124	Otros Alquileres	25,976.12
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	110,102.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	110,102.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	6,716,824.83
3000	PATRIMONIO	
3212	Resultado Acumulado de los Ejercicios	26,629,124.59
	SUPERAVIT / DEFICIT PRESUPUESTARIO 31/12/2010	33,345,949.42

Carlos Pérez Magaña
 Contador General

Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
 Carlos A. Pérez Magaña
 Contador General

Abel Navas Nájera
 Coordinador Administrativo y Financiero

COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones
 Lic. Abel Navas
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO
 FINANCIERO

Mario René Ortiz Ramírez
 Gerente

COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones
 Ing. Mario René Ortiz
 GERENTE



8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C. A. 01009
 PBX: 2222-6464 info@coperex.com.gt www.coperex.com.gt



COPEREX

Comité Permanente De Exposiciones

COMITÉ PERMANENTE DE EXPOSICIONES -COPEREX-
LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO POR CLASE DE PROGRAMA
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,010
EXPRESADO EN QUETZALES.

INGRESOS	REALIZADO	TOTALES	EGRESOS	EJECUTADO	TOTALES
Ingreso Corriente		20.379.920,31	Prog.Promoción Industrial y Comercial F) 31		9.002.596,40
Arrendamientos	11.107.057,74		Dirección Superior	865.732,02	
Otros Servicios	6.457.128,07		Gerencia	1.269.177,08	
Rentas de la Propiedad			Serv.Administrativos y Financieros	1.451.791,00	
Intereses	2.815.734,50		Serv.de Mantenimiento y vigilancia	3.111.374,42	
			Promoción de Ferias	366.751,63	
			Exposición de Ferias	1.937.770,25	
Ingreso de Capital		27.596.366,00	Prog.Servicios de Ampliación y Mejoras F) 32		4.467.459,54
Disminuciones de otros Activos Fijos	27.596.366,00		Dirección Superior	544.117,32	
			Gerencia	1.773.459,89	
			Serv.Administrativos y Financieros	130.692,01	
			Serv.de Mantenimiento y vigilancia	1.895.261,57	
			Exposición de Ferias	23.057,57	
			Servicios de ampliación y Mejoras	100.871,18	
Suma de Ingresos		47.976.286,31	Suma de Egresos		13.470.055,94
			Superavit Presupuestario corriente		11.377.323,91
			Superavit Presupuestario de Capital		23.128.906,46
SUMAS IGUALES		47.976.286,31	SUMAS IGUALES		47.976.286,31

F) 
COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
 Carlos A. Pérez Magaña
 Contador General

F) 
COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones
 Lic. Abel Morales
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO
 FINANCIERO

F) 
COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
 Adonias Martínez A.
 Encargado de Presupuesto

F) 
COPEREX
 Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
 Lic. Abel Morales
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO
 FINANCIERO



8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C. A. 01009
 PBX: 2222-6464 info@coperec.com.gt www.coperec.com.gt



subamos - subamos



Notas a los Estados Financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO INGRESOS Y EGRESOS

Periodo Fiscal

El ejercicio Fiscal del sector público se inicio el uno de enero y termina el treinta y uno de Diciembre de cada año.

Unidad Monetaria

El estado de ejecución del presupuesto es expresado en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala, identificado con el símbolo Q.

Principales Políticas Contables y Presupuestarias

De conformidad con el Decreto No. 101-97 Ley orgánica del Presupuesto, se detallan las principales políticas contables presupuestarias.

A. Base Contable

Los ingresos y egresos deben formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado.

Y de conformidad con el Artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del sector público, y simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas. Y para la ejecución del presupuesto de egresos se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos.

B. Limite de los Egresos y su Destino

Los Créditos contenidos en el presupuesto de ingresos y egresos aprobados por el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, constituyen el limite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se pueden adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.



COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
Carlos A. Pérez Magaña
Contador General


COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Abel Navas
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
FINANCIERO


COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Ing. Mario René Ortiz
GERENCIA



8a. Calle 2-33 Zona 9, Parque de la Industria, Guatemala, C. A. 01009
PBX: 2222-6464 info@coperex.com.gt www.coperex.com.gt


subamos - subamos



C. Estructura Programática del Presupuesto

El presupuesto de cada institución o ente de la administración pública, se estructura de acuerdo a la técnica de presupuesto por programas, atendiendo a las siguientes categorías programáticas: Programa, Sub-programas, Proyecto, Actividad y obra.

D. Ingresos Propios

La utilización de los ingresos que se devengue producto de su gestión, se ejecutan de acuerdo a la recaudación real de los mismos

E. Modificaciones Presupuestarias

Durante la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, pueden realizarse transferencias y modificaciones que se consideren necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales.

F. Cierre Presupuestario

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

Los gastos comprometidos no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente, imputándose a los créditos disponibles de la entidad.

Los gastos devengados no pagados al treinta de diciembre de cada año, se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha.


COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones Guatemala
Carlos A. Perez Magaña
Contador General


COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Lic. Abel Navas
COORDINADOR ADMINISTRATIVO


COPEREX
Comité Permanente de Exposiciones
Mg. Néstor Rene Ortiz
GERENCIA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Ernesto Edgardo Wagner Durán
Presidente Junta Directiva
Comité Permanente de Exposiciones -Coperex-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Comité Permanente de Exposiciones -Coperex- al 31 de diciembre de 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 sin depurar

2 Deficiencia en el proceso de selección de personal

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Cuentas de Balance General sin depurar

Condición

Se estableció que en el Departamento de Contabilidad, del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, no ha efectuado ajustes a las cuentas del Balance General, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo y a Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo, las que reflejan saldos no depurados por pagos realizados del IVA CREDITO, asimismo por cobros de servicios del IVA DEBITO; que integran saldos en el Activo Exigible del Balance General al 31 de diciembre de 2010 por la cantidad de Q584,247.27, y en el Pasivo Corriente en Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo, IVA DEBITO, por Q1,162,088.70, no se ha realizado ningún ajuste para su depuración.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, en el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, numeral 27 Control Interno Financiero, establece: "Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional." norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial."

Causa

El Coordinador Administrativo Financiero, no verificó que los saldos reportados en el Balance General al 31 de diciembre de 2010, se presenten con saldos no depurados por el Departamento de Contabilidad.

Efecto

Falta de razonabilidad en los saldos de las cuentas del Balance General.



Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente al Coordinador Administrativo Financiero y Contador General, y se realicen los ajustes correspondientes para depurar los saldos de las cuentas de Activo Exigible y Pasivo Corriente del Balance General presentados al 31 de diciembre de 2010.

Comentario de los Responsables

En oficio No.JD.EWD/0014-2011, de fecha 25 de abril de 2011, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: "El 28 de diciembre del año 2007 se realizó la reclasificación del IVA Débito, así como también del IVA Crédito, según Comprobantes Únicos de Registro -CUR- Nos. 1143 y 1144, sin embargo, en la Auditoría realizada a la Liquidación del Presupuesto de Ingreso y Egresos del Ejercicio Fiscal 2007, el ex-Contador General fue sancionado por la cantidad de Veinte mil quetzales exactos Q20,000.00, debido a que según el Comentario de la Auditoría en el Hallazgo de Control Interno No. 3, se argumentó que carecía de sustento legal para dicha reclasificación, por lo que la operación fue reversada el 13 de noviembre del año 2008, según Comprobantes Únicos de Registro -CUR- Nos. 928 y 929, en cumplimiento a la recomendación planteada en el respectivo hallazgo."

Adicionalmente, es importante mencionar que dentro de la base legal citada en el presente hallazgo, Norma General de Control Interno 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", no se encuentra establecido o regulado ningún plazo para poder realizar ajustes y/o reclasificaciones."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que no existe ninguna acción que vaya encaminada a la depuración de los saldos reflejados en el Balance General.

Acciones Legales y Administrativas

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



artículo 39, numeral 18, para el Coordinador Administrativo Financiero y Contador General por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en el proceso de selección de personal

Condición

Al revisar los expedientes de personal bajo el renglón presupuestario 011 personal permanente, de la Unidad de Recursos Humanos del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, se comprobó que en el proceso de selección de personal para el cargo de Subgerente, presenta deficiencias ya que la persona contratada se encuentra beneficiada con jubilación por parte del Estado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.3 Selección y Contratación, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.).”

Causa

Las autoridades superiores no han aplicado las políticas en el proceso de selección y contratación de personal.

Efecto

Riesgos en la administración de los recursos, al contratar personal que no llena los requisitos legales establecidos.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente a la Jefa de Recursos Humanos, en cuanto a la aplicación de políticas en la contratación y selección de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables.

Comentario de los Responsables

En oficio No.JD.EWD/0014-2011, de fecha 25 de abril de 2011, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: “Durante el año 2010, que es el período evaluado, no



se realizó ningún proceso de selección de personal al puesto de Subgerente, quien ocupó la plaza laboró del 02 de enero de 2009 al 03 de febrero de 2011. Así mismo se debe considerar lo siguiente.

Fundamento Legal: Según la Constitución Política de la República y la Ley Orgánica del Comité Permanente de Exposiciones, -COPEREX- es una entidad que rige sus relaciones de trabajo por el Código de Trabajo y por la Constitución Política de la República.

El Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, refieren que: “Las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades”.

El Artículo 111 del mismo cuerpo de ley señalado anteriormente, establece que “ Las entidades descentralizadas del Estado, que realicen funciones económicas similares a las empresas de carácter privado, se regirán en sus relaciones de trabajo con el personal a su servicio por las leyes laborales comunes...”

Oficio del Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, No. D-94-194 del 1 de marzo de 1994 plantea que, COPEREX, no se ajusta a los procedimientos establecidos en la Ley de Servicio Civil, entre otros aspectos.

Para el caso concreto de -COPEREX- que es una entidad descentralizada del Estado, con presupuesto propio y se rige particularmente por sus disposiciones internas y en su defecto en cumplimiento del artículo 14 de la Ley Orgánica de -COPEREX- Decreto 67-73, que señala que “Las relaciones de -COPEREX- con sus trabajadores se regirán por su reglamento y supletoriamente por el Código de Trabajo. En consecuencia no está obligado legalmente a informar a la Oficina Nacional de Servicio Civil, ni a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la condición particular de ingreso de prestación de servicio, ni estatus laboral precedente de sus trabajadores; consecuentemente para el caso del presente hallazgo, -COPEREX- desconocía el estatus de la Servidora y por consiguiente no estar obligado, no se podía cumplir con el aspecto señalado en dicho hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que la persona contratada para el cargo de Subgerente, debía de haber informado a la Administración del beneficio otorgado por pensión, al ser jubilada del Estado.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para los 5 miembros de la Junta Directiva, Gerente, Coordinador Administrativo Financiero y Jefe de Recursos Humanos, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Ernesto Edgardo Wagner Durán

Presidente Junta Directiva

Comité Permanente de Exposiciones -Coperex-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Comité Permanente de Exposiciones -Coperex- al 31 de diciembre de 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 en mal estado sin gestión de baja de inventario

2 Falta de publicación en Guatecompras

3 Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión

4 Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Comité Permanente de Exposiciones -Coperex- por el año terminado al 31 de diciembre de 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 en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

Al evaluar el grupo 300 Propiedad, Planta y Equipo, en el Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, se estableció que en el Balance General al 31 de diciembre de 2010 existen activos por un monto de Q552,429.03, los cuales se encuentran en mal estado y no se ha iniciado el trámite de baja de inventario.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Artículo 1º. establece: "Las dependencias que tengan bienes 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

El Encargado de inventario inició un proceso de baja con bienes obsoletos, sin embargo no incluyó todos los bienes que corresponden a bienes en mal estado, y el Contador General no verificó dicha actividad.

Efecto

Se mantenga gran cantidad de bienes en mal estado en bodega, refleja en los Estados Financieros saldos no razonables, que se integran con bienes que ya no son útiles.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente al Coordinador Administrativo Financiero y al Contador General, para iniciar el trámite administrativo correspondiente a la baja de estos bienes.

Comentario de los Responsables

En oficio No.JD.EWD/0014-2011, de fecha 25 de abril de 2011, el Presidente de



Junta Directiva, manifiesta: "Tal como se establece en el Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en su "artículo 1º 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."

Sin embargo es importante mencionar que la normativa descrita en el párrafo anterior no establece ningún plazo para proceder a informar a la Autoridad Superior de que depende, así como, tampoco especifica un lapso de tiempo en el cual deba iniciarse el trámite de baja.

La Unidad de Inventarios a través de su Encargado, se encuentra realizando una depuración de mobiliario y equipo en mal estado, para informar a la máxima autoridad de este Comité e iniciar el proceso de baja respectivo. La integración de los bienes en mal estado que ascienden a la cantidad de Q552,429.03 fue entregada al Auditor Gubernamental según Ref. CAF-005-175-2011, el 28 de febrero del 2011 en cumplimiento a la solicitud CAF-005-175-2011, el 28 de febrero del 2011 en cumplimiento a la solicitud CAF-005-175-2011, el 28 de febrero del 2011 en cumplimiento a la solicitud CAF-005-175-2011 de fecha 16 de febrero del 2011.

Cabe mencionar, que la información proporcionada por el Encargado de Inventarios al Encargado de la Comisión de Auditoría, es parte del inventario que se está efectuando como proceso interno inicial previo a informar a la máxima autoridad y posteriormente realizar la gestión ante la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que no existe ningún trámite encaminado para dar de baja los bienes en mal estado.

Acciones Legales y Administrativas

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



Hallazgo No.2

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En el Programa 11, Promoción Industrial y Comercial, del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, al consultar el portal de Guatecompras, se estableció que la Unidad de Compras, no publicó en el sistema, los contratos de los eventos identificados con los NOG 848441, 1209175, 1211285, 1211471, 1207709, 1007327 y 1007351, para la adquisición de bienes y servicios, los que ascienden a un monto total de Q3,510,502.00 (sin IVA).

Criterio

La Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-, artículo 11, establece: "Procedimiento, Tipo de Información y momento en que debe publicarse. Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente:... n) Contrato, Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro."

Causa

Inadecuada gestión administrativa, por parte de la Unidad de Compras, quien es la responsable de publicar los eventos en el portal de Guatecompras.

Efecto

Falta de información oportuna de las contrataciones efectuadas por el Estado y sus Dependencias.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente al Coordinador Administrativo Financiero y a la Encargada de Compras, a efecto que se alimente oportunamente el Sistema de Guatecompras.



Comentario de los Responsables

En oficio No.JD.EWD/0014-2011, de fecha 25 de abril de 2011, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: "En relación al presente hallazgo que se refiere a la no publicación de los contratos en el Portal de Guatecompras, de los eventos identificados con los NOG 848441, 1209175, 1211285, 1211471, 1207709, 1007327 y 1007351, se presenta a continuación el cuadro en el que se demuestra que sí fueron publicados:

NOG	No. Contrato	Fecha envío a Contraloría General de Cuentas	Fecha de publicación Guatecompras
848441	001-2010	22/02/2010	27/04/2010
1209175	019-2010	17/09/2010	20/09/2010
1211285	025-2010	04/11/2010	05/11/2010
1211471	021-2010	17/09/2010	20/09/2010
1207709	023-2010	17/09/2010	20/09/2010
1007327	009-2010	22/02/2010	27/04/2010
1007351	010-2010	22/02/2010	27/04/2010

En el caso del evento identificado con el NOG 1211285, es conveniente indicar que primero se suscribió el contrato 020-2010 el cual fue anulado y posteriormente se suscribió el contrato 025-2010, ambos fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas y publicados en el Portal de Guatecompras, oportunamente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que los contratos Nos. 001-2010, 009-2010 y 010-2010 que se identifican con los NOG 848441, 1007327 y 1007351 fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas con fecha 22 de febrero 2010 y publicados en Guatecompras con fecha 27 de abril de 2010, publicados después de la fecha señalada en la base legal, los que ascienden a un monto total de Q2,855,750.00 (sin IVA).

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Gerente, Subgerente y Coordinador Administrativo Financiero, por la cantidad de Q57,115.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Incumplimiento a la presentación de Informes de Gestión

Condición

Los Informes de gestión del tercer cuatrimestre del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, fueron presentados en los días 29 y 30 de marzo de 2011,



ante el Ministerio de Finanzas Públicas, según Oficios sin números, correspondiente al Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 42, Informe de gestión, establece: “Las entidades sujetas a este Capítulo deben remitir al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, con las características, plazos y contenido que determine el Reglamento, los informes de gestión física y financiera de su presupuesto.”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, Informes de Gestión, establece: “Las entidades a que se refiere el artículo 39 de la Ley, dentro de los 15 días siguientes al vencimiento de cada cuatrimestre presentarán al Ministerio de Finanzas Públicas un informe de su gestión, que contendrá como mínimo lo siguiente: La ejecución física de los programas y proyectos, comparándolos con lo programado; La ejecución financiera de los gastos por programas y proyectos, comparándolos con lo programado; La ejecución financiera de los recursos por rubro de ingreso; Los resultados económicos y financieros del período; y, Análisis y justificaciones de las principales variaciones. Cuando la entidad ejecute proyectos de inversión, el informe además será enviado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. El Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, elaborarán los formularios e instructivos que contengan las características de la información a ser remitida.”

Causa

El Encargado de la Unidad de Contabilidad, no prestó atención a la Ley y Reglamento del Presupuesto, al enviar los informes de gestión al Ministerio de Finanzas Públicas, fuera del término que las normas lo establecen.

Efecto

Riesgo al no conciliar los saldos en el período que corresponde.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente al Coordinador Administrativo Financiero y al Contador General, para que ejerzan más control sobre este tipo de normativas establecidas en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y que se cumplan oportunamente.



Comentario de los Responsables

En oficio No.JD.EWD/0014-2011, de fecha 25 de abril de 2011, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: “Los Informes de Gestión del primero y segundo cuatrimestres del año 2010, fueron enviados en los primeros 15 días siguientes al vencimiento de cada cuatrimestre, tal como lo establece la norma señalada en el Criterio del presente hallazgo. Sin embargo, el Informe de Gestión del tercer cuatrimestre del año 2010, fue enviado con base en el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo número 240-98, debido a que el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOINWEB-, permite realizar el cierre contable en el primer trimestre del año siguiente, como se establece en los “Artículos 27. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA. Las entidades descentralizadas y autónomas a que se refiere este capítulo, a más tardar el 31 de marzo de cada año, deberán presentar al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, la liquidación de sus respectivos presupuestos y los estados financieros correspondientes. Asimismo, deberán enviar copia de dicha liquidación a la Dirección de Contabilidad del Estado, para efectos de la consolidación financiera del Sector Público de Guatemala...” y “Artículo 32. ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS INFORMES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley, los organismos del Estado, las entidades descentralizadas y autónomas, deben remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado a más tardar el 31 de marzo de cada año, la información siguiente:

- a) Los Estados Financieros y demás cuadros anexos que se formulen con motivo del cierre del ejercicio contable anterior; y,
- b) Otros informes y documentos que la Dirección de Contabilidad del Estado les requiera.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó el incumplimiento de los artículos señalados en el criterio del presente hallazgo, los cuales son específicos a las entidades descentralizadas y autónomas.

Acciones Legales y Administrativas

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



Hallazgo No.4

Incumplimiento a los plazos estipulados por la Ley

Condición

En el Programa 11, Promoción Industrial y Comercial, del Comité Permanente de Exposiciones -COPEREX-, al consultar el portal de Guatecompras, se estableció que la Unidad de Compras no respondió a la inconformidad Número A68489 del NOG 883409, por la contratación de servicios de espectáculos públicos a presentarse en las áreas del Parque de la Industria, según contrato número 048-2009 por la cantidad de Q238,800.00 (sin IVA).

Criterio

El Decreto Número 27-2009 del Congreso de la República, Reformas al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 6, en su párrafo cuarto, establece: "Tanto la Junta como la entidad contratante que reciba una inconformidad, debe responderla a través de GUATECOMPRAS, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación."

Causa

Inadecuada gestión administrativa, por parte de la Unidad de Compras, quien es la responsable de realizar las respuestas de las inconformidades de los eventos en el portal de Guatecompras.

Efecto

Falta de información oportuna de las contrataciones efectuadas por el Estado y sus Dependencias.

Recomendación

El Presidente de Junta Directiva, debe girar instrucciones al Gerente General, para que oriente al Coordinador Administrativo Financiero y a la Encargada de Compras, a efecto que se alimente oportunamente el Sistema de Guatecompras.

Comentario de los Responsables

En oficio No.JD.EWD/0014-2011, de fecha 25 de abril de 2011, el Presidente de Junta Directiva, manifiesta: "La administración no consideró que la publicación en el Portal de Guatecompras bajo el número A68489 contenga los requisitos para denominarse como Inconformidad, tomando de base lo estipulado en el cuadro del inciso b) del artículo 16, de la Resolución No. 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normas para el Uso del



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, ya que la publicación efectuada por el oferente debió hacerse por la vía administrativa, pues por ley no procede la presentación en el portal de Guatecompras, de una segunda inconformidad, ya que la primera había sido respondida por la entidad, como rechazada (improcedente), según número A59811. Además, es conveniente mencionar que la publicación número A68489, hace acusaciones sin fundamento y se expresa en forma ofensiva e inapropiada hacia la institución.

La adjudicación del Proceso de Cotización Número JDC-019-2009, publicado en el Portal de Guatecompras con el registro Número de Operación en Guatecompras -NOG- 883409, al que se refiere la publicación A68489, corresponde al período fiscal del año 2009; el cual está fuera de lugar pues el nombramiento del Auditor actuante para la práctica de Auditoría corresponde al ejercicio fiscal 2010; por lo tanto dicho hallazgo carece de base de sustentación, y está fuera de competencia de lo actuado."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al analizar los documentos que respaldan el comentario de los responsables, se comprobó que la primera inconformidad identificada con el No. A59811 de fecha 29 de octubre de 2009, se le dio respuesta como rechazada improcedente con fecha 04 de marzo de 2010, fecha dentro del período auditado, incumpliendo lo establecido en el artículo 6 del Decreto Número 27-2009 del Congreso de la República, Reformas al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Gerente, Subgerente y Coordinador Administrativo Financiero, por la cantidad de Q4,776.00, 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 los responsables, estableciéndose la implementación de las mismas.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ERNESTO EDGARDO WAGNER DURÁN	PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2010	31/12/2010
2	JOSE MANUEL TOJIN SANCHEZ	VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2010	31/12/2010
3	DIEGO RAFAEL TORREBIARTE ALVARADO	DIRECTOR	01/01/2010	31/12/2010
4	PETER JAMES FRANK MATHEU	DIRECTOR	01/01/2010	31/12/2010
5	FERNANDO RICARDO LUNA WALDHEIM	DIRECTOR	01/01/2010	31/12/2010
6	MARIO RENE ORTIZ RAMIREZ	GERENTE	01/01/2010	31/12/2010
7	OLGA BEATRIZ PEREIRA PEREZ	AUDITORIA INTERNA	01/01/2010	31/12/2010
8	ISABEL MUCH SANTOS	SUBGERENTE	01/01/2010	31/12/2010
9	ABEL NAVAS NAJERA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
10	CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA	CONTADOR GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
11	CESIAH PATRICIA TUBAC LIZARRAGA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
12	NIDIA JUDITH ARDON SAMAYOA	CAJERA	01/01/2010	31/12/2010
13	CLAUDIA RAQUEL LOPEZ Y LOPEZ	ENCARGADA DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010
14	ADONIAS MARTINEZ ALVAREZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, fue creado mediante el Decreto Legislativo número 82-78 del Congreso de la República, con carácter de entidad estatal descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, domicilio en el departamento de Guatemala y con sede en la ciudad capital, pudiendo establecer oficinas en otros lugares de la República.

Función

Para el cumplimiento de sus objetivos, el INACOP debe divulgar los principios y técnicas cooperativas, proporcionar orientación y asistencia técnica y administrativa a los grupos que tengan el propósito de organizarse en cooperativa y a las cooperativas en funcionamiento; llevar el registro de las cooperativas e impulsar leyes y reglamentos para el mejor desenvolvimiento del cooperativismo y servir de organismo consultivo en dicha materia.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 (Fondos Rotativos), Cuentas a Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Depreciaciones Acumuladas y Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo; del Estado de Resultados Ingresos Corrientes, Transferencias Corrientes recibidas y Gastos, en la ejecución ó Liquidación del programa Fomento y Desarrollo Cooperativo, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo al alcance de auditoría se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas: Bancos, Fondos en Avance (Fondos Rotativos), Cuentas a Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo.

Bancos

El Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, reportó que recibe sus recursos a través de una cuenta en el Banco de Guatemala y 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 con la excepción que devenga intereses; y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q1,436,866.09.

Al verificar los ingresos se determinó que la Institución no percibió fondos privativos, no obstante que mediante el Acuerdo Gubernativo número 54-2010 de fecha 10 de febrero 2010, el Presidente de la República les autorizó percibir y administrar ingresos propios por el cobro que realice el Registro de Cooperativas, sanciones pecuniarias impuestas a las cooperativas y por otros conceptos, sin embargo el Consejo Directivo no ha emitido el Arancel y Reglamento respectivos.

Se verificó que realizan conciliaciones bancarias en hojas no autorizadas por Contraloría General de Cuentas y por medio de SICOIN WEB.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 10 Unidades Administrativas conformadas por la Sección de Compras, Sección de Tesorería y 8 oficinas regionales, las que liquidaron sus respectivos fondos rotativos al 31 de diciembre 2010, razón por la que el Balance General a dicha fecha ya no refleja la cuenta fondos en avance; habiéndose establecido que durante el año ejecutaron la cantidad de Q585,819.30.



Inversiones Financieras

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

Cuentas a Cobrar

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2010, no refleja Cuentas a Cobrar, debido a que la información no se remitió oportunamente a la Sección de Contabilidad para su registro contable.

Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q3,3386,980.35.

Depreciaciones Acumuladas

El Balance General de la entidad, al 31 de diciembre de 2010, refleja un saldo de Q2,861,778.29 de depreciaciones acumuladas aplicadas a Propiedad Planta y Equipo, con base a los porcentajes autorizados por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo

El Balance General al 31 de diciembre 2010 refleja un saldo de Q153,823.84 conformado por prestaciones laborales, sin embargo se estableció que el mismo incluye la cantidad de Q117,980.83 de personal que a dicha fecha aún no se había retirado de la Institución.

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

Ingresos Corrientes

El Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP- reportó que recaudó al 31 de diciembre de 2010 la cantidad de Q11,963,306.13, por concepto de ingresos corrientes, conformados por ingresos propios y transferencias corrientes del Sector Público.

Ingresos Propios

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2010, percibió la cantidad de Q14,999.13 por concepto de intereses bancarios, no obstante que la cuenta bancaria que el Banco de Guatemala, les autorizó aperturar en un banco del sistema bancario, no debe devengar intereses.

Transferencias Corrientes del Sector Público

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2010, percibió la cantidad de Q11,948,307.00, que le transfirió el gobierno central.

Remuneraciones

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2010, ejecutó la cantidad Q9,740,089.76 por concepto de remuneraciones.

Bienes y Servicios

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2010, ejecutó la cantidad Q950,769.71 por concepto de Bienes y Servicios.

Otros Alquileres

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2010, ejecutó la cantidad Q990,752.00 por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.



Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Para el cumplimiento de sus funciones, del ejercicio fiscal 2010, se aprobó el presupuesto de ingresos mediante el Acuerdo Gubernativo Número 384-2009 de fecha 30 de diciembre de 2009, por la cantidad de Q13,536,472.00, conformado por Q13,036,472.00 de Transferencias corrientes de la Administración Central y Q500,000.00 de Disminución de Caja y Bancos, no hubo ampliaciones al presupuesto por lo que el presupuesto vigente quedó por Q13,536,472.00, habiendo percibido la cantidad de Q11,948,307.00 de la Administración Central que representa el 91.65 % y Q14,999.13 por depósitos internos, lo que refleja que se percibió Q11,963,306.10 equivalente al 88.38% del total del presupuesto de ingresos.

Egresos

El presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2010, aprobado mediante el Acuerdo Gubernativo Número 384-2009 de fecha 30 de diciembre de 2009, asciende a Q13,536,472.00, del cual se ejecutó la cantidad de Q11,715,859.42 a través del Programa 11 Fomento y Desarrollo Cooperativo, único programa, equivalente al 86.55% del presupuesto de egresos aprobado y vigente.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó 10 modificaciones presupuestarias de adiciones y disminuciones entre grupos y renglones presupuestarios, por la cantidad de Q2,080,912.00, las cuales fueron autorizadas por autoridad competente.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, incongruente con el anteproyecto de presupuesto formulado y el presupuesto aprobado debido a que no fue sujeto de cambios en función de las modificaciones presupuestarias que se realizaron durante el ejercicio fiscal.

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



Plan Anual de Auditoría

El Auditor Interno cumplió con enviar el Plan Anual de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas.

Donaciones

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2010 recibió donación de equipo de cómputo por Q20,000.00, pero no reportó las donaciones en efectivo por Q12,200.00 que recibió a través del Comité de Festejos INACOP para la celebración del día internacional de la cooperación y XXXI aniversario del Instituto Nacional de Cooperativas.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrado-SICOIN-WEB

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras Express, se realizaron 25 adjudicaciones publicadas sin concurso, por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles, Seguros, combustibles, publicaciones en el Diario Oficial y Sueldos; el valor total de dichos eventos asciende a Q1,452,800.88.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Se verificó que el Instituto Nacional de Cooperativas no tiene proyectos de Inversión Pública a su cargo.

Sistema de Guatenóminas

La entidad aún no utiliza el sistema de Guatenóminas.



Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Licenciado
Julio César Recinos Salas
Presidente del Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-
Su Despacho

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

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

Hallazgos

Se estableció que el presupuesto del INACOP, para el ejercicio fiscal 2010, fue formulado con los grupos de gasto 100 y 200 deficitariamente, ya que no refleja las necesidades reales de la Institución, lo cual se evidencia con las 10 modificaciones presupuestarias que efectuaron de febrero a diciembre 2010; entre los renglones que fueron presupuestados con montos deficitarios se pueden mencionar: renglón 151 arrendamiento de edificios y locales, presupuestado con



Q475,272.00 no obstante que es un gasto fijo que solo por el edificio que ocupa las oficinas centrales anualmente se pagan Q529,200.00, por la bodega del taller y transportes anualmente se pagan Q111,600.00 más el arrendamiento de las oficinas regionales y subregionales en el interior del País, habiéndose ejecutado el valor de Q990,752.00, por lo que fue necesario hacer modificaciones presupuestarias por un total de Q519,733.00; renglón 133 Viáticos en el interior presupuestaron Q117,205.00 sin embargo ejecutaron Q272,316.30 por lo que hicieron modificaciones presupuestarias por Q169,915.00; renglón 111 Energía Eléctrica se presupuestó Q63,032.00 y se incrementó mediante modificaciones presupuestarias Q83,916.00 porque se ejecutó Q121,788.97, renglón 113 Telefonía se presupuestó Q58,700.00 y se incrementó mediante modificaciones presupuestarias Q104,630.00 habiéndose ejecutado Q149,006.53, renglón 262 Combustibles y lubricantes se presupuestó Q71,090.00 se incrementó mediante modificaciones presupuestarias Q74,490.00 habiéndose ejecutado 97,821.40 y así sucesivamente con la mayoría de renglones presupuestarios. Del grupo 00 trasladaron mediante modificaciones presupuestarias la cantidad de Q730,417.00 para distribuirlos en los renglones presupuestarios del grupo 100 y 200.

Limitación en la ejecución presupuestaria anual de ingresos y egresos, de los grupos 100, 200, que les representa costo administrativo en la realización de modificaciones presupuestarias e incongruencia con el Plan Operativo Anual.
(Hallazgo de Control Interno No.1, Área Financiera)

El Balance General al 31 de diciembre 2010, no refleja cuentas por cobrar del personal subsidiado por el INACOP derivado de suspensiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, que a dicha fecha no había reintegrado al INACOP el subsidio, aproximadamente por la cantidad de Q22,921.00

Asimismo, el saldo de cuenta 2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo al 31 de diciembre 2010, es de Q 153,823.84, habiéndose establecido que incluye prestaciones laborales por valor de Q117,980.83 de personal con quien al 31 de diciembre 2010 aún no se tenía deuda, correspondiente a la auxiliar de auditoría que cesó relación laboral con la institución a partir del 11 de marzo 2011 y del Jefe Regional II quien cesó relación laboral a partir del 01 de febrero del 2011, no obstante la orden de compra No.425 de fecha 29 de diciembre 2010, se emitió a favor de ex trabajadores del INACOP, según cédula del cálculo de prestaciones



laborales que contiene la integración, adjunta al CUR No. 1168 de fecha 29 de diciembre de 2010, emitida sin fecha e ingresada a Gerencia Administrativa y Financiera el 12 de noviembre de 2010, en la que consignaron como fecha de cese de relación laboral para ambos trabajadores el 31 de diciembre 2010.

Según Pago Extranómina al Personal No. 017-08-URH de fecha 02 de septiembre 2008, a una Oficinista III, se le calculó prestaciones laborales por Q809.84 integradas por aguinaldo Q24.69 Bono 14 por Q781.86 y bono vacacional por Q3.29, registrado en SIGES mediante Orden de compra No.456 de fecha 15 de diciembre de 2008; se emitió el cheque No. 7084 por Q809.84 de fecha 31 de diciembre 2008, el cual se anuló el 30 de junio 2009 por haber caducado el plazo para su cobro, según oficio No.OF39-09SDET de fecha 11 de junio de 2009 emitido por la Jefe de la Sección de Tesorería, pero la deuda no se reflejó en otras cuentas a pagar a largo plazo en los períodos al 31 de diciembre 2009 y del 2010 y tampoco aparece pago efectuado.

Que el balance general no refleje cuentas por cobrar aproximadamente por Q22,921.00, ni saldos reales en la cuenta 2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo por Q117,980.83 y Q809.84.

(Hallazgo de Control Interno No.7, Área Financiera)

Se estableció que en el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2010, no incluyeron los renglones presupuestarios 413 y 415 para el pago de indemnizaciones y las vacaciones no gozadas de personas que terminaron su relación laboral en años anteriores ni para los 11 trabajadores que cesaron labores durante el período 2010, no obstante que al 31 de diciembre 2009 el balance general refleja por concepto de otras cuentas a pagar a largo plazo, prestaciones laborales por valor de Q151,628,44; hasta el mes de diciembre 2010 hicieron una modificación presupuestaria, habiendo ejecutado Q463,733.57 por concepto de indemnizaciones y Q22,519.98 por vacaciones no gozadas.

Registros contables incorrectos, no obstante que es una obligación de la Institución por ser ya una deuda acumulada que se tiene de años anteriores más la que se derivó del personal que terminó su relación con la institución durante el ejercicio fiscal.

(Hallazgo de Cumplimiento No.1, Área Financiera)



Se estableció que el Instituto Nacional de Cooperativas posee los derechos reales sobre el sitio ubicado en la finca nacional Playa Grande, polígono 2 del Proyecto 520-T-026 de San Miguel Uspantán del Departamento de El Quiché, consta de diez áreas setenta y cuatro punto setenta y tres centiáreas según certificación extendida por el Registrador del Segundo Registro de La Propiedad el 27 de junio del 2005; sin embargo dicho terreno aún no ha sido ingresado al inventario de la institución.

La cuenta de Activo Fijo del balance general al 31 de diciembre 2010 no refleja saldos razonables.

(Hallazgo de Cumplimiento No.10, Área Financiera)

Se estableció que existen expedientes de bienes del INACOP que fueron otorgados a otras instituciones en años anteriores y que al 31 de diciembre 2010 no habían sido recuperados, ni se había cumplido con todos los requisitos de mérito para iniciar el proceso de baja de inventarios, porque no se le dió el seguimiento apropiado a cada caso, siendo:

Expediente de Equipo de Reproducción propiedad del INACOP, consistente en Maquinaria y Equipo de Imprenta por valor de Q85,655.00, que se le trasladó al Centro Nacional de Producción de Libros de Texto –CENALTEX, conforme Contrato Administrativo No.001-86 suscrito el 06 de enero de 1986, donde el INACOP otorga al Ministerio de Educación el uso del equipo de producción, con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre 1986 pudiéndose prorrogar por períodos iguales a conveniencia aprobado mediante Acuerdo de Intervención General del INACOP No. A-001-86 el 06 de enero 1986 y se entregó mediante acta 002-1986 de fecha 30 de enero 1986. No existe evidencia de prórrogas, de gestiones para la recuperación de la Maquinaria, ni de traslado definitivo, sino hasta el 14 de septiembre de 2010 que mediante oficio No.388-010-GAyF el Gerente Administrativo y Financiero le manifestó al Subdirector Financiero DIGEPSA del Ministerio de Educación estar enterados del cierre de funciones de CENALTEX el interés de INACOP de realizar el traslado definitivo a favor de dicho Ministerio, derivado de las instrucciones de la Contraloría General de Cuentas de depurar el inventario.

Existe un expediente por un Lanchón denominado Barco Titanic o Campesina por valor de Q41,891.70 que según consta en Acta No. 18-90 de fecha 12 de julio de



1990, representantes de 10 cooperativas reclamaban su propiedad y se comprometieron a acreditarla en un plazo no mayor de 6 meses, por lo que el Lanchón quedó bajo la responsabilidad de la Zona Militar Numero 23 y ratificaron que en el momento oportuno lo entregarían al que resultara legalmente el propietario. No existen evidencias del seguimiento al caso, sino hasta mayo 2009 que la comisión del INACOP solicitó que el Jefe de la Región VIII colaborara con la búsqueda, el 8 de marzo 2010 el Gerente Administrativo y Financiero solicitó al Jefe de Contabilidad del INACOP emitir una certificación de la información sobre el lanchón, la misma fue emitida el 12 de marzo 2010 y hasta el 02 de septiembre de 2010 mediante el oficio No.OF:369-010-GAYF le solicitan al Comandante de la Primera Brigada de Infantería GLGL ayuda para establecer que destino le dieron. El 14 de septiembre del 2010 el Comandante informó que el lanchón no aparece registrado en el inventario fiscalizado de la Brigada de Infantería y que no tiene información de su destino. Esta es la única acción realizada por la Administración. Existe un expediente relacionado con los 4 vehículos que le dieron en calidad de préstamo al Ministerio de Gobernación por valor de Q45,075.77; según tarjeta de responsabilidad No.001423 al Jefe de Talleres de dicho Ministerio el 21 de noviembre de 1990 le entregaron una camioneta agrícola marca Nissan Patrol modelo 1982, motor 523035, con No. de inventario 81-021 por valor de Q9,350.00, una Panel marca Mitsubishi, L-300 modelo 1982, No. de inventario 81-010 por valor de Q7,790.00, una Camioneta marca Chevrolet, modelo 1981, No. de inventario 81-006 por valor de Q15,449.00, una camioneta Chevrolet Suburban, modelo 1979, con No. de inventario 79-008 por valor de Q12,486.77, pero la Tarjeta no está firmada por el responsable que se supone que los recibió, a excepción de la Camioneta marca Chevrolet, modelo 1981, No. de inventario 81-006 que consta en Acta No. 009-1986 suscrita el 23 de junio de 1986 que la recibió el primer jefe de talleres de la Policía Nacional, en representación del Ministerio de Gobernación, en calidad de préstamo por al menos 6 meses. No existe evidencia de gestiones para su recuperación o que hayan sido devueltos al INACOP durante el período de 1990 al 2008, el 06 de noviembre de 2008 mediante oficio No.Of.DSAF-424-2008-RV-ms el Director de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación, informa al Gerente Administrativo y Financiero de INACOP no se encontró ningún vehículo dado en calidad de préstamo.

Riesgo de pérdida de Q172,622.47 y no poder deducir responsabilidades, máxime en los casos que no existe evidencia suficiente de que le fueron entregados a otra



institución.

(Hallazgo de Cumplimiento No.15, Área Financiera)

Se estableció que a trabajadores que se retiraron por reorganización de la institución previo al día de su retiro se les concedió licencia con goce de salario sin presentar evidencia de una causa justificada, únicamente con una carta de solicitud, así: 1) El señor Mario Vicente Ruano se ausentó de sus labores por licencia con goce de salario de Q2,244.00, del 15 de febrero al 15 de marzo 2010, la causa fue “para atender asuntos personales”, y se retiró de la Institución a partir del 16 de marzo de 2010, según Acuerdos emitidos por Gerencia General, Acuerdo Número 010-2010-GG de fecha 12 de febrero de 2010 y Acuerdo Número 020-2010-GG de fecha 23 de febrero de 2010; 2) el señor Mariano Pirir Guamuch se ausentó de sus labores por licencia con goce de salario de Q2,556.00 del 01 al 30 de junio de 2010, la causa fue “por motivo de tener que solventar asuntos familiares que necesitan mi presencia” y se retiró de la institución a partir del 01 de julio de 2010 según Acuerdos emitidos por Gerencia General, Acuerdo número 039-2010-GG de fecha 26 de mayo de 2010 y Acuerdo número 040-2010-GG de fecha 27 de mayo de 2010; 3) Maria Fidela Hernández de Pérez, se ausentó de sus labores por licencia con goce de salario de Q2,925.00 del 01 al 28 de febrero de 2010, la causa fue “debo hacer un viaje a Estados Unidos”, y se retiró de la institución a partir del 01 de marzo de 2010 según Acuerdos emitidos por Gerencia General, Acuerdo Numero 003-2010-GG de fecha 13 de enero de 2010 y Acuerdo Numero 009-2010-GG de fecha 11 de febrero de 2010; 4) Basilio Alfredo Aguilar Santizo, se ausentó de sus labores por licencia con goce de salario de Q6,032.00 del 01 al 30 de julio de 2010, la causa fue “para solventar asuntos familiares que no pueden postergarse”, y se retiró de la institución a partir del 01 de agosto de 2010, según Acuerdos emitidos por Gerencia General, Acuerdo Numero 042-2010-GG de fecha 01 de junio de 2010 y Acuerdo Numero 053-2010-GG de fecha 27 de julio de 2010. Sin embargo el Consejo Directivo mediante Resolución número 30-2010-CD contenida en Acta No. 009-2010 suscrita el 04 de junio de 2010, resuelve “dar por terminado el contrato de trabajo en el cargo de auditor interno delegando al Gerente General la facultad de negociar la reorganización”

Riesgo que se haga mal uso del beneficio que se le otorga al trabajador a través del Pacto Colectivo.





(Hallazgo de Cumplimiento No.19, 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 Cooperativas -INACOP-, 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

INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Balance General

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-
Expresado en Quetzales

A 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 21/03/2011
HORA : 11:54.12
REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2010

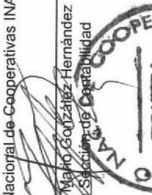
ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos	2113	Gastos del Personal a Pagar
Total de 1160	ACTIVO DISPONIBLE	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
	OTROS ACTIVOS		
1161	Activo Diferido a Corto Plazo	Total	
Total de	OTROS ACTIVOS	2200	PASIVO NO CORRIENTE
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2210	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	2212	Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total de	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
1232	Maquinaria y Equipo		
1233	Tierras y Terrenos	2240	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO
1235	Equipo Militar y de Seguridad	2241	Pasivos Diferidos a Largo Plazo
1237	Otros Activos Fijos	Total de	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO
2271	Depreciaciones Acumuladas		
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total	PASIVO NO CORRIENTE
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	Total	PASIVO
		3000	PATRIMONIO
		3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
		3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
		3212	Resultado del Ejercicio
		3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios
		Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
		Total	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
		Total	PATRIMONIO
			SUMA PASIVO Y PATRIMONIO
			1,969,168.15
			1,969,168.15

El infrascrito Périto Contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 1-34-153950 CERTIFICA: Que el presente balance de Situación General fue preparado de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados y refleja la situación Financiera del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP al 31 de diciembre de 2010.

Jorge Mario González Hernández
Perito Contador de Contabilidad

Lic. Luis Alberto Moctezuma Monenegro
Gerente General

Lic. Oscar Augusto del Cid Cáceres
Gerente Administrativo y Financiero



INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

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

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-

Expresado en Quetzales



PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 21/03/2011
HORA : 11:55.21
REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2010

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	11,963,306.13
5100	INGRESOS CORRIENTES	11,963,306.13
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	14,999.13
5161	Intereses	14,999.13
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	11,948,307.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	11,948,307.00
6000	GASTOS	11,931,218.06
6100	GASTOS CORRIENTES	11,931,218.06
6110	GASTOS DE CONSUMO	10,906,218.11
6111	Remuneraciones	9,740,089.76
6112	Bienes y Servicios	950,769.71
6113	Depreciación y Amortización	215,358.64
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	990,752.00
6124	Otros Alquileres	990,752.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	34,247.95
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	34,247.95
RESULTADO DEL EJERCICIO		32,088.07

El infrascrito Périto Contador Jorge Mario González Hernández registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el No. 1-34-153950 CERTIFICA: Que el presente Estado de Resultados fue preparado de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados y refleja razonablemente la situación Financiera del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP al 31 de diciembre 2010.


Jorge Mario González Hernández
del Sector de Contabilidad




Lic. Oscar Augusto del Cid Cáceres
Gerente Administrativo y Financiero




Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro
Gerente General



INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS

Instituto Nacional de Cooperativas - INACOP - Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos al 31-12-2010.

(Cifras en Quetzales)

Presupuesto de Ingresos		Presupuesto de Egresos	
PRESUPUESTO AUTORIZADO			
Acuerdo Gubernativo 384-2,009 de fecha 30-12-09.	13,536,472.00	Gastos de Administración	11,715,859.42
		Dirección Superior	1,162,068.34
		Servicios Administrativos y Financieros	2,914,599.54
		Fomento y Desarrollo Cooperativo	6,910,675.89
		Planificación y Programación	728,515.65
		Creditos de Reserva	0.00
		Total Egresos del Presupuesto	11,715,859.42
		Superavit Presupuestario	1,820,612.58
Sumas Iguales	13,536,472.00	Sumas Iguales	13,536,472.00


Jefe Sección de Contabilidad




Gerente General




Gerente Administrativo Financiero





NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1. BREVE HISTORIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-

De acuerdo al Decreto Legislativo número 82-78 Ley General de Cooperativas, el Instituto Nacional de Cooperativas, es una entidad con carácter de entidad estatal, descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con duración indefinida, tiene como objetivos proporcionar asistencia técnica y administrativa a los grupos pre-cooperativos y a las cooperativas.

Nota 2. UNIDAD MONETARIA

Los estados financieros y sus respectivas notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 3. PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

- a) Los Estados Financieros al 31 de diciembre 2010, están elaborados de acuerdo a los principios y procedimientos del Sistema Integrado y Uniforme de la Contabilidad Gubernamental a requerimiento de la Contabilidad del Estado.
- b) El período fiscal para el Instituto Nacional de Cooperativas inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.
- c) El presupuesto aprobado para el período 2010 fue de Q 13, 536,472.00 según Acuerdo Gubernativo 384-2009 de fecha 30 de diciembre del 2009, por recortes presupuestarios, se recibió del Ministerio de Finanzas Públicas únicamente la cantidad de Q. 11, 948,307.00 ejecutando el monto de Q.11, 715,859.42.
- d) Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por medio línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006 del Ministerio de Finanzas Publicas y resolución numero 010-2010 de fecha 8 de noviembre del 2010.

DESCRIPCIÓN	%
Maquinaria de Producción	15
Maquinaria de Construcción	15
Equipo de Oficina y Muebles	20
Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	10
Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	10
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20
Equipo de Comunicaciones	20
Equipo de Seguridad	10
Otros Activos	20



INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



- e) El saldo de depreciación acumulada para el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, al 31 de diciembre de 2010, se integra de la siguiente manera:

Período Contable	Monto Depreciación Q
Años Anteriores	2,861,778.29
2010	215,358.64
Total Depreciaciones	3,077,136.93

Nota 4. DISPONIBILIDADES

Al 31 de diciembre 2010, el saldo disponible en bancos se integra de la siguiente manera:

Banco	Depósitos Monetarios Cuenta No.	Monto Q
Banrural, S.A.	3-033-30621-2	224,177.01
Banco de Guatemala	150353-1	1,212,689.08
Total Bancos		1,436,866.09

Nota 5. DEPOSITOS EN GARANTIA

Por arrendamiento de la instalación y depósito de contador de energía eléctrica instalado en el local que ocupa la Sección de Transporte y bodega del INACOP, ubicado en la zona 2 ciudad Capital Q. 7,100.00.

Nota 6. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

El saldo que se registra en este rubro al 31 de diciembre de 2010, se integra de la siguiente manera:

Descripción Cuenta	Monto Q
Maquinaria y Equipo	
De producción: este rubro contiene una imprenta la cuenta esta en Cenaltex, la autoridad superior tiene conocimiento de esto y no le da una resolución oportuna para el traslado total a dicha institución.	85,655.00
De Construcción: Este rubro contiene diez maquinas de hacer block, que físicamente no están, se tuvo un proyectos años anteriores de hacer viviendas en la Institución, se termino el programa y se le tuvo que haber dado de baja a dichos bienes en el periodo que finalizo el mismo.	2,934.80
De Oficina y Muebles: Se rebajo la resolución M-142-2,0009 por Q. 66,288.85, en octubre 2,010 se recibió una donación de computadoras por la cantidad de Q. 20,000.00, la cual se está llenando requisitos para enviarla a Bienes del Estado para su autorización, así también se tiene en proceso expedientes de Bienes del Estado para dar de baja y hasta el 31/12/2,010, no hemos recibido resolución	1,052,053.32
Medico Sanitario y Laboratorio: este rubro contiene camilla, equipo médico mínimo.	14,205.27



INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



Educacional, Cultural y Recreativo: Se rebajo la resolución M-142-2,009 por Q. 60,696.98, se dio de baja a la Biblioteca que estaba como bienes inventarios por Q. 2,125.29	127,308.28	
De Transporte, Tracción y Elevación : Se dio de baja al vehículo que le fue robado al señor Jorge García por Q. 99,990.00 y se depuro parte de la cuenta 2241 por Q.1,485.00 , el vehículo Land Rover Discovery se tiene en tramite expediente en Bienes del Estado por Q. 110,000.00 para alza, se tiene dos camiones en Usufructo a la Cooperativa el Éxito y el contrato termina en octubre 2,011 para poder recuperarlos judicialmente debido a que no los quieren dar, hay una lancha la cual no conocemos paradero y se sigue formando comisiones que no concluyen en nada.	1,944,533.97	
De Comunicaciones Se dio de baja a bienes según resolución M-142-2,009 por Q. 18,076.81 y aparte por un fax resolución Clas.10969-I1-60-B-1-2009 por Q.2,568.00	77,719.43	
De Herramientas	9,835.68	
TOTAL DE MAQUINARIA Y EQUIPO		3,314,245.75
Tierra y Terrenos Este rubro contiene un terreno ubicado en Quetzaltenango		400.00
Equipo Militar y de Seguridad Las escopetas fueron destruido en presencia de delegado de la Contraloría de Cuentas y de Bienes del Estado pendiente de recibir resolución		1,620.00
Otros Activos Fijos Se dio de baja según resolución M-142-2,009 por Q.11,992.37		70,714.60
MENOS DEPRECIACIONES ACUMULADAS		-2,861,778.29
TOTAL		525,202.06

Nota 7 PASIVO

CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Por descuentos en nóminas, en gastos de representación del Consejo Directivo del INACOP, así como en arrendamiento del Edificio que ocupara las oficinas centrales en la ciudad capital de Guatemala.

Descripción del Descuento	Monto Q.
IVA retenido Decreto 20-2,006	1,181.25
Timbres Fiscales	480.00
Cuota Laboral IGSS	700.24
Impuesto Sobre la Renta	747.59
Descuentos Judiciales	
José Manuel Martínez Quijada	27,426.35
Suyapa González Sánchez de Paz	9,643.70
Edgar Rolando Enríquez Figueroa	3,412.50
Vitelio Alonzo Cupil Guzmán	1,283.75
Provisión prestaciones laborales 2,009	3.33
Total descuentos	44,878.71

OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO

Provisión para pago de prestaciones laborales

Nombre ex -empleado	Monto Q.
Oscar Alfredo Pacay	63,050.29
Carlos Ismael Pa Poou	2,233.47
Mario Efraín Ovale Hernández	1,504.70



INACOP

INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS



Antonio Cruz Ramírez	1,282.41
Yolanda Victoria Alvarado Par	7,068.89
Gonzalo Sacul Caal	4,911.73
Osciel Macdonal Orozco Fuentes	2,188.36
Matilde Florencia Rosales Von Anshelm	54,930.54
Carlos Enrique Tecu Manuel	2,222.11
Ana Esmeralda García Tobar	3,058.51
Elida Violeta Peralta García	5,771.51
Karen Melissa Estrada Méndez	1,785.33
Darwin Geovani Jiménez Parreño	3,815.99
Total	153,823.84

PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO

Descuentos en nóminas, extra nóminas o depósitos por reintegros de faltantes de bienes y fungibles de ex-empleados de la Institución,

Nombre	Monto Q.
Ex empleados del INACOP esta línea incluye todos aquellos empleados que a la fecha 31/12/2,010, este problema tiene varios años, ya presentamos una vez todo los recibos de reintegro y copias de nominas donde constaba el reintegro, pero fue rechazado por la Contraloría de Cuentas por no haber llevado requisito de certificación de acta , estamos revisando las actas de auditoría interna, de contabilidad ,de administrativo, ya que no se encontrado referencia en Tesorería de haber tenido el levantamiento de dichas actas y trasladadas a esta Sección para su reintegro por lo que buscaremos soluciones(solicitar a personal que los cite).	12,168.74
Vicente Ramirez Lorenzo cantidad que deposito por reintegro del IGSS y que lo hizo el 21/12/2,010, pero no realizo su trámite interno en la Tesorería del INACOP según el instructivo interno del IGSS vigente(haber presentado su boleta del IGSS, su depósito bancario, para poder emitir su recibo de ingresos varios 63-A2 y lo realizo hasta en enero 2,011	3,075.75
José Rolando Ortiz Paredes por faltante de silla plegadiza se realizo el trámite interno para emitirle recibo de ingresos varios debido a que este dinero se le fue descontado en nóminas de sueldos.	535.00
Total	15,779.49

Jorge Mario González Hernández
Jefe de Contabilidad



Lic. Oscar Augusto del Cid Cáceres
Gerente Administrativo y Financiero



Lic. Luis Alberto Montenegro Montenegro
Gerente General



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Julio César Recinos Salas

Presidente del Consejo Directivo

Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- 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 Presupuesto formulado con grupos de gasto deficitarios**
- 2 Plan Operativo Anual -POA- incongruente con el anteproyecto de presupuesto y presupuesto aprobado de la institución**
- 3 Bienes no ingresados a almacén**
- 4 Falta de archivo de documentación relacionada con cuenta bancaria**
- 5 Incompatibilidad de funciones**
- 6 Ejecución del gasto no se soporta con documentos originales**





- 7 Cuentas de Balance General no reflejan saldos razonables**
- 8 Falta de instrucciones por escrito**
- 9 Falta de formalización de préstamos de bienes, por parte de las autoridades**
- 10 Duplicidad de contratos suscritos y aprobados por Gerencia General**
- 11 Vehículos no asegurados**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Presupuesto formulado con grupos de gasto deficitarios

Condición

Se estableció que el presupuesto del INACOP, para el ejercicio fiscal 2010, fue formulado con los grupos de gasto 100 y 200 deficitariamente, ya que no refleja las necesidades reales de la Institución, lo cual se evidencia con las 10 modificaciones presupuestarias que efectuaron de febrero a diciembre 2010; entre los renglones que fueron presupuestados con montos deficitarios se pueden mencionar: renglón 151 arrendamiento de edificios y locales, presupuestado con Q475,272.00 no obstante que es un gasto fijo que solo por el edificio que ocupa las oficinas centrales anualmente se pagan Q529,200.00, por la bodega del taller y transportes anualmente se pagan Q111,600.00 más el arrendamiento de las oficinas regionales y subregionales en el interior del País, habiéndose ejecutado el valor de Q990,752.00, por lo que fue necesario hacer modificaciones presupuestarias por un total de Q519,733.00; renglón 133 Viáticos en el interior presupuestaron Q117,205.00 sin embargo ejecutaron Q272,316.30 por lo que hicieron modificaciones presupuestarias por Q169,915.00; renglón 111 Energía Eléctrica se presupuestó Q63,032.00 y se incrementó mediante modificaciones presupuestarias Q83,916.00 porque se ejecutó Q121,788.97, renglón 113 Telefonía se presupuestó Q58,700.00 y se incrementó mediante modificaciones presupuestarias Q104,630.00 habiéndose ejecutado Q149,006.53, renglón 262 Combustibles y lubricantes se presupuestó Q71,090.00 se incrementó mediante modificaciones presupuestarias Q74,490.00 habiéndose ejecutado 97,821.40 y así sucesivamente con la mayoría de renglones presupuestarios. Del grupo 00 trasladaron mediante modificaciones presupuestarias la cantidad de Q730,417.00 para distribuirlos en los renglones presupuestarios del grupo 100 y 200.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 4. Normas aplicables al sistema de presupuesto público, establecen: Norma 4.1 Formulación. "la máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada, debe definir las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto. Para el caso de las entidades de Gobierno Central deberán observar los lineamientos dictados por el Ministerio de Finanzas Públicas y las entidades descentralizadas y autónomas, los que dicte la máxima autoridad y



otros que le sean aplicables.” Norma 4.3 Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto. “El Ministerio de Finanzas Públicas, la máxima autoridad de las entidades descentralizadas y autónomas y el SEGEPLAN, deben verificar que exista congruencia entre el POA y el anteproyecto de presupuesto, previo a continuar con el proceso presupuestario.” Norma 4.5 Estimación de Ingresos. “Cada ente público a través de la Unidad especializada, es responsable porque dentro del anteproyecto de presupuesto, se incluyan todas las clases de ingresos que se tiene estimado percibir, así como identificar claramente las fuentes de financiamiento y sus montos estimados dentro del ejercicio fiscal.”

Causa

El Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de la Sección de Presupuesto, presentaron una formulación del anteproyecto del presupuesto que incluye en la asignación del grupo cero, 37 plazas vacantes acumuladas desde el año 1984 al 30 de abril del 2009 que representan Q1,802,764.12, que presupuestaron ya como una economía acumulada o economía en reserva.

Efecto

Limitación en la ejecución presupuestaria anual de ingresos y egresos, de los grupos 100, 200, que les representa costo administrativo en la realización de modificaciones presupuestarias e incongruencia con el Plan Operativo Anual.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que conjuntamente con el Jefe de la Sección de Presupuesto, cumplan con estructurar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal acorde a las necesidades reales de la Institución.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF.088-011-GG de fecha 27 de abril de 2011, los señores Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero, manifiestan:

“Esta Gerencia determina que el hallazgo formulado no se acepta por los siguientes argumentos que desvanecen el mismo:

Con fecha 1 de julio de 2009 en oficio 000537 del Ministerio de Finanzas Públicas, firmado por el entonces Ministro de Finanzas Juan Alberto Fuentes K., nos informa que de conformidad con lo que establece el Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 21 y el Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la citada ley, artículo 16, reformado por el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 184-2009, la presentación del Anteproyecto del Ejercicio Fiscal 2010, tomando en consideración el comportamiento de las principales variables macroeconómicas y su impacto en las distribución de los ingresos tributarios del gobierno, las distribución de las



perspectivas del Consejo de Ministros, adjuntando los límites máximos de gasto a nivel de fuente de financiamiento en función del techo presupuestario de 10.500.000.00 indicándonos que debemos de tomar estos límites en consideración para la priorización de programas y proyectos se contribuirán al logro de los objetivos y al cumplimiento de las metas y resultados en beneficio de la población guatemalteca, manifestando su preocupación el señor ministro por la crisis económica internacional que incluye a Guatemala ocasionando una merma sensible en el crecimiento económico y por lo tanto en la recaudación tributaria del gobierno justificándonos que por estas razones se ha tenido que definir asignaciones presupuestarias ajustadas por una menor disponibilidad de ingresos públicos. Como se puede apreciar no es responsabilidad de las autoridades del Instituto Nacional de Cooperativas el poder formular un presupuesto acorde a las necesidades reales de la Institución.

Por lo anteriormente expuesto, personal de Planificación, Presupuesto, Contabilidad y la Gerencia Administrativa previo a la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto participan en varias actividades de capacitación programas por SEGEPLAN, y la Dirección Técnica del Presupuesto quienes les orientan y asesoran sobre la forma en que debe de ser formulado el Anteproyecto del Presupuesto de la Institución y en ellas se delimita la forma en que se estructure en función de los grupos de gasto dándole prioridad al grupo 0 Servicios Personales, por lo que la Institución a lo largo de su creación siempre ha tenido problemas en otros grupos que por falta de recursos se manifiestan en saldo rojo en forma deficitaria, por lo que para solventar esta situación con las economías del grupo 0 se hacen modificaciones presupuestarias para poder cubrir otros grupos de gastos que requieren una asignación mayor a lo que inicialmente fue asignado, permitidas por la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, que autoriza a las entidades descentralizadas realizar este tipo de modificaciones.

Por tal razón, considero que este hallazgo no representa ninguna responsabilidad para la Gerencia General por estar sujeto a las disposiciones y recortes presupuestarios que realiza el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, no obstante para la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto para el año 2011, el personal involucrado en la elaboración del mismo se encuentra recibiendo cursos de capacitación orientados por SEGEPLAN y la DTP, donde se giraron instrucciones para que se determine la viabilidad de realizar un anteproyecto de presupuesto acorde a las necesidades reales de la Institución.

Como un argumento más podemos expresar que sumado al Anteproyecto del Presupuesto de 2010 como en años anteriores, siempre se ha presentado un adendum al Presupuesto que detalla el incremento del presupuesto que necesitamos para solventar todos aquellos grupos de gastos deficitarios. Adjunto fotocopia de oficios Nos. 00533 y 00537 del Ministerio de Finanzas Públicas, fotocopia del Diario de Centroamérica que tipifica el Acuerdo No. 108-2011 donde



se acuerda aprobar la ampliación de ingresos del INACOP. Fotocopia del Addendum para contemplar el Proyecto de Presupuesto 2010.”

El ex Jefe de la Sección de Presupuesto no se presentó a la reunión de discusión de hallazgos, no entregó comentarios por escrito y medio magnético ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios y pruebas de descargo presentadas por los responsables, no son suficiente para su desvanecimiento, asimismo reconocen que es un procedimiento que han aplicado durante años, dado que en la formulación del anteproyecto de presupuesto incluyeron la asignación presupuestaria en el grupo cero, ya como una economía acumulada o economía en reserva, correspondiente a 37 plazas vacantes acumuladas desde el año 1984 al 30 de abril del 2009, lo que evidencia que las administraciones no han aplicado cambios en los procedimientos referidos, para mejorar el funcionamiento de la Institución.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de la Sección de Presupuesto por la cantidad de Q6,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Plan Operativo Anual -POA- incongruente con el anteproyecto de presupuesto y presupuesto aprobado de la institución

Condición

Se estableció que no realizaron modificaciones al Plan Operativo Anual -POA- en función de las modificaciones presupuestarias autorizadas por las autoridades, sólo realizaron una reprogramación de actividades autorizada mediante resolución 15-2010-CD contenida en el acta No. 03-2010-CD en la sesión celebrada el 09 de febrero de 2010 por el Consejo Directivo como modificación al Plan Operativo Anual pero en función del presupuesto aprobado, previo a todas las modificaciones presupuestarias que se realizaron durante el año 2010; el Presupuesto aprobado incluye el renglón 133 viáticos al interior con Q117,205.00 habiendo ejecutado la cantidad de Q272,316.30; en el renglón 262 Combustibles y lubricantes se presupuestó Q71,090.00 y se ejecutó 97,821.40, y así sucesivamente otros renglones presupuestarios, esto refleja que el Plan Operativo Anual era incongruente con el presupuesto formulado y aprobado, porque no



obstante que el presupuesto sufrió modificaciones el POA no, porque según la Jefe de Planificación y Programación e Informática no fue necesario en vista que para ella las asignaciones presupuestarias para la institución y para las regiones operativas seguían siendo las mismas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.3 Interrelación Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto, establece: “.... la Máxima Autoridad de las entidades descentralizadas y autónomas , deben verificar que exista congruencia entre el POA y el Anteproyecto de Presupuesto, previo a continuar con el proceso presupuestario.”

Causa

El Subgerente general y la Jefe de Planificación y Programación e Informática, preparan el Plan Operativo Anual -POA- en forma incorrecta al no relacionarlo con el presupuesto.

Efecto

No se hacen modificaciones al Plan Operativo Anual -POA- en función de los cambios presupuestarios.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Subgerente General para que conjuntamente con la Jefe de planificación y Programación e Informática cumplan elaborar el Plan Operativo Anual-POA- en congruencia con el Presupuesto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 048-2011-SG de fecha 26 de abril de 2011, el señor Subgerente General, manifiesta: “Por la presente me permito manifestarle en cuanto al presente hallazgo que el PLAN OPERATIVO ANUAL –POA que tanto su elaboración como su seguimiento al mismo es una de las actividades que tiene bajo su responsabilidad la Unidad de Planificación y Programación. La elaboración del mismo es en función de los lineamientos que para el efecto determinan tanto el Ministerio de Finanzas Públicas como la Secretaria de Planificación de la Presidencia, para el efecto realizan talleres o conferencias a las que asiste el personal de la Unidad de Planificación y Programación. Con lo anterior me permito manifestarle que de acuerdo a información que han trasladado a éstas conferencias y talleres no solo asiste personal de la Unidad de Planificación y Programación quienes manejan el control de las metas físicas, si no que además participa el personal financiero que tiene relación con la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y por consiguiente con toda el área



de Presupuesto. Por lo anterior me permito informarle que no es la Sub-Gerencia como tal quien elabora o prepara el Plan Operativo Anual. En atención a lo anterior me permito solicitar desligar del presente hallazgo a la Sub-gerencia General por considerar que no procede.”

En oficio No. OF.051-011-UPPI de fecha 26 de abril de 2011, la Jefe de la Unidad de Planificación y Programación e Informática, manifiesta: “En cuanto a las modificaciones presupuestarias como se ha indicado con anterioridad no se hacen cambios en el –POA– de acuerdo a cada modificación presupuestaria, debido a que en el área financiera lo que hacen son traslados de las economías del Grupo O según las necesidades y prioridades para lograr el funcionamiento de la Institución, pero esto del mismo presupuesto que se toma como base que es de Q 10,700,000.00; por esa razón se hizo una reprogramación analizando las ejecuciones de metas de las regiones operativas en los últimos años, tomados a partir de la disminución que sufrió el presupuesto Institucional el cual hasta la fecha sigue siendo el mismo. La incongruencia que se menciona es un problema a nivel nacional no solo del INACOP, pero en la actualidad la Secretaría de Planificación y Programación SEGEPLAN y la Dirección Técnica de Presupuesto DTP han estado trabajando para unificar criterios y se está retomando el tema, prueba de ello se han recibido talleres y capacitaciones desde cómo definir los productos o servicios de una Institución Pública hasta como medir los mismos, pero como ellos mismos lo han dicho en los eventos este divorcio que hay entre Planes y Presupuestos es un proceso que nos va a llevar tiempo. Hemos ido cambiando paso a paso basándonos en la Guía Metodológica para el proceso de planificación emitida por SEGEPLAN, por tal razón se adjunta la página 41 y 42 de dicha guía que en su numeral 5 específicamente nos muestra cómo lograr la tan ansiada vinculación Plan-Presupuesto y para probar que aún en la actualidad seguimos preparándonos en el tema adjunto la nota de S.G./ENP.227.2011 de fecha 14 de abril del presente año, constancia de la invitación al Encuentro Nacional de Planificadores para tratar los mismos. En cuanto a la asignación, aprobación y ejecución presupuestaria por renglón es una función que no es competencia de la Unidad de Planificación, Programación e Informática, compete al área financiera explicar qué pasó con las diferencias en los renglones que allí se mencionan, en la Unidad de Planificación únicamente llevamos los registros correspondientes a metas físicas. Respecto a la incongruencia entre el Plan y Presupuesto estamos dentro del proceso para lograr que haya una vinculación entre estos. Por lo antes expuesto consideramos que el hallazgo en mención no procede.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque con sus comentarios la Jefe de la Unidad de Planificación y Programación e Informática lo confirma y al Subgerente General porque es el jefe inmediato superior, por ende tiene la responsabilidad de revisar y



aprobar el trabajo que ella realiza.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Subgerente General y la Jefe de la Unidad de Planificación y Programación e Informática, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Bienes no ingresados a almacén

Condición

Se estableció que la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, le donó al Instituto Nacional de Cooperativas 3 computadoras nuevas consistentes en 3 cases clones por valor de Q2,250.00 cada uno, 3 monitores LCD 15.6” con valor de Q1,500.00 cada uno, 3 mouse a Q75.00 cada uno, 3 teclados a Q75.00 cada uno, 3 juegos de bocinas a Q100.00 cada una; 5 computadoras usadas por valor de Q1,600.00 cada una; la donación se formalizó mediante el acta No.09-2010 suscrita el 07 de octubre de 2010, en la que consta la descripción del equipo; sin embargo no se le dió ingreso a almacén.

Criterio

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

El Acuerdo No.014-2009-GG, Instructivo para el manejo y control de inventario de bienes muebles, pertenecientes al Instituto nacional de Cooperativas-INACOP-emitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, el 23 de enero de 2009, establece: Artículo 5. Del Almacén y Suministros. "El encargado de Almacén y Suministros por medio de formulario H-1 ingresará al Almacén los bienes muebles e inventariables que adquiera la Institución, complementariamente llevará los registros correspondientes.

Causa

Omisión de la aplicación del procedimiento correcto por parte del Subgerente



General al no coordinar con la Gerencia Administrativa y Financiera y no velar porque el equipo de cómputo ingresara al almacén previo a entregarlo a las oficinas regionales y a la misma Subgerencia General.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes del Instituto.

Recomendación

El Gerente General debe velar porque exista un normativo que regule el procedimiento a aplicar en el caso de Donaciones, en lo que respecta a recepción, ingreso a almacén, legalización, codificación, ingreso a inventarios, y demás procedimiento formal y legal que corresponda; y hacerlo del conocimiento oficial de todas las oficinas administrativas, centrales, regionales y subregionales, para su cumplimiento, a fin de evitar la omisión de la aplicación de controles internos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 090-011-GG de fecha 27 de abril de 2011 los señores Gerente General y Gerente Administrativo Financiero manifiestan: “me permito informarle que efectivamente la Gerencia General en acto protocolario conjuntamente con los representantes de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, FENACOAC, recibió dicha donación, en ese acto participaron las siguientes personas: Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero, Registradora de Cooperativas, Jefe de Contabilidad, encargado de inventarios y personal de informática del departamento de planificación, al finalizar dicha actividad los encargados de inventarios conjuntamente con personal de informática procedieron a levantar el acta respectiva que serviría como instrumento legal para iniciar el proceso legal de la donación y posteriormente la inclusión al inventario de bienes muebles perteneciente al Instituto Nacional de Cooperativas razón por la cual la Gerencia General considera que allí se iniciaba todo el proceso que conlleva el control de inventarios considerando que la responsabilidad ya estaba en manos de dichas personas. Por tal razón, se hará uso de la recomendación emitida para evitar cualquier omisión de la aplicación de controles internos. Se adjunta certificación del acta.”

En oficio No. OF. 040-2011-SG de fecha 26 de abril de 2011 el señor Subgerente General manifiesta: “Me permito manifestarle que el suscrito estuvo presente en la Donación de equipo de cómputo que realizara la Federación Nacional de cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, -FENACOAC-, pero dicha presencia obedeció a invitación que me formulara la Gerencia General a participar en los actos protocolarios que se realizaron por ser funcionario del Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-, ya que lo relacionado a la recepción física de los bienes así como de llevar a cabo los trámites internos correspondientes es responsabilidad de otras personas. Por los motivos antes



expuestos es criterio de la Sub-Gerencia General que no procede dicho hallazgo, por lo que solicito atentamente se me desligue del mismo.”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011, el señor Jefe de la Sección de Contabilidad manifiesta: “Al respecto se decirle que efectivamente el día 7 de octubre del 2010 se tuvo la visita y entrega de varias computadoras y que accedimos a realizar la acta de recepción de bienes, la cual posteriormente se manda a Dirección de Bienes del Estado para que ellos den una Resolución y que autoricen el ingreso al inventario y sin dicho previo no se puede realizar ningún trámite, nadie puede decir que ignora la ley y reglamentos o circulares por lo que dichos bienes quedaron en resguardo en la oficina de sesiones del concejo directivo que se encuentra en el segundo nivel cerca de la Gerencia General, según nos dijo verbalmente el Licenciado José Ernesto Cabrera Cuellar Subgerente de la Institución, los señores de informática tenían que realizar el inventario técnico, cuando supimos de que ya habían sido retiradas por los Jefes Regionales del INACOP las computadoras, la sección de Contabilidad a través de su Encargado de Depuración de Inventario Brenda Xiomara Sáenz de Batres sigue dando el trámite correspondiente para darle el ingreso al inventario, al almacén por medio del formulario H-1 y posteriormente al inventario en las tarjetas de mayor y de responsabilidad de acuerdo a la distribución realizada que previa autorización verbal o por escrito de autoridad superior competente que ordene el traslado de dichos bienes a las regionales..... Yo sigo solicitante a la señora de inventario verbalmente cómo va el trámite de la legalización ante la Dirección de Bienes del Estado de la Computadoras donadas por la Federación en mención, lo cual hare por escrito para verificar el procedimiento que contempla el reglamento interno de inventarios. Adjunto como prueba de descargo el acta 09-2010 en el numeral primero indica que se hace constar que se formaliza la donación gratuita, se pone también como descargo el instructivo para el manejo y control de inventarios de bienes muebles pertenecientes al INACOP, ARTICULO 5 el encargado de almacén y suministros por medio de formulario H-1 ingresara al almacén los bienes muebles e inventariables que adquiera la institución. Así mismo el artículo 9 el seguimiento de los expedientes (donaciones) la gerencia administrativa y financiera ser la responsable del seguimiento de los expedientes que se elaboren hasta su resolución. Adjunto también providencia 08-2010 en donde se le sigue dando el trámite correspondiente para la operación y resolución de bienes del estado, así mismo el oficio 238-010-GG donde la gerencia traslada el expediente a bienes del estado. SOLICITAR:Que se agregue a sus antecedentes, el presente documento; Que se tenga por desvanecido el presente hallazgo, debido a que dentro del proceso estuve presente en el primer paso lo que fue la entra de las computadoras y que posteriormente le tocada las funciones a otras unidades administrativas .”

En oficio No. OF.052-011-UPPI de fecha 26 de abril 2011, la señora Jefe de



Planificación y Programación e Informática y la Asistente de Informática, manifiestan: “La Unidad de Planificación, Programación e Informática no intervino en la recepción del equipo de cómputo, lo trasladaron a la misma para verificar su funcionamiento y realizar el vaciado de los datos correspondiente al inventario técnico, obteniendo un resultado satisfactorio ya que el total del equipo en esa fecha estaba funcionando perfectamente. Nos limitamos a cumplir con esta función ya que si a controles se refiere es el único que nos competía en ese proceso. Luego el equipo fue trasladado a las regiones por órdenes superiores de acuerdo a las necesidades urgentes que ya ellos conocían; se supone que si esto estaba pasando era porque ya todo el resto del procedimiento se había realizado. Para ello se presenta fotocopias de los conocimientos donde firman las personas que reciben el equipo.”

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2011, el encargado de Almacén y Suministros, manifiesta: “Sobre este hallazgo puedo informar que no tuve conocimiento oficialmente de la dicha donación y que en ningún momento se me traslado la documentación de soporte ni el Equipo de Computo para darle Ingreso al almacén por lo que considero no tener ninguna responsabilidad en el mal procedimiento que se llevo a cabo con la mencionada donación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo a las pruebas de descargo presentadas por los responsables, se estableció que el Subgerente General en vez de coordinar con el Gerente Administrativo y Financiero la ejecución de todas las fases del proceso de ingreso de bienes a almacén e inventario, revisión física del equipo, inventario técnico y entrega de equipo a los responsables para su uso, se limitó a dar instrucciones verbales para que el personal que está bajo su dirección que es el de la Unidad de Planificación y Programación e Informática procediera a practicar el inventario técnico y como autoridad giró órdenes para que se entregara el equipo a los jefes de las oficinas regionales y en la propia Subgerencia General para su uso por las necesidades que existían, habiéndose omitido el ingreso del equipo a almacén, no obstante, que como el mismo Subgerente General manifiesta en el Oficio No.OF.052-2011-GG de fecha 05 de mayo de 2011, el equipo permaneció en la Unidad de Planificación y Programación e Informática durante 30 días.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero y la Jefe de la Unidad de Planificación y Programación e Informática, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Falta de archivo de documentación relacionada con cuenta bancaria

Condición

Se requirió al Gerente General y al Gerente Administrativo y Financiero, documentación que acreditara la apertura y las condiciones en que se maneja la cuenta bancaria No. 303330621-2 en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.-BANRURAL, ya que dicha cuenta devenga intereses; sin embargo, por no contar con un archivo de dichos documentos, se vieron en la obligación de solicitar la documentación correspondiente al BANRURAL, de donde les enviaron fotocopia de documentos de apertura; pero no presentaron la documentación en la que conste el compromiso del BANRURAL de otorgar intereses sobre dicha cuenta ni las condiciones de tasa de interés, fija o variable, plazos y otras condiciones del caso.

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

Falta de control por parte del personal de la Gerencia Administrativa y Financiera.

Efecto

Limitación para establecer si el tipo de cuenta bancaria es solo de depósitos monetarios o de inversión debido a que dicha cuenta devenga intereses y en el estado de cuenta bancario el BANRURAL registra como operaciones de inversión, los aportes de Gobierno que el Banco de Guatemala transfiere a la referida cuenta en BANRURAL, y riesgo que no se capitalice correctamente el monto de intereses correspondiente.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que forme una carpeta donde archive los documentos relacionados con la



apertura, condiciones de manejo de las cuentas bancarias, tipo de cuenta bancaria, responsables del manejo de la cuenta bancaria y todo lo relacionado con los derechos del INACOP y las obligaciones de los bancos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 195-2011-GAYF, de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "me permito indicarle que la documentación que respalda la apertura de la cuenta monetaria No. 30333062-12 en Banrural se solicitó al Banco, para disponer de una copia de la documentación que efectivamente acompañó dicha gestión, la cual obra en su poder al ser trasladada por medio del oficio No 100-011-GAYF. La aclaración del banco relacionada con la anotación de operaciones de inversión, se le trasladó por medio del oficio 027-11-GG, y la información del banco sobre la tasa de interés que paga sobre la cuenta de depósitos monetarios, se le adjunto por medio de oficio 147-011-GAYF. Con esta información damos por desvanecido el hallazgo correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el responsable con sus comentarios reconoce que no existe archivo con la documentación relacionada con la cuenta bancaria y que la documentación la solicitó al Banco, sin embargo, no presentaron la documentación en la que conste el compromiso del BANRURAL de otorgar intereses sobre dicha cuenta ni las condiciones de tasa de interés, fija o variable, plazos y otras condiciones del caso.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.5

Incompatibilidad de funciones

Condición

Se estableció que no solo el personal de la Unidad de Compras y Suministros realiza las compras, sino que el Gerente Administrativo Financiero autoriza vales a los funcionarios y empleados para que ellos mismos realicen las compras de materiales, suministros, repuestos, alquiler de sillas, alquiler de salones, útiles de oficina, tarjetas de asistencia, etc, con recursos del fondo rotativo de compras, siendo ellos el Gerente General, Subgerente General, Gerente de Fomento,



Asistente financiero, Jefe de Capacitación, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Jefe de Mantenimiento, Jefe de la Sección de Contabilidad, Gestor, Asistente de Informática, encargada de depuraciones de inventarios, jefe de la oficina regional metropolitana, personal de mantenimiento.

Asimismo, por medio de orden de compra, personal de la Sección de Planificación, Programación e Informática realizaron las siguientes compras

CUR	FECHA	ORDEN DE COMPRA	FACTURA	FECHA	VALOR	CONCEPTO	CARGO DE QUIEN REALIZÓ LA COMPRA
971	12/11/2010	343	47556	11/11/2010	375	Suministros para limpieza y mantenimiento del equipo de cómputo de la Institución	Asistente de Informática
			39419	05/05/2010	3,520.00	Toner, cintas y tinta	Jefe de Planificación, Programación e Informática
969	12/11/2010	341	47554	11/11/2010	7,625.00	Repuestos, Accesorios, etc.	Asistente de Informática
970	12/11/2010	342	47552	11/11/2010	9,839.00	Toner y tintas	Asistente de Informática
19	28/01/2010	4	34436	12/01/2010	1,210.00	Toner y tintas	Secretaria
					22,569.00		

Criterio

El Manual de Funciones y Responsabilidades de INACOP, aprobado por el Consejo Directivo mediante Resolución 96-2008-CD contenida en Acta No. 34-2008-CD de fecha 01 de diciembre 2008, establece en la descripción técnica del puesto, atribuciones específicas para cada puesto, en donde consta que los únicos que tienen las atribuciones relacionadas con compras y adquisiciones son el Jefe y la Secretaria de la Sección de Compras y Suministros. ,“ Jefe de la Sección de Compras y Suministros Atribuciones: a. Realizar cotizaciones de acuerdo a necesidades b. Realizar consultas de calidad de productos y servicios. c. Revisar y firmas Orden de Compra. Firma de cheques de caja chica. e. Coordinar con Gerencia Administrativa y Financiera y Contabilidad la disponibilidad de rubros para efectuar las compras solicitadas. f. Atender a proveedores. g. Revisar plicas para Guatecompras. Elaborar expediente en Guatecompras, para compras mayores de Q30,000.00 i. Revisión y autorización de Caja Chica de Compras. j. Realizar otras funciones afines al puesto.... Secretaria de Compras y Suministros ... JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Jefe de la Sección de Compras y Suministros a. Elaboración de liquidación de Caja Chica. b. Entregar vales de caja chica de acuerdo a requerimientos. c. Atender a



proveedores en ausencia del jefe inmediato. ... e. Elaborar expedientes de Guatecompras en ausencia del jefe. i. Atender llamadas de proveedores. ... k. Recopilar plicas para efectuar compras por Guatecompras.....” del Gestor “ a. Tramitar expedientes administrativos ante la SAT, para la obtención de calcomanías y solvencias para placas oficiales de los vehículos del INACOP. b. Gestionar auténticas notariales y legalización de documentos. c. Prestar apoyo como piloto automovilista, en gestiones administrativas de funcionarios y empleados; en comisiones oficiales dentro del área metropolitana. d. Coordinar con la Sección de Compras la adquisición de repuestos, accesorios y servicios para los vehículos de la institución. e. otras afines al puesto.”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de Funciones establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. Norma 2.5 Separación de funciones incompatibles, establece: “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

Causa

El Gerente General, Subgerente General y Gerente Administrativo y Financiero lo han permitido, perdiendo la exclusividad de la Sección de Compras y Suministros.

Efecto

Que no se cumplan los planes de Compras evadiendo el control.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Gerente General para que con el Subgerente General y Gerente Administrativo y Financiero cumplan con respetar lo establecido en el Manual de Funciones y Responsabilidades del INACOP.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 089-011-GG, de fecha 27 de abril de 2011, el señor Gerente General manifiesta: “me permito indicarle que la alusión a la Gerencia General en



función de realizar compras de materiales, suministros, repuestos, etc. No se considera válido ya que esta Gerencia en ningún momento realiza este tipo de compras y en consulta verbal con el encargado de la Sección de Compras y Suministros, llegamos a la conclusión de que su apreciación puede estar fundamentada en que por algunos casos excepcionales plenamente justificados se han realizado algunas compras muy ocasionales de combustible o algún repuesto que fue pagado al proveedor con dinero del suscrito y que posteriormente fue requerido a la Sección de Compras quien a través de un vale y el razonamiento de la factura correspondiente emite el cheque a título personal. Como puede usted darse cuenta el Normativo de Fondos Rotativos aprobado por el Consejo Directivo en el numeral 5 inciso d) autoriza este tipo de compras. Se adjunta fotocopia del numeral 5 inciso d) del Normativo. En relación a la recomendación efectuada, la Gerencia General girará instrucciones al Subgerente General y Gerente Administrativo y Financiero, para que se respete el Manual de Funciones y responsabilidades del INACOP.”

En oficio No. OF. 041-2011-SG, de fecha 26 de abril de 2011, el señor Subgerente General, manifiesta: “ me permito manifestarle que la Sub-Gerencia General durante el año 2010 no realizó ningún tipo de compras como se menciona en la Condición de este hallazgo, durante dicho año aparece un vale firmado, lo cual obedece que por ser la unidad que realizó el requerimiento lo firmó, pero la compra se llevó a cabo a través de la Sección de Compras. El procedimiento anterior está determinado en el Normativo de Fondos Rotativos como lo establece el inciso 6, literal b. Por lo expuesto anteriormente me permito solicitar que se desligue a la Sub-Gerencia General de este hallazgo por considerar que no procede.”

En oficio No. OF. 196-2011-GAYF, de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: “ efectivamente el Jefe y la Secretaria de la Sección de Compras y Suministros, tienen claramente definidas sus funciones y todas las compras requieren de la autorización de dicha Sección, previo al pago. Las intervenciones de otros funcionarios, como las presentadas en el cuadro incluido en el segundo párrafo de condición del Hallazgo No. 5, solo han tenido como propósito apoyar a la Sección de Compras en la consulta de calidad de productos y servicios, y de ninguna manera limita la exclusividad de las funciones dicha Sección. Con esta información damos por desvanecido el hallazgo correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables como autoridades de la Institución han permitido que la incompatibilidad de funciones se dé como un



procedimiento normal, ya que existe evidencia documental que funcionarios y empleados ajenos a la Sección de Compras han realizado la función de compras, y no existe evidencia documental que se trate de casos excepcionales.

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 14, para el Gerente General, Subgerente General y Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.6

Ejecución del gasto no se soporta con documentos originales

Condición

Se constató que el Gestor al liquidar los vales de caja del Fondo Rotativo de la Sección de Compras y Suministros, no adjuntó las copias en original de las boletas de los depósitos realizados en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.-BANRURAL- correspondientes al pago del impuesto de circulación de vehículos que efectuó para la obtención de las calcomanías de los vehículos del INACOP durante el año 2010, sino que adjuntó fotocopias certificadas por el Asesor jurídico de la tarjeta de circulación, calcomanía y boleta de depósito. Se le requirió al Gerente Administrativo y Financiero que presentaran los documentos originales y mediante el oficio No.OF.155-2011-GAYF de fecha 31 de marzo 2011, se concretó a presentar fotocopia simple de 14 boletas de depósito pero no presentó las originales, hasta el día 05 de abril del 2010 el Gestor presentó las copias en original de las 14 fotocopias pero quedó pendiente una quinceava copia en original que no presentó, lo cual se hizo constar en el Acta número 27-2011 suscrita el 05 de abril del 2011.

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."

Causa

El Jefe de la Sección de Compras y Suministros, no le exige oficialmente la



documentación original al Gestor.

Efecto

Riesgo que se le de mal uso a los documentos originales o que se extravíen.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que vele porque todos los gastos se soporten con documentos originales y que el Gestor una vez concluida la gestión de trámites entregue todos los documentos a quien corresponda, dado que como gestor no debe tener documentos archivados o en su poder, sino recibir la documentación, hacer la gestión correspondiente y entregar cuentas con documentos a quien o donde corresponda.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 197-2011-GAYF, de fecha, 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “En relación a su Hallazgo No. 6 Control Interno, Ejecución del gasto no se soporta con documentos originales, aparecen en los Curs y operaciones contables, fotocopias certificadas de los recibos de pago de los impuestos de circulación de vehículos, y los originales quedaron en poder del señor Jorge Augusto García Gestor Administrativo, a quien le son de utilidad para trámites internos. El hecho de que los originales los tenga el señor García, es transitorio y controlado, lo que no significa que la Institución pierda el control de dichos documentos. En relación al recibo de pago de circulación del vehículo placas No. P-868BGK, con chasis No. 631248 marca nissan, le fuè entregado a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, a efecto que inactivaran en sus registros el vehículo indicado; el recibo original tuvo que entregarse, de lo contrario la SAT no operaba dicho trámite, adjunto se entrega fotocopia de oficio 186-011-GAYF de fecha 26-4-2011, por medio del cual se prueba donde se solicitó a la Superintendencia la devolución del recibo original de dicho pago. Con esta información damos por desvanecido el hallazgo correspondiente”

En oficio No. OF.01 -2011-GA de fecha 03 de mayo de 2011, el Señor Gestor, manifiesta: En relación a su Hallazgo No. 6 Control Interno, Ejecución del gasto no se soporta con documentos originales, al recibo de pago de circulación del vehículo placas No. P-868BGK, con chasis No. 631248 marca nissan, le fuè entregado a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, a efecto que inactivaran en sus registros el vehículo indicado; la copia del recibo original tuvo que entregarse, de lo contrario la SAT no operaba dicho trámite, adjunto se entrega fotocopia de oficio 186-011-GAYF de fecha 26-4-2011, por medio del



cual se prueba donde se solicitó a la Superintendencia la devolución del recibo original de dicho pago. Con esta información doy por desvanecido el hallazgo correspondiente”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables, de oficio aplican el procedimiento de adjuntar al Cur de gasto, fotocopia certificada en sustitución del documento original correspondiente al pago de impuesto de circulación de vehículos y no existe evidencia documental que justifique en cada pago que se trata de casos excepcionales; Asimismo en el Acta número 28-2011 suscrita el 05 de abril del 2011 del libro de Actas de la Subdirección de Auditoría Gubernamental, con registro No. L2 15217, el Gestor se comprometió a presentar el día 06 de abril del 2011 la copia en original de la boleta No.71023674, y en ningún punto de las actas hizo mención que la había entregado a la Superintendencia de Administración Tributaria-SAT- para la inactivación de vehículo alguno, sino hasta el 29 de abril de 2011 después de la fecha en que inicialmente se iba a llevar a cabo la reunión de discusión de hallazgos, presentaron un oficio ante la SAT, solicitando el documento original, con lo cual se evidencia la falta de control y al mismo tiempo que de ser caso excepcional no existe evidencia documental de su justificación adjunta al Cur, ni que efectivamente lo haya recibido la SAT el 16 de noviembre de 2010.

En la condición de este hallazgo, se consignó que hasta el día 05 de abril del 2010 el Gestor presentó las copias en original de las 14 fotocopias, siendo lo correcto hasta el día 05 de abril del 2011, por lo que se rectifica que el año correcto es 2011.

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 Gerente Administrativo y Financiero y el Gestor, por la cantidad de Q2,000.00 cada uno.

Hallazgo No.7

Cuentas de Balance General no reflejan saldos razonables

Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2010, no refleja cuentas por cobrar del personal subsidiado por el INACOP derivado de suspensiones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, que a dicha fecha no había reintegrado al INACOP el subsidio, aproximadamente por la cantidad de Q22,921.00



Asimismo, el saldo de cuenta 2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo al 31 de diciembre 2010, es de Q 153,823.84, habiéndose establecido que incluye prestaciones laborales por valor de Q117,980.83 de personal con quien al 31 de diciembre 2010 aún no se tenía deuda, correspondiente a la auxiliar de auditoría que cesó relación laboral con la institución a partir del 11 de marzo 2011 y del Jefe Regional II quien cesó relación laboral a partir del 01 de febrero del 2011, no obstante la orden de compra No.425 de fecha 29 de diciembre 2010, se emitió a favor de ex trabajadores del INACOP, según cédula del cálculo de prestaciones laborales que contiene la integración, adjunta al CUR No. 1168 de fecha 29 de diciembre de 2010, emitida sin fecha e ingresada a Gerencia Administrativa y Financiera el 12 de noviembre de 2010, en la que consignaron como fecha de cese de relación laboral para ambos trabajadores el 31 de diciembre 2010.

Según Pago Extranómina al Personal No. 017-08-URH de fecha 02 de septiembre 2008, a una Oficinista III, se le calculó prestaciones laborales por Q809.84 integradas por aguinaldo Q24.69 Bono 14 por Q781.86 y bono vacacional por Q3.29, registrado en SIGES mediante Orden de compra No.456 de fecha 15 de diciembre de 2008; se emitió el cheque No. 7084 por Q809.84 de fecha 31 de diciembre 2008, el cual se anuló el 30 de junio 2009 por haber caducado el plazo para su cobro, según oficio No.OF39-09SDET de fecha 11 de junio de 2009 emitido por la Jefe de la Sección de Tesorería, pero la deuda no se reflejó en otras cuentas a pagar a largo plazo en los períodos al 31 de diciembre 2009 y del 2010 y tampoco aparece pago efectuado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno 5. Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Establecen: "Norma 5.1 Función NormativaLa Dirección de Contabilidad del Estado emitirá las políticas y criterios de aplicación de las mismas, para el registro de las operaciones que tienen efectos presupuestarios, contables y de tesorería, integrados en los conceptos de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos etc., deben reflejarse en los estados financieros, La normatividad debe ajustarse a las Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental, para el registro contable, elaboración y presentación de los estados financieros a niveles institucionales y consolidados del sector público incluyendo la presentación de información complementaria. Norma 5.2 Normativa Contable Interna. La máxima autoridad de los entes públicos, que le sean aplicables otras políticas y normas contables específicas, deben velar que para efectos de consolidación, las unidades especializadas presenten sus estados financieros ajustados a la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas...Norma 5.5 Registro de las Operaciones Contables La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las



etapas de devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna.”

El Manual de Contabilidad Patrimonial, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aplica el Jefe de Contabilidad del Instituto Nacional de Cooperativas, entre las cuentas de Pasivo regula la descripción de la cuenta 2212 Oras Cuentas a Pagar a Largo Plazo, así: “Registrar el movimiento de deudas no contempladas en cuentas anteriores pendientes de pago con vencimiento posterior a los doce (12) meses de contraídas.”

”El Reglamento de Reintegro de Prestaciones Pagadas por el IGSS a Trabajadores Suspensos, aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Cooperativas el 09 de junio 2008 mediante resolución número 31-2008-CD, en el artículo 3 Obligación de Reintegro por parte del trabajador. Establece: “ El trabajador está obligado a acudir a las oficinas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a cobrar sus prestaciones en dinero por haber sido suspenso de sus labores, depositar el monto de las mismas en la cuenta de depósitos monetarios que el INACOP tiene en BANRURAL Número 3033306212 y presentar la boleta original del depósito en la tesorería del Instituto, en un plazo máximo de tres días de haber recibido las prestaciones. Se otorga un día más para entregar boleta original de depósito a los empleados que vengan de las oficinas regionales o subregionales. En el artículo 4 Emisión de recibo. Establece que “Cuando el empleado presente la boleta original del depósito, deberá adjuntar copia del cheque o nota de pago que recibió del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para que la tesorería del Instituto le extienda recibo 63-A2 como constancia del depósito realizado. En el Artículo 5. Supervisión. Establece que “Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos y a la Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto el verificar periódicamente que los empleados suspensos efectúen los depósitos descritos y en caso contrario el trabajador deberá acreditar documentalmente la falta de pago. La Unidad de Recursos Humanos enviará mensualmente a la Gerencia Administrativa y Financiera el listado de trabajadores suspensos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que están obligados a depositar el dinero que reciben del mismo.....”

Causa

El Gerente Administrativo y Financiero y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos no envían oportunamente a la Sección de Contabilidad la información del personal que fue subsidiado y que no cumple con reintegrar o presentar los



documentos en el plazo correspondiente y el Jefe de la Sección de Contabilidad no vela porque la información proporcionada a través de la Gerencia Administrativa y Financiera sea confiable.

Efecto

Que el balance general no refleje cuentas por cobrar aproximadamente por Q22,921.00, ni saldos reales en la cuenta 2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo por Q117,980.83 y Q809.84.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que cumpla con remitir oportunamente la información y documentación a la Sección de Contabilidad relacionada con las cuentas por cobrar y que a su vez instruya al Jefe de dicha Sección para que vele porque en la cuenta 2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo incluyan las deudas reales que la Institución tiene con los extrabajadores y que se contabilice correctamente las provisiones que deseen hacer para el pago de prestaciones laborales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 198-2011-GAYF, de fecha, 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “En relación a su Hallazgo No. 7 Control Interno, Cuentas de balance general no reflejan saldos razonables, en cumplimiento del Reglamento de Reintegro de Prestaciones Pagadas por el IGSS a trabajadores suspensos, la Unidad de Recursos Humanos traslada a la Gerencia Administrativa y Financiera periódicamente el listado de los trabajadores suspendidos. Con base en esta información esta Gerencia remite notas de cobro al personal que ha sido reportado (adjunto formato de nota). A los trabajadores que realizan reintegro, al presentar la constancia del depósito bancario en Tesorería, se les emite el recibo 63-A2 del cual se envía copia a la Sección de Contabilidad. Periódicamente se verifica con la Recursos Humanos la recepción de dichos pagos y Tesorería remite a esa Unidad el detalle cuando le es requerido y, en los casos de retrasos injustificados se toman las medidas disciplinarias correspondientes. Con esta información damos por desvanecido el hallazgo correspondiente.”

En oficio No. OFC. 122-2011-URH, de fecha 29 de abril de 2011, el señor Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, manifiesta: “Referente al personal que fue suspenso por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, durante el año 2010 y que al 31-12-2010 no habían reintegrado al INACOP el subsidio recibido, de acuerdo al párrafo segundo del artículo 5., del “REGLAMENTO DE REINTEGRO DE PRESTACIONES PAGADAS POR EL IGSS A TRABAJADORES SUSPENSOS”, la Unidad a mi cargo trasladó en forma mensual el reporte del personal suspenso a Gerencia Administrativa y Financiera. Se



adjunta fotocopia de los informes mencionados, de enero a diciembre de 2010. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 6, del Reglamento Mencionado, por medio de oficio número 015-2011-URH, se trasladó a la Subgerencia General, consolidado del personal suspenso durante el año 2010, se adjunta fotocopia. Durante el año 2010 se aplicaron sanciones disciplinarias al personal que recibió prestaciones en dinero por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y no cumplió con lo establecido en los artículos 3 y 4 de Reglamento de Reintegro de Prestaciones Pagadas por el IGSS a Trabajadores Suspensos. Se adjunta fotocopia de sanciones aplicadas. Trabajadores que estuvieron suspensos de octubre-diciembre/2010 y que hicieron el reintegro correspondiente en el presente año, se analizó si cumplieron con el artículo 3 y 4 del reglamento mencionado, habiéndose aplicado sanciones a los que incurrieron en falta. Se adjunta fotocopia de sanciones impuestas. A la presente fecha únicamente esta pendiente de reintegrar el señor Esvin Rolando Ruiz Oliva, Técnico en Cooperativas, asignado a la Subregión VIII-1, Santa Elena, Peten, siendo el caso que su pago se encuentra en trámite y en el momento de efectuarse el reintegro, será analizado para verificar el cumplimiento de lo establecido en el reglamento correspondiente. Se adjunta fotocopia de oficio sin número, de fecha 29-04-2011, enviado por el señor Esvin Rolando Ruiz Oliva. En el caso de la señora Brenda Xiomara Osorio Sáenz, se encuentra en trámite el cobro de QUINIENTOS CINCO QUETZALES CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (Q 505.65), correspondiente al pago efectuado por el INACOP, tomando en consideración que no obstante estar suspensa por el IGSS, el mismo no reconoció pago de prestaciones en dinero por la inasistencia a tratamiento médico del 22-07-2010 al 26-07-2010. Se adjunta fotocopia de expediente. En lo que respecta a la orden de compra número 425, de fecha 29-12-2010, por concepto de COMPROMISO PARA PROVISIONAR EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES E INDEMNIZACIÓN DE EXTRABAJADORES DEL INACOP, con instrucciones verbales de la Gerencia Administrativa y Financiera, se incluyó a la Auxiliar de Auditoría y al Jefe Regional II, ya que se tenía conocimiento de su retiro durante los primeros meses del año 2011. Se adjunta fotocopia de expediente de cálculo del compromiso para provisionar el pago de prestaciones laborales e indemnización. No está demás indicarle que el suscrito gozó su período vacacional del 17-12-2010 al 28-01-2011, se adjunta fotocopia de autorización de vacaciones, permiso a cuenta de vacaciones. En alusión a Extranómina 017-08-URH, de fecha 02-09-2008, es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos la elaboración del Cálculo de pago, Extranómina de Pago, Orden de Compra y trasladarla a la Sección de Contabilidad para continuar su trámite. Adjunto fotocopia del expediente Orden de Pago número 456, de fecha 15-12-2008. Por lo antes expuesto y las pruebas de descargo aportadas, se considera desvanecido el hallazgo.”

En oficio sin número, de fecha 23 de abril de 2,010, recibido el 03 de mayo de 2011, el señor Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiesta: “El Balance



General al 31 de Diciembre 2010, no refleja cuentas por cobrar del personal subsidiado por el INACOP, en el reglamento de reintegro de prestaciones pagadas por el I. G.S.S. a trabajadores suspensos en su artículo 5 Supervisión corresponde a la Unidad de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa y Financiera del Instituto el verificar periódicamente que los empleados suspensos efectúen los depósitos descritos y en caso contrario el trabajador deberá acreditar documentalmente la falta de pago. La Unidad de Recursos Humanos enviara mensualmente a la Gerencia Administrativa y Financiera el listado de trabajadores suspensos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y que están obligados a depositar el dinero que reciben del mismo. Estos listados no llegaron a la Sección de Contabilidad, para poder realizar la presunta operación de cobro que nos indica que realicemos. En cuanto a la Cuenta 2212 OTRAS CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO al 31/12/2010 que incluye un valor de Q. 117,980.84 de personal que al 31/12/2010 no había causado baja específicamente el señor Oscar Alfredo Pacay y doña Matilde Florencia Von jefe de la región II, Cobán y la auxiliar de la auditoría interna; se decirle al respecto que con instrucciones verbales de los señores Licenciado José Ernesto Cuellar y del Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres en reunión sostenido conjuntamente con el señor Ferdinando Antonio Zeissig nos aseguraron que dichas empleados estaban negociando retirarse con la condición que se les pagara sus prestaciones laborales en forma inmediata por tal motivo a dichas personas se les PROVISIONO la cantidad correspondiente con cálculos al 31/12/2010. Las nominas las realizaron en Recursos Humanos por instrucciones superiores e igualmente llegaron a la Sección de Contabilidad, por lo que se realizo según instrucciones emanadas. Provisión que a todas luces es legal debido a que dichos empleados tienen derecho a su indemnización y prestaciones laborales continuas según el código de trabajo, ley de servicio civil y pacto colectivo de condiciones de trabajo entre el INACOP Y STINC (artículo 25,26 vacaciones, y pago de vacaciones, artículo 40 reorganización, artículo 41 indemnización). Por la cantidad de 15 años consecutivos. En lo referente al pago de Extranomina al personal 17-08-URH de fecha 02-09-2008, a favor de la señora YESENIA NABEL CASTRO RAUDA, se decirle que dicha persona a la fecha de hoy 27 de abril del año 2,011, tiene tres años dos meses que no ha reclamado sus prestaciones laborales, a pesar de los avisos que se dieron por medio del personal de la región VIII, El Peten donde está ubicada para laborar y que de acuerdo a la nota girada por la señora Patricia Ramírez Jefe de Tesorería del INACOP, se le dio ingreso a la Cuenta 1112 bancos con contrapartida 2212 cuentas a largo plazo y que posteriormente con fecha 13/09/2010 dicha reserva fue utilizada para pagar las PRESTACIONES LABORALES de otro ex –empleado que cumplió los requisitos legales, solicito y estuvo pendiente de cobrar por lo que la cantidad de Q.809.84 paso el tiempo de prescripción de deuda que ordena las leyes de la República de Guatemala. Se propone como documento de desvanecimiento las nominas



emanadas por la Unidad de Recursos Humanos que nunca llegaron a la Sección de Contabilidad para su operación contable de cobro, SOLICITAR:1. Que se agregue a sus antecedentes, el presente documento 2. Que se tome como una recomendación el presente hallazgo y se le de seguimiento en la próxima Evaluación de la Contraloría de Cuentas de la Nación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al Gerente Administrativo y Financiero porque le dió otro enfoque a sus comentarios, ya que en los mismos no hace referencia del por qué no incluyeron en el balance general las cuentas por cobrar relacionadas con el Reintegro de las Prestaciones Pagadas por el IGSS a trabajadores suspensos; asimismo no emitió comentarios ni presentó pruebas de descargo respecto a la cuenta 2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo. Al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, porque entre sus pruebas de descargo no hay evidencia de que haya remitido a la Gerencia Administrativa y Financiera la información relacionada con cuentas por cobrar para que se efectuara el registro contable correspondiente, no obstante que el plazo para el cierre del ejercicio fiscal 2010, venció hasta el 31 de marzo de 2011 y en relación al registro de Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo con información de personas que aún no se habían retirado de la Institución al 31 de diciembre 2010, porque el firmó la cedula de integración de prestaciones laborales y en sus comentarios afirma que lo hizo porque recibió instrucciones verbales de la Gerencia Administrativa y Financiera. Al Jefe de Contabilidad porque en relación a la cuenta 2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo, reconoce que tenía conocimiento que las personas no se retirarían al 31 de diciembre 2010 y que le dió cumplimiento a las instrucciones verbales del Subgerente General y del Gerente Administrativo y Financiero, así como el caso de las prestaciones laborales de la oficinista III que no figuran en la cuenta 2212.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Gerente Administrativo y Financiero, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el Jefe de la Sección de Contabilidad por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Falta de instrucciones por escrito

Condición

Se estableció que el Gerente Administrativo y Financiero no da instrucciones por escrito, lo cual se evidencia en las funciones y atribuciones del Asistente



Administrativo y Financiero, a quien se le asigna trabajo pero no se le emite nombramiento por cada caso o actividad, ni le ha trasladado los expedientes por medio de providencia, conocimiento u oficio.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.9 Instrucciones por escrito, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados a todos los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional."

Causa

El Gerente Administrativo y Financiero da instrucciones verbales, las cuales son menos efectivas que las escritas.

Efecto

Riesgo que se interprete erróneamente la comunicación afectando procedimientos o que el trabajador a quien se le ha asignado el trabajo no asuma la responsabilidad que le corresponde.

Recomendación

El Gerente Administrativo y Financiero debe emitir nombramiento para la asignación de comisiones especiales, o por medio de oficio o providencia trasladar los expedientes indicando el objeto, el responsable de la ejecución del trabajo y que rinda un informe y asignar un tiempo prudencial.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 199-2011-GAYF de fecha 03 de mayo de 2011 el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "En relación a su Hallazgo No. 8 Control Interno, Falta de instrucciones por escrito, las funciones del Asistente Administrativo y Financiero están definidas en el Manual de Funciones correspondiente. Solamente en casos de comisiones especiales se hace el nombramiento respectivo, como ejemplo se adjuntan oficios No. 341-08-GAYF, 295-08-GG y 086-2011. Con esta información damos por desvanecido el hallazgo correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el responsable no aportó pruebas que evidencien que por escrito le haya asignado el trabajo al Asistente Administrativo y Financiero en el año 2010, o que se lo haya trasladado por medio de providencia u oficio, lo



cual evidencia que sus instrucciones fueron verbales.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.9

Falta de formalización de préstamos de bienes, por parte de las autoridades

Condición

Se estableció que mediante el conocimiento No. 40-2003 de fecha 09 de julio del 2003, el Coordinador Administrativo y Financiero del Viceministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, le otorgó al Jefe de la Subregión VIII-1 Santa Elena, Flores, Petén, en calidad de préstamo la motocicleta marca Suzuki, modelo 1995, placa M-105682, chasis No.TS1852-163722, color rojo, blanco, rosado, morado y negro, por lo que mediante Nota de Auditoría No.CGC-DAG-NA-13-2010 de fecha 28 de mayo 2010 entregada al Gerente General el 16 de junio de 2010, la Comisión de Auditoría de Contraloría General de Cuentas le recomendó al Gerente General que girara instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que investigara bajo que condiciones se les otorgó el préstamo de la motocicleta, y que gestionara ante las autoridades correspondientes del Ministerio de Agricultura la suscripción del documento en el que se hicieran constar las condiciones correspondientes, dado que es un bien que forma parte del inventario del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Instituto Nacional de Cooperativas-NACOP- le está dando mantenimiento, sin embargo no se le dió cumplimiento.

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 a 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

Falta de control por parte del Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero, para formalizar el préstamo del bien que le fue otorgado al INACOP en apoyo para el cumplimiento de sus funciones en la Región VIII.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes en detrimento del patrimonio de las entidades o instituciones que han apoyado con estos recursos al INACOP.

Recomendación

El Gerente General conjuntamente con el Gerente Administrativo y Financiero, deben hacer las gestiones necesarias para que se proceda a formalizar el préstamo de la motocicleta por medio de un contrato de préstamo con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Comentario de los Responsables

El Jefe de la Subregional VIII-1 de Santa Elena, Petén, está facultado para coordinar actividades y percibir apoyo mutuo con otras instituciones públicas y privadas que le permitan desarrollar en mejor forma sus actividades de trabajo en beneficio del Movimiento Cooperativo de las cooperativas de Santa Elena, Petén. Por tal razón, la motocicleta proporcionada por el Ministerio de Agricultura en calidad de préstamo al servicio de la Subregión VIII-1 se ampara y se valida mediante el conocimiento No. 40-2003 de fecha 9 de julio del mismo año donde el coordinador del Viceministerio de Agricultura le otorgó al Jefe Subregional dicha motocicleta. Además de eso se puede constatar que el propietario de dicha motocicleta es el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, IICA, ya que la tarjeta de circulación así lo especifica. Como es de su conocimiento, por parte del Jefe Subregional VIII-3 Ervin José Hernández Peche le fue remitida toda la información relacionada al préstamo de la motocicleta las cuales fueron recibidos el 17 de marzo del año en curso a las 11:57 horas. Por lo anteriormente expuesto, se considera improcedente juzgar de manera anómala el mantenimiento de dicha motocicleta con el fondo de caja chica de dicha región ya que los beneficios que representa la motocicleta en materia de cubrir en mayor extensión y en menor tiempo la atención a las cooperativas de dicha región. A la vez se



adjunta fotocopia del oficio 171-010-GG de fecha 24 de junio de 2010 donde se le instruye al Gerente Administrativo y Financiero acatar las recomendaciones contenidas en la nota de auditoría ya mencionada. Considerando que este hallazgo debería de ser fundamentado por el Auditor de la Contraloría que audita al Ministerio de Agricultura por ser la motocicleta un bien de dicho Ministerio.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en el conocimiento No. 40-2003 de fecha 9 de julio del 2003 consta que el Jefe de la Subregión VIII-I Santa Elena Petén se comprometió a darle el mantenimiento adecuado a la motocicleta que recibió en calidad de Préstamo el INACOP y a devolverla en su momento oportuno; según fotocopia de certificación emitida por el Contador General del Viceministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación el 12 de marzo de 2007, la motocicleta es propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, sin embargo, según oficio de fecha 14 de marzo de 2011 emitido por el mismo Contador General del referido Viceministerio, la motocicleta le pertenece al Instituto de Cooperación para la Agricultura-IICA- y que aún no han hecho el traspaso al MAGA; no obstante, la representación legal la ostenta el Gerente General y no aportaron pruebas donde se le haya otorgado tal facultad al Jefe de la Subregión; Asimismo la responsabilidad de suscribir los instrumentos jurídicos necesarios es de ambas instituciones, para garantizar el buen uso de los bienes del Estado o de las Entidades que apoyan al Estado; así como para que proceda la erogación de recursos del presupuesto del INACOP para el mantenimiento de la motocicleta, razón por la cual se le dió la recomendación de formalizar dicho préstamo al Gerente General mediante la Nota de Auditoría; sin embargo las instrucciones que él dio al Gerente Administrativo y Financiero mediante el oficio No. 171-010-GG de fecha 24 de junio de 2010, fueron: “Investigar bajo que condiciones se les otorgó el préstamo de la moto y qué gestiones han hecho ante las autoridades correspondientes del Ministerio de Agricultura de la suscripción del documento en el que se haga constar las condiciones correspondientes, ...” asimismo en el oficio No.OF.091-011-GG de fecha 27 de abril de 2011 que contiene sus comentarios indica que adjunta fotocopia del Oficio No. 171-010-GG sin embargo, físicamente, la misma no se encontró adjunta, por lo que se le requirió vía telefónica que presentara dicha fotocopia, habiéndola presentado el día 05 de mayo 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 Gerente General y el Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.10

Duplicidad de contratos suscritos y aprobados por Gerencia General

Condición

Al examinar el Programa 11 Fomento y Desarrollo Cooperativo, renglón 151 Arrendamiento de edificios y locales, se estableció que el contrato No. 02-2010 está suscrito 2 veces con VALROS, S.A., uno con fecha 22 de febrero 2010 y el otro con fecha 01 de enero 2010, por el mismo concepto y condiciones, cada uno por una renta mensual de Q9,300.00 por un plazo de un año que significa un monto anual de Q111,000.00, este último según fotocopia adjunta al Cur de compromiso No. 61 de fecha 09 de febrero 2010 Y Cur de compromiso 567 de fecha 19 de julio 2010, registrado en el SICOIN y los dos contratos fueron aprobados por la Gerencia General mediante acuerdo de Gerencia-INACOP-004-2010-GG y el Acuerdo de Gerencia -INACOP-014-2010-GG, lo que implica que el pago total de Q111,000 se hizo con base al contrato No. 02-2010 suscrito el 01 de enero 2010 aprobado mediante el acuerdo de Gerencia-INACOP-004-2010-GG el 10 de febrero 2010, no obstante que el Contrato Original que obra en Archivo de la Asesoría Jurídica y que presentó para su revisión es el No. 02-2010 suscrito el 22 de febrero 2010 y aprobado mediante el Acuerdo de Gerencia -INACOP-014-2010-GG el día 23 de febrero 2010.

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 a 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."



Causa

Falta de control por parte de la Gerencia General, Gerencia Administrativa y Financiera y Asesoría Legal.

Efecto

En un momento dado, riesgo de mal uso de uno de los dos contratos, en detrimento de los intereses de la Institución.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones de lo que corresponde al Asesor Jurídico y tener más control con los contratos que se suscriben y aprueban por concepto de arrendamiento de edificios o locales, y de las fotocopias de los mismos, que remiten a la Gerencia Administrativa y Financiera como soporte del gasto, por lo que en lo sucesivo deberán remitir una fotocopia certificada del contrato a la Gerencia Administrativa y Financiera para que a su vez la traslade a la Sección de Compras y Suministros para el registro del precompromiso y/o compromiso del arrendamiento en el SICOIN WEB.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 107-011-GG de fecha 28 de abril de 2011, el señor Gerente General manifiesta: “me permito indicarle la duplicidad de contratos establecida según el hallazgo no provocó ningún detrimento en los intereses del INACOP, debido a que solamente se hizo efectivo el valor del arrendamiento del valor de uno de los contratos durante el ejercicio 2010, en otro orden este contrato ha caducado el 31 de diciembre del año 2010 por lo que se considera desvanecido. Se considera que el error se dio en la Asesoría Jurídica ya que la Asistente y el Asesor elaboraron un contrato por separado.”

En oficio No. OF. 201-2011-GAYF de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “En relación a su Hallazgo No. 10 Control Interno, la duplicidad de Contratos establecida según el hallazgo, no provocó ningún detrimento en los intereses del INACOP, debido a que solamente se hizo efectivo el valor del arrendamiento de uno de los Contratos, durante el Ejercicio 2010. En otro orden este contrato a caducado el 31 de diciembre del año 2010, por lo que solicito se de por desvanecido dicho hallazgo.”

En oficio No. OF. 019-2011-AJ de fecha 26 de abril de 2011, el señor Asesor Jurídico manifiesta: “Como lo expresa en su oficio de referencia obra en el Archivo de la Asesoría Jurídica el original del contrato de Arrendamiento número 02-2010 suscrito el 22 de febrero 2010 y aprobado mediante el Acuerdo de Gerencia –INACOP- 014-2010-GG el día 23 de febrero 2010; es el que obra en los archivos de esta Asesoría, el citado contrato fue elaborado por el suscrito, juntamente con el proyecto de Acuerdo respectivo, fueron remitidos a la Gerencia Administrativa y Financiera, según oficio 06-2010 de fecha 23 de febrero de ese año, del cual



acompañó fotocopia. Adicionalmente, se me indicó, en su oportunidad la Gerencia Administrativa y Financiera remitió a la Unidad de Registro de Contratos fotocopia del citado contrato, conforme oficio de fecha 25 de febrero del mismo año, identificado con el número 089-2010-GAyF. Quiero enfatizar que el Contrato y el proyecto de Acuerdo indicados fueron elaborados por mi persona y conforme mis controles y archivo es sobre los que puedo informar, desconozco con certeza del porque de la existencia de otro contrato con el mismo número, con su acuerdo de aprobación distinto al mencionado. Solo puedo conjeturar que posiblemente el desfase de debió a que el contrato 02-2010 de fecha uno de enero 2010, con su respectivo proyecto de acuerdo 04-2020, fue elaborado de acuerdo a sus atribuciones, en ese entonces por la Asistente de esta Unidad señorita María de los Angeles Castillo, en fechas próximas a su retiro por renuncia la cual se efectuó el 16 de febrero de ese año. Por lo que no tuve conocimiento al respecto. No existido mal uso de uno de los contratos y tal riesgo no ha existido en virtud de que el sistema no permite la duplicidad de operaciones para efectos de pago.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables lo reconocen con sus comentarios, asimismo un contrato sirvió para el registro del compromiso y de los pagos efectuados al proveedor y el otro contrato, del cual, el original obra en el archivo de la Asesoría Jurídica, se remitió copia al Registro de Contratos de Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero y Asesor Jurídico, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.11

Vehículos no asegurados

Condición

Se estableció que durante el año 2010, el Instituto Nacional de Cooperativas tuvo vehículos activos, por los cuales no se pagó ningún tipo de seguro, siendo 33 motocicletas por valor total de Q574,248.10, un autobús por valor de Q15,490.00, 1 camioneta panel por valor de Q14,980.00, 3 camiones por valor de Q431,385.50, 2 camionetas agrícola por valor de Q63,377.90, 5 pickups por valor de Q222,845.00 1 vehículo tipo rural agrícola por valor de Q8,560.00



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 a 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

No se está evaluando los riesgos en el uso de los bienes, por parte El Gerente General, Subgerente General y el Gerente Administrativo y Financiero

Efecto

Riesgo de perder totalmente el valor de los vehículos en caso de robo o de algún otro siniestro.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Subgerente General y al Gerente Administrativo y Financiero para que se contrate el seguro correspondiente para los vehículos que de acuerdo a su modelo y/o a las evaluaciones que haga la aseguradora, aún pueden ser asegurados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 092-011-GG de fecha 27 de abril de 2011, los señores Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero manifiestan: "me permito indicarle que este hallazgo no se acepta por las razones siguientes: El recorte presupuestario determinado por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas y la no asignación de recursos para este tipo de gastos imposibilita a la Institución el pago de seguros para vehículos y motocicletas que



en su mayoría son de los años 80 90 y que la gran mayoría de ellos actualmente se encuentran en mal estado, lo que ha determinado asegurar únicamente los vehículos de modelo reciente asignados a Gerencia General, camioneta Kía 2009, Subgerencia General, Pick-Up Mazda 2009, Gerencia Administrativa y Financiera, camioneta ZX 2005 y Gerencia de Fomento y Desarrollo Cooperativo, Pick-Up Mitsubishi 1998, por considerarlos de mayor riesgo y por estar ubicados en la ciudad capital de Guatemala. En cuanto al autobús tipo Coaster, modelo 1980 ya no es sujeto a ningún tipo de seguro y su uso es muy limitado, solo en ocasiones especiales para traslado de personal de la Institución, camioneta panel con valor de Q.14,980.00, ésta ya fue dada de baja de la Institución. Cuando se refiere a tres camiones me permito indicarle que dos de ellos fueron dados en usufructo por veinte años a la Cooperativa Agrícola Integral La Misión , R. L. y que por investigaciones realizadas se tiene conocimiento que están inservibles y que el usufructo termina en el año 2011. En cuanto al camión que efectivamente se encuentra en poder de la Institución, éste se encuentra en estado defectuoso desde el año 2007 y por falta de recursos ha sido imposible su reparación, por lo que no corresponde el pago de seguro. De las dos camionetas agrícolas que hace mención, una se encuentra al servicio de la Gerencia Administrativa y Financiera y está debidamente asegurada en el Crédito Hipotecario y la otra en estado inservible por más de cinco años. Los cinco pick-up que se mencionan uno está al servicio de Fomento debidamente asegurado, un pick-up Toyota 1000, modelo 78 asignado a la Región Metropolitana no es sujeto de seguro, un pick-up Toyota doble cabina modelo 78 que se encuentra en la bodega y que tampoco es sujeto de seguro, un pick-up Mazda modelo 2009 debidamente asegurado y un pick-up Mitsubishi sencillo modelo 1998 asignado a la Regional II, Cobán, el cual no ha sido tampoco sujeto de asegurarlo y por último el vehículo tipo rural agrícola se encuentra en estado defectuoso imposible de reparar, por lo que tampoco es sujeto de seguro. Por tal razón y como puede apreciarse sería imposible asegurar vehículos que su valor en libros contables es totalmente cero, ya que las aseguradoras por pérdida o robo no estarían dispuestas a establecer contratos de seguros con este tipo de vehículos. En cuanto a la recomendación creemos que se ha venido realizando por tener asegurados los vehículos que por su modelo son sujetos del mismo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables no presentaron evidencia documental donde conste que la Aseguradora haya hecho la evaluación y haya determinado que vehículos no se pueden asegurar, ni evidencia documental donde conste que modelos de vehículos son sujetos de seguro de acuerdo a las políticas de las aseguradoras, ni informe técnico del mecánico y/o jefe de transportes donde conste que determinados vehículos están totalmente inservibles y que es imposible de reparar.



De las camionetas tipo agrícola, una por valor de Q54,027.90 está bajo la responsabilidad del Jefe de la Región VI Quetzaltenango por ende no está asegurada.

En relación a los 5 pick ups que se menciona en la condición no incluye el que tiene asignado la Gerencia de Fomento por valor de Q105,600.00 modelo 1998, ni el que tiene asignado el Subgerente General por valor de Q141,900.00 modelo 2009, porque los 2 están asegurados; sino que los que están incluidos por no estar asegurados son el pickup placas P-045BZS asignado a la Gerencia Administrativa y Financiera por valor de Q105,600.00 modelo 1998, el asignado a la región II Cobán por valor de Q99,990.00 modelo 1996, y otros 3 modelos 1979 y 1980 por valor de Q6,240.00, Q6,625., Q4,390.00, lo que hace un total de 5 pickups por valor de Q222,845.00

La camioneta panel por valor de Q14,980.00 así como los 3 camiones, las motos y otros vehículos, de acuerdo a la información al 31 de diciembre 2010, proporcionada por el Gerente Administrativo y Financiero mediante oficio No.169-2011-GAyF de fecha 11 de abril de 2011 están clasificados entre los que pudieron ser asegurados. Asimismo, no presentaron evidencias de que estén inservibles los camiones dados en usufructo.

En relación al argumento de que la no asignación de recursos para gastos de seguro imposibilita a la Institución el pago de seguros para vehículos y motocicletas, es importante considerar que si les asignaron recursos para asegurar solo 4 vehículos, es porque las autoridades decidieron no asegurar los demás vehículos que son sujetos de seguro; sin embargo en la cuenta Bancos, al 31 de diciembre de 2010 les quedó un saldo de 1,436,866.09 según estados financieros certificados por el Jefe de la Sección de Contabilidad y aprobados por el Gerente Administrativo y Financiero y Gerente General.

Acciones Legales y Administrativas

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



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Julio César Recinos Salas
Presidente del Consejo Directivo
Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- 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 Gasto de indemnizaciones y vacaciones no gozadas, no incluido en anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos**
- 2 Limitación en el cumplimiento de funciones conlleva a contratación de servicios profesionales**
- 3 Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas**



- 4 Deficiencias en compra de combustibles**
- 5 Deficiencias en la liquidación de consumo de combustible**
- 6 Equipo de cómputo comprado en calidad de repuestos y accesorios, por ende no ingresado al inventario**
- 7 Informe de donaciones en especies no remitido a la Dirección de Contabilidad del Estado**
- 8 Cheques emitidos a nombre de empleados y funcionarios**
- 9 Designación de funciones de Auditor Interno interino no se somete a consideración del Consejo Directivo**
- 10 Bienes no registrados en el inventario**
- 11 Falta de Libro de Inventarios**
- 12 Personal que no es profesional ocupa plazas para profesionales**
- 13 Falta de seguimiento oportuno a los procesos de baja de inventarios**
- 14 Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones .**
- 15 Falta de seguimiento oportuno a expedientes de bienes que le entregaron a otras instituciones**
- 16 Manual de procedimientos aplicado, no fue sometido para aprobación del Consejo Directivo**
- 17 Falta de revisión y modificación del manual de funciones y responsabilidades**
- 18 Personal no llena el perfil del puesto funcional**
- 19 Licencias con goce de salario sin evidencia de una causa justificada**
- 20 Retención de Impuesto sobre Productos Financieros efectuada por el banco a una entidad exenta**

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

Gasto de indemnizaciones y vacaciones no gozadas, no incluido en anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos

Condición

Se estableció que en el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2010, no incluyeron los renglones presupuestarios 413 y 415 para el pago de indemnizaciones y las vacaciones no gozadas de personas que terminaron su relación laboral en años anteriores ni para los 11 trabajadores que cesaron labores durante el período 2010, no obstante que al 31 de diciembre 2009 el balance general refleja por concepto de otras cuentas a pagar a largo plazo, prestaciones laborales por valor de Q151,628,44; hasta el mes de diciembre 2010 hicieron una modificación presupuestaria, habiendo ejecutado Q463,733.57 por concepto de indemnizaciones y Q22,519.98 por vacaciones no gozadas.

Criterio

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito entre el Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP- y el Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Cooperativas- STINC-, en el artículo 41 establece “ El INACOP se compromete a incluir dentro del anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos anual, montos adecuados dentro de los renglones correspondientes para el pago de indemnizaciones y las vacaciones no gozadas, al personal que termina su relación laboral con la Institución.”

Causa

El Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero, por costumbre en noviembre o diciembre de cada año, efectúan una modificación presupuestaria bajo el concepto de provisión, para el pago de prestaciones laborales.

Efecto

Registros contables incorrectos, no obstante que es una obligación de la Institución por ser ya una deuda acumulada que se tiene de años anteriores más la que se derivó del personal que terminó su relación con la institución durante el ejercicio fiscal.



Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de la Sección de Presupuesto que cumplan con incluir en el anteproyecto de presupuesto un monto adecuado para el pago de indemnizaciones y vacaciones no gozadas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 097-011-GG, de fecha 28 de abril de 2011, el señor Gerente General manifiesta: “me permito indicarle que no se acepta este hallazgo por las siguientes razones: Con fecha 1 de julio de 2009 en oficio 000537 del Ministerio de Finanzas Públicas, firmado por el entonces Ministro de Finanzas Juan Alberto Fuentes K., nos informa que de conformidad con lo que establece el Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 21 y el Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la citada ley, artículo 16, reformado por el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No. 184-2009, la presentación del Anteproyecto del Ejercicio Fiscal 2010, tomando en consideración el comportamiento de las principales variables macroeconómicas y su impacto en la distribución de los ingresos tributarios del gobierno, las distribuciones de las perspectivas del Consejo de Ministros, adjuntando los límites máximos de gasto a nivel de fuente de financiamiento en función del techo presupuestario de 10.500.000.00 indicándonos que debemos de tomar estos límites en consideración para la priorización de programas y proyectos se contribuirán al logro de los objetivos y al cumplimiento de las metas y resultados en beneficio de la población guatemalteca, manifestando su preocupación el señor ministro por la crisis económica internacional que incluye a Guatemala ocasionando una merma sensible en el crecimiento económico y por lo tanto en la recaudación tributaria del gobierno justificándonos que por estas razones se ha tenido que definir asignaciones presupuestarias ajustadas por una menor disponibilidad de ingresos públicos. Como se puede apreciar no es responsabilidad de las autoridades del Instituto Nacional de Cooperativas el poder formular un presupuesto acorde a las necesidades reales de la Institución.

Por lo anteriormente expuesto, el hallazgo a que se refiere no se puede tipificar como tal ya que para poder cumplir con las obligaciones de pago e indemnizaciones no gozadas a personal que terminó su relación laboral en años anteriores y para los once trabajadores que cesaron labores durante el año 2010 se tuvo que recurrir a una modificación presupuestaria con las economías generadas fundamentalmente por el renglón 0 Servicios personales, esto con el afán de cumplir con las obligaciones establecidas en las leyes de trabajo en relación a la indemnización y vacaciones del personal que se retira de la Institución. No obstante para la elaboración del anteproyecto del presupuesto del año 2010, siempre se incluye un Addendum el cual en el renglón 413 Indemnización al personal un requerimiento de Q. 40,000.00 y en el renglón 415



Vacaciones pagadas por retiro se incluye un requerimiento de Q. 5,000.00 esto con el afán de cumplir lo relacionado al Pacto Colectivo de condiciones de trabajo que en el artículo 41 establece incluir dentro del Anteproyecto del Presupuesto montos adecuados para el pago de indemnizaciones y vacaciones no gozadas. Se adjunta fotocopia del Addendum. Para concluir el uso y no por costumbre de efectuar modificaciones presupuestarias como el caso que nos ocupa, se realizan por ser estas una obligación de la institución que debe cumplir por los derechos de los ex trabajadores que terminaron su relación laboral con la Institución.”

En oficio No.OF. 043-2011-SG, de fecha 26 de abril de 2011, el señor Subgerente General, manifiesta: “me permito manifestarle lo siguiente: Presentación de pruebas de descargo en relación al Hallazgo No. 2 1. Como puede apreciar en oficio 000537 de fecha 1 de julio de 2009 del Ministerio de Finanzas Públicas firmado por el Ex Ministro de Finanzas Públicas Juan Alberto Fuentes K., manifiesta su preocupación por la crisis económica internacional que incluye a Guatemala ocasionando una merma sensible en el crecimiento económico y por lo tanto en la recaudación tributaria del gobierno han tenido que definir asignaciones presupuestarias ajustadas a una menor disponibilidad de ingresos públicos, por lo que asignaron al Instituto Nacional de cooperativas para el año 2010 la cantidad de Q.10,500,000.00. Al hacer un análisis del presupuesto autorizado nos damos cuenta que sólo para el grupo “0” Servicios personales asignan un total del 96 % y un 4 % para cubrir gastos de funcionamiento es decir grupo 100, 200, y 400. Esa disponibilidad permite cubrir en términos generales 3 meses de funcionamiento. Esto nos obliga a presentar adjunto al anteproyecto de Presupuesto un ADENDUM, en el que indicamos los montos por renglón que necesitamos para cubrir nuestras necesidades (se adjunta fotocopia del mismo) y como puede apreciar en el mismo si se solicitó en el mismo para Pago de Indemnizaciones y Vacaciones 2. En cuanto a la modificación presupuestaria realizada en el mes de diciembre de 2010, obedece a que por gestiones que se realizaron se logró obtener un aporte adicional El cual permitió pagar indemnizaciones y vacaciones a todo el personal que se le tenía pendiente dicha obligación. Como puede apreciarse por los comentarios anteriores si hemos cumplido si bien es cierto no en el Anteproyecto porque no es posible por el Techo Presupuestario autorizado, lo referente a Indemnizaciones y vacaciones se incluyeron en el Adendum, por tal razón esta Sub-Gerencia considera que no procede dicho hallazgo.”

El señor Gerente Administrativo y Financiero no presentó comentarios en forma escrita y medio magnético ni pruebas de descargo.

El ex Jefe de la Sección de Presupuesto no se presentó a la reunión de discusión de hallazgos, no entregó comentarios por escrito y medio magnético ni pruebas de descargo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque de acuerdo a la documentación que presentaron para su revisión relacionada con el anteproyecto de presupuesto no refleja que se hayan incluidos los renglones presupuestarios 413 Indemnización al personal y 415 Vacaciones pagadas por retiro, ya que en el grupo 4 únicamente incluyeron el renglón presupuestario 456 Servicios Gubernamentales de Fiscalización; asimismo la prueba de descargo presentada, consistente en addendum para contemplar en el proyecto de presupuesto 2010, carece de sello de recibido de la Dirección Técnica del Presupuesto y tampoco adjuntan copia con sello de recibido de dicha entidad del oficio o memorial mediante el cual fue presentado el referido addendum o copia con sello de recibido del expediente mediante el cual hayan presentado el addendum referido a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Gerente General, Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de la Sección de Presupuesto, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Limitación en el cumplimiento de funciones conlleva a contratación de servicios profesionales

Condición

Se estableció que el Asesor Jurídico no ha realizado todas las funciones que le competen ante los tribunales correspondientes en los juicios en los cuales el INACOP ha sido demandado, porque su nivel académico es Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, por lo que han tenido que contratar un Abogado y Notario y le han pagado honorarios profesionales.

Criterio

El Manual de Funciones y Responsabilidades aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Cooperativas mediante acta Resolución No.96-2008-CD contenida en Acta No. 34-2008-CD celebrada el 01 de diciembre de 2008, en la descripción técnica del Asesor Jurídico establece " atribuciones: a. Contestar las demandas en sentido negativo de los juicios en los cuales el INACOP sea demandado. (interposición de excepciones, medios de prueba). b. Interponer los medios de defensa, recursos administrativos y procesales, en las evacuaciones de



audiencias que se corran al INACOP. c. Promover y dar consecución en los tribunales a las denuncias, demandas y peticiones en las cuales el INACOP, resulta ser parte actora” Requisitos a) Educación: Poseer Título de abogado y Notario.”

Causa

El Gerente General, no ha exigido lo necesario al Asesor Jurídico para que cumpla con el perfil del puesto.

Efecto

En un momento dado, riesgo de pagos en exceso al contratar servicios profesionales independientes.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Asesor Jurídico para que en un período prudencial acredite su nivel académico como Abogado y Notario.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 096-011-GG de fecha 28 de abril de 2011, los señores Gerente General y Subgerente General, manifiestan: “En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-0-148-2011 de fecha 18 de abril del presente año, relacionado al hallazgo No. 3 Limitación en el cumplimiento de funciones conlleva a contratación de servicios profesionales, me permito indicarle que no se acepta este hallazgo por las siguientes razones: El profesional que actualmente funge en las funciones de Asesoría Jurídica ha realizado y realiza todas las funciones que le atañen a dicha unidad asesora, tanto en los aspectos que a esta unidad compete y siendo el único recurso humano en dicha unidad, la plaza que actualmente ocupa es de Profesional III con funciones en la Asesoría Jurídica, con multiplicación de funciones asesorando en gran medida al Registro de Cooperativas, utilizando en forma aislada para instancias procesales el pago de honorarios muy debajo del arancel respectivo a un abogado para auxiliar para la evacuación de audiencias procesales, contando para el efecto el renglón presupuestario respectivo. En tal razón no existen excesos para contratar servicios profesionales como se argumenta. No está demás indicarle que la persona que cumple funciones de Asesor Jurídico se someterá en el mes de mayo a su último examen para para obtener el título de Abogado y Notario, cumpliendo con la recomendación que usted misma sugiere. ”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables lo reconocen con sus comentarios.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.3

Recomendaciones de Auditoría anterior, no cumplidas

Condición

Derivado del seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores se estableció que no le dieron cumplimiento a las recomendaciones derivadas de los hallazgos contenidos en el informe de auditoría del 2009 y en el SR1, siendo: Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables: 1) Arrendamiento pagado a arrendantes que no tienen relación con el contrato administrativo suscrito. 2) Deficiencias en procedimiento para pago del arrendamiento de bienes inmuebles, 3) Cuenta Bancaria aperturada en Banco del Sistema, devenga intereses sin autorización del Banco de Guatemala, 4) Retención de Impuesto sobre Productos Financieros efectuada por el Banco a una Entidad exenta (Hasta el 25 de agosto 2010 presentaron la constancia de exención ante el Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL- por dicha razón les dejaron de retener el impuesto sobre productos financieros a partir del mes de agosto 2010. desde abril 2002 a julio 2010 permitieron que improcedentemente les retuvieran la cantidad de Q9,466.31). 5) Deficiencias en registro y control de inventarios, 6) Incumplimiento en el plazo y entrega de documentación. Hallazgos relacionados con el control interno: 1) Presupuesto de Ingresos y Egresos no acorde a las necesidades de la Institución, 2) Falta de actualización de inventarios de equipo de cómputo. 3) Cuentas de Balance General no presentan saldos reales, 4) Deficiencias en control de vehículos. Y de las recomendaciones de la auditoría del 2008 que quedaron como no cumplidas en el informe de la auditoría del 2009 y que no se les dió cumplimiento para el ejercicio fiscal 2010, están las correspondientes a los hallazgos relacionados con control interno: 1) Atraso en el registro de tarjetas de responsabilidad, 2) Trabajadores con plazas de las regiones desempeñando puestos administrativos en oficinas centrales, 3) Trabajadores no llenan los requisitos mínimos para ocupar cargos, 4) Compra de Accesorios y repuestos usados y las correspondientes a hallazgos relacionados con



cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables: 1) Deficiencias en el uso, manejo y control de combustibles, 2) Deficiencias de control de personal. Asimismo no se le dió cumplimiento a las recomendaciones que se dieron a conocer al Gerente General el día 16 de junio de 2010, mediante Nota de Auditoría No.CGC-DAG-INACOP-NA-13-2010 de fecha 28 de mayo de 2010 relacionadas con los hallazgos: 1) No se utiliza el formulario denominado “Liquidación de Combustibles y Lubricantes en Regiones”, 2) Falta de emisión de recibo de ingresos, por reintegro hecho mediante descuento en nómina. 3) Falta de seguimiento a procesos de baja de inventarios.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006 del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, en la Norma 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: “El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda.”

Causa

Falta de implementación de las recomendaciones por parte de las autoridades de la institución.

Efecto

Persisten las deficiencias detectadas, afectando el funcionamiento de la Institución.

Recomendación

El Gerente General, Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Jefe de la Planificación y Programación e Informática, deben velar porque se le de cumplimiento a las recomendaciones que da la Contraloría General de Cuentas, para mejorar la administración del INACOP.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 098-011-GG de fecha 28 de abril de 2011, los señores Gerente General, Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero, Jefe de Recursos Humanos y Jefe de la Unidad de Panificación y Programación, manifiestan: “me permito indicarle que no se acepta este hallazgo por las razones siguientes:



Por considerar que con anterioridad se han tomado las medidas preventivas y correctivas que dieron lugar a subsanar todos aquellos hallazgos y recomendaciones tipificados en el informe de auditoría del año 2008, 2009, me permito fundamentarme en el informe emitido por la Licda. Evelin Anabella Estrada Falla, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, de fecha 6 de abril de 2010 y el cual obra en su poder de la siguiente manera:

Incumplimiento de hallazgos relacionados con el año 2008:

Atraso en el registro de tarjetas de responsabilidad. En relación a la etapa de cumplimiento queremos diferir con el informe de la auditora interna en que éste se encuentra parcialmente cumplido, ya que en el proceso de depuración de las tarjetas nos falta por depurar un 10% de las mismas.

Trabajadores con plazas de las regionales desempeñando plazas de las oficinas centrales. Este hallazgo se encuentra parcialmente cumplido tal y como lo refleja el informe de la auditora interna

Trabajadores no llenan los requisitos para llenar cargos. Este hallazgo debería de estar en la etapa de parcialmente cumplido ya que para la contratación de personal externo se cumple al 100% con los requisitos que exige con el Manual de Funciones y Responsabilidades y las leyes específicas de Servicio Civil.

Compra de accesorios y repuestos usados. Se considera que este hallazgo en ningún momento se debió haber tipificado como tal, ya que en primera instancia así como en segunda instancia del juicio seguido al Lic. Augusto del Cid y Lic. José Ernesto Cabrera, fueron declarados a favor de ellos, lo que evidencia que el Instituto jamás ha comprado accesorios y repuestos usados. Se adjunta la resolución del juez de segunda instancia donde favorece a las personas implicadas.

Deficiencias en el uso y manejo de control de combustible. Para el efecto existe un normativo aprobado por el Consejo Directivo que establece el uso, manejo y control de combustible, el cual ha sido reformado para mejorar dicho normativo, con lo que se puede tipificar de hallazgo cumplido.

Deficiencias de control de asistencia de personal. Para el efecto se considera subsanado este hallazgo, ya que el Pacto Colectivo establece que los profesionales autorizados a no marcar tarjeta se les lleve un control de asistencia separadamente.

Suscripción y aprobación de contrato administrativo por el mismo funcionario. El informe de la auditora interna informa que este hallazgo está completamente correcto.

En relación a los hallazgos del año 2009 y tomando como referencia siempre el informe del auditor interno se define lo siguiente:

Varios incumplimientos a la ley de contrataciones del estado. Como se le ha explicado reiteradamente en el desvanecimiento de hallazgos, la fianza no aplica



para arrendamientos de inmuebles por lo que en ningún momento obliga a los dueños de los locales a realizar la misma, por lo que se considera está totalmente desvanecido.

Arrendamiento pagado a arrendante que no tiene relación con el contrato administrativo suscrito. A excepción del caso que se menciona en el informe de la auditora interna, todos los demás arrendamientos se facturan a la persona que aparece en el contrato como propietaria de los mismos, este se ha cumplido en un 95%.

Deficiencias en procedimiento para el pago de bienes inmuebles. Aun no se ha completado en su totalidad que los arrendantes aperturen cuentas bancarias en BANRURAL.

Formulario de autorización del Banco de Guatemala, no remitido oportunamente a la Contraloría General de Cuentas y al Ministerio de Finanzas Públicas. Hallazgo desvanecido.

Cuenta aperturada en el banco del sistema devenga intereses en el Banco de Guatemala. Se considera cumplido este hallazgo ya que con el acuerdo del uso de fondos privativos permite al INACOP este tipo de ingresos.

Retención del IPF. BANRURAL desde agosto de 2010 ha dejado de retener este impuesto por lo que se considera desvanecido este impuesto.

Deficiencias en el registro y control de inventarios. En relación a la etapa de cumplimiento queremos diferir con el informe de la auditora interna en que éste se encuentra parcialmente cumplido, ya que en el proceso de depuración de las tarjetas nos falta por depurar un 10% de las mismas.

Presupuesto de ingresos y egresos no acorde a las necesidades de la Institución. Este hallazgo a través de oficios recibidos del Ministerio de Finanzas donde se indica el aporte que tendrá el INACOP para el presupuesto no permite hacer uso de la recomendación de la Contraloría por no ser competencia del INACOP solicitar antojadizamente un presupuesto acorde a las necesidades del INACOP.

Inadecuado archivo y resguardo de la documentación administrativa y financiera. El informe de auditoría de la Licda. Estrada Falla, refleja hasta con fotos la evidencia real de que este hallazgo ya fue solventado.

Deficiencias en la emisión de recibos de ingreso. La evidencia de recibos de ingreso 47081 del 07-02-2011 evidencia que este hallazgo ya fue corregido.

Como conclusión podemos afirmar en un alto porcentaje se han corregido las deficiencias detectadas e implementado las recomendaciones para subsanar estos hallazgos, tomando muy en cuenta la recomendación que en su oportunidad hiciera la misma Contraloría General de Cuentas.”

En oficio No. OF.053-011-UPPI de fecha 26 de abril 2011, la señora Jefe de Planificación y Programación e Informática, manifiesta: “En respuesta a su oficio CGC-DAG-INACOP-0-149-2011 de fecha 18 de abril del presente año en lo que respecta al Hallazgo No. 4 Recomendaciones de auditoría anterior, no cumplidas, respecto a los hallazgos relacionados con el control interno específicamente el



numeral 2) Falta de Actualización de inventarios de equipo de cómputo, de lo cual me permito presentar las siguientes pruebas de descargo:

Se adjunta fotocopia de los formatos que contienen los datos del inventario técnico de las siguientes regiones y subregiones: Región II, Cobán completa, Jefatura Regional III Zacapa y subregión III-2 Chiquimula, Región IV Jutiapa completa, Jefatura Regional V Chimaltenango, Región VI, Quetzaltenango y VIII Petén completa

Oficinas pendientes de realizar inventario: Subregión I-1 Escuintla, subregión III-3 Puerto Barrios, Izabal, III-4 Guastatoya, V-2 Panajachel y Región VII Quiché completa, la Región II, Cobán ya la realizó el señor Claudio Batres lamentablemente se le ha pedido verbalmente en varias ocasiones las fotocopias de los formatos y no los ha traído; se le ha pedido de esa forma porque se encuentra suspendido casi desde el mes de febrero. No está demás indicar que estas no se han realizado por limitaciones presupuestarias, ya que lo que se ha hecho para optimizar recursos es aprovechar cuando otras personas van en vehículo a otras comisiones. Por lo antes expuesto considero que el hallazgo en mención no procede, ya que se está trabajando en esto. NOTA: en el CD' no se presentan los cuadros que contienen los datos del inventario técnico porque no se cuenta con la información completa en medio magnético.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables no son suficiente prueba de descargo, debido a que en relación a sus comentarios en oficio No. OF. 098-011-GG de fecha 28 de abril de 2011 no presentaron evidencias documentales, no obstante que indican que adjuntan documentos de algunos casos no los adjuntaron y en otros casos se refieren a recomendaciones que no están incluidas en la condición del presente hallazgo y dejaron de emitir comentarios sobre algunas recomendaciones no cumplidas. Asimismo el incumplimiento de las recomendaciones se estableció derivado de la evaluación y del seguimiento que se dio durante el proceso de la auditoría, lo cual se confirmó con el informe de la auditora interna.

En relación a las pruebas de descargo presentadas y a los comentarios en oficio No. OF.053-011-UPPI de fecha 26 de abril 2011, las mismas carecen de firmas y nombre de las personas que se supone practicaron el inventario técnico por lo que no se tiene certeza que sea una prueba fidedigna. Asimismo de haberse hecho el inventario técnico durante el año 2010 debería de existir informes debidamente firmados por el encargado de informática con evidencias documentales de soporte del trabajo realizado, que oportunamente debió haber presentado a la Jefe de la Unidad de Planificación y Programación e Informática, pero no los presentaron.

Acciones Legales y Administrativas

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



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 2, para Gerente General, Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero, Jefe de la Unidad de Planificación y Programación e Informática y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Deficiencias en compra de combustibles

Condición

Durante el año 2010, se consumió combustible comprado en los años 2009 y 2010 mediante la compra de cupones, según Cur de gasto No. 461-2009 de fecha 26 de mayo 2009 cheque No. 7515 de fecha 26 de mayo 2009, factura serie 4 No.135835 emitida por Shell Guatemala, S.A. de fecha 19 de mayo 2009 por valor de Q26,400.00; Cur de gasto No. 1066 de fecha 17 de noviembre de 2009, cheque No. 7971 de fecha 17 de noviembre 2009, factura serie 4 No.140868 emitida por Shell Guatemala, S.A., de fecha 01 de noviembre 2009 por valor de Q44,000.00 y Cur de gasto 549 de fecha 12 de julio 2010, cheque No. 8583 de fecha 13 de julio de 2010 y factura serie 18 No.2169 de fecha 08 de julio de 2010, habiendo comprobado que no se describió el tipo de combustible que se adquirió, la cantidad de galones ni el precio por galón.

Criterio

El Reglamento de Combustibles y Lubricantes autorizado por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Cooperativas mediante la Resolución del Consejo Directivo del INACOP número 31-2008-CD de fecha 09 de junio del 2008, en el artículo 1. Combustible canjeable por medio de cupones. Se autoriza a la Gerencia Administrativa y Financiera del INACOP para que pueda optar a la compra de combustible canjeable por medio de cupones, considerando que el INACOP no cuenta con las instalaciones y equipo adecuado para su almacenamiento. También se autoriza la compra en efectivo de combustibles y lubricantes utilizando el fondo rotativo de la Sección de Compras cuando sea necesario; su utilización será comprobada por medio de la liquidación respectiva. Artículo 2 Compra “La compra debe regirse por lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.”

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 a 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

El Gerente General y el Gerente Administrativo y Financiero ordenaron comprar cupones canjeables de combustible y no comprar combustible canjeable por cupones, incumpliendo con la resolución del Consejo Directivo.

Efecto

Riesgo de pérdida para el INACOP debido a que al momento de comprar los cupones se desconoce la cantidad, el valor y el tipo de combustible que se va a consumir en el momento que se canjee el cupón.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero y a su vez, ambos velen porque para la compra de combustible se suscriba un contrato con el proveedor, en el que se estipule que la adquisición de cupones será pagada conforme se consuma el combustible o mediante liquidaciones del combustible canjeado por cupones, sea en forma quincenal o mensual según lo acuerden las partes; al canjear el cupón por parte de ambas entidades deben llevar un control del tipo de combustible, la cantidad de galones y el precio unitario por galón consumido por cada cupón canjeado, y otras disposiciones legales que correspondan estipular en el contrato correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 099-011-GG de fecha 28 de abril de 2011, el señor Gerente General, manifiesta: "En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-0-150-2011 de fecha 18 de abril del presente año, relacionado al hallazgo No. 5 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones. Deficiencias en compra de combustibles, me permito indicarle que no se acepta el hallazgo por las razones siguientes: El artículo 34 de la Ley General de Cooperativas, Discrecionalidad funcional donde se indica que el Gobierno de la República garantiza al INACOP la discrecionalidad



necesaria para el cumplimiento de sus objetivos especialmente en lo relacionado con: Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley, derivado de ello se crea el Reglamento de Combustible y Lubricantes que permite optar a la compra de combustible canjeable por medio de cupones, esto significa que para llevar a cabo esta compra se tuvo que identificar aquella distribuidora con cobertura a nivel nacional que nos permitiera realizar compras de combustible a través de cupones por montos no mayores de Q. 50,000.00, siendo seleccionada para el efecto Shell Guatemala, S. A. ya que los otros proveedores no tienen cobertura a nivel nacional. En cuanto a la discrepancia de conceptos la causa que se establece para este hallazgo es un poco confusa porque nos indica que el Reglamento de combustible y lubricantes nos faculta a comprar combustible canjeable por medio de cupones, aduciendo la Auditora que nosotros compramos cupones canjeables de combustible, considerando no estar claros en la diferencia o interpretación que ella le da al artículo 1 de dicho reglamento. Asimismo no estamos de acuerdo con la recomendación, ya que la misma nos obliga a que la adquisición de cupones sea pagada mediante las liquidaciones de combustible canjeado por cupones sea en forma quincenal o mensual, esto no procede ya que ningún proveedor de este tipo de producto está anuente a otorgar un crédito por la compra del combustible, por tal razón la Gerencia Administrativa con las facultades que le confiere el reglamento de combustibles y lubricantes le permite comprar combustible canjeable por medio de cupones los cuales se distribuyen y liquidan de acuerdo a lo que establecen los formularios creados para el efecto. Esta compra se realiza únicamente para oficinas centrales requiriendo mensualmente al encargado de almacén por parte de la Administrativa el total de cupones que se distribuirán a la Gerencia General, Subgerencia General, Gerencia Administrativa y Financiera y Gerencia de Fomento y Desarrollo Cooperativo, así como aquellos cupones que la Gerencia Administrativa considere asignar de manera extraordinaria a los trabajadores que realicen comisiones específicas. Los riesgos de pérdida para el INACOP no se justifican, ya que la distribución por cuota delega la responsabilidad de los beneficiarios, el cuidado y resguardo de dichos cupones, los riesgos pueden suceder en cualquier momento y circunstancia no prevista. Los cupones tienen un valor de Q. 50.00 cada uno y se utilizan para comprar gasolina o diesel, de acuerdo al vehículo que lo requiera y se computa en la gasolinera a nivel de dinero en efectivo, por lo que la persona puede solicitar el llenado de su tanque por la cantidad de Quetzales que requiera.” En oficio No. OF. 202-2011-GAYF, de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “En relación a su Hallazgo No. 5 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones, Deficiencias en compra de combustible, en oficios 131-2011-GAYF de fecha 28 de marzo 2011 y 137-2011-GAYF de fecha 29 de marzo 2011, los cuales obran en su poder contienen en forma detallada, la información y los criterios suficientes para dar por desvanecido este hallazgo.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Gerente General con sus comentarios ratifica que el Reglamento de Combustibles y Lubricantes regula la compra de combustible canjeable por medio de cupones, sin embargo existe evidencia documental que el Gerente General y el Gerente Administrativo y Financiero en julio 2009, octubre 2009 y junio 2010 ordenaron al Jefe de la Sección de Compras y Suministros comprar cupones canjeables de combustible, incumpliendo con la resolución del Consejo Directivo, prueba de ello es que se desconoce el tipo de combustible comprado, la cantidad de galones y el precio por galón. Asimismo, el contenido de los oficios con la documentación respectiva, a los que se refiere el Gerente Administrativo y Financiero, confirma las deficiencias en la compra de combustibles. En cuanto a pérdida para el INACOP, se dá, desde el momento que se hace una compra anticipada, porque al adquirir los cupones se paga el valor total de los mismos, sin saber el tipo de combustible y el precio por galón que se va a consumir, el cual es consumido durante un lapso aproximado de 6 meses, sin dejar evidencia de cuantos galones se consumieron, del tipo de combustible y del valor unitario; lógicamente el precio varió desde la fecha de adquisición de cupones hasta la fecha del último consumo, por ejemplo en julio 2010 se compraron 500 cupones a Q50.00 cada cupón, pero no se sabe a cuantos galones de combustible corresponde y a que precio por galón y tipo de combustible; del 26 de julio 2010 al 29 de diciembre de 2010 se entregaron a los funcionarios, los cupones para canjear por combustible y los liquidaron del 08 de agosto 2010 al 11 de enero 2011 sin dejar evidencia de la cantidad de galones y el precio unitario por galón y tipo de combustible; lógicamente se consumió menos combustible durante todo el período en que se canjearon los cupones, por la variación de precios, del que correspondía consumir de acuerdo al precio en que estaba el galón por tipo de combustible a la fecha en que se pagó la compra de cupones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Deficiencias en la liquidación de consumo de combustible

Condición

Se estableció que de enero a diciembre 2010 se asignó combustible por medio de cupones al Gerente General por valor de Q18,400.00, al Subgerente General por



Q17,600.00, al Gerente Administrativo y Financiero por Q14,750.00, al Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo por Q13,350.00, al Jefe de Transportes Q100.00 al Jefe de Capacitación Q100.00 y al Jefe de Mantenimiento Q200.00, los cuales fueron entregados por asignaciones mensuales de Q1,300.00 ó 1,600.00 para Gerente General y Subgerente General y de Q1,000.00 para Gerente Administrativo y Financiero y Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo y otros que no hay evidencia de autorización para asignárseles cupones de combustibles, pero no presentaron el documento donde consta la asignación mensual para cada funcionario y empleado y al hacer la liquidación de cupones no informaron el tipo de combustible que consumieron, la cantidad de galones y el precio unitario por galón de combustible recibido por cada cupón canjeado; se constató que en el informe de recorrido vehicular mensual de agosto y septiembre 2010 el Gerente general informa como objeto de comisión recorrido interno, en lugar de comisión, los nombres del departamento, en su informe del mes de julio, agosto y septiembre 2010 el Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo reporta como lugar de Comisión, ciudad capital o nombres de municipios o departamentos y en algunos casos en objeto de comisión indica recorrido interno, en la liquidación de combustible del mes de agosto 2010 el Subgerente General reporta en fecha “agosto 2010” “Sept. 2010”, en lugar de comisión “Varios lugares” en kilómetros recorridos “1,380” 1,490” no detalla conforme a las fechas reales que haya realizado la comisión, el Gerente Administrativo y Financiero en el control de recorrido mensual de agosto 2010 reporta como lugar de comisión, diferentes zonas de la capital, ninguno presenta informe de las comisiones realizadas, ni documentación relacionada con la comisión realizada, no utilizan el formulario de liquidación de consumo de combustible para oficinas centrales autorizado para el efecto; no cumplen con presentar la liquidación de consumo de combustible dentro de los 5 días hábiles después de realizada la comisión sino que hacen un liquidación mensual; este mismo procedimiento fue aplicado en todo el año.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Gasto de viáticos para el Organismo Ejecutivo y las entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, en el artículo 18 Asignaciones por Kilómetro recorrido. “ Los vehículos del Estado para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del Jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible. Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva debe anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente: Para unidades de transporte accionados con gasolina..... Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetillas y otros similares según



cilindrada, así: Para unidades de transporte accionadas con diesel: Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetas y otros similares según su cilindrada, así: Motocicletas:

El Reglamento de Combustibles y Lubricantes autorizado por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Cooperativas mediante la Resolución del Consejo Directivo del INACOP número 31-2008-CD contenida en el Acta No. 16-2008-CD de fecha 09 de junio del 2008, establece: Artículo 3. Responsables. “Las personas responsables de la custodia, distribución y registro de los cupones de combustibles serán en su orden: el Encargado de Almacén, el Asistente de la Gerencia Administrativa y Financiera, y la Sección de Contabilidad. El Gerente Administrativo y Financiero es el responsable de supervisar el cumplimiento del presente reglamento y las demás normativas aplicables.” Artículo 4. Asignaciones de Combustible. Se faculta a la Gerencia General para que asigne combustible canjeable por medio de cupones a las unidades administrativas de oficinas centrales que por la naturaleza de sus funciones requieran de este recurso en forma constante. El consumo del mismo estará sujeto a la comprobación por medio del formulario “Liquidación de Consumo de Combustible para Oficinas Centrales. Artículo 5. Formularios..... 1. Formulario de Entrega de Cupones de Combustibles:.....2. Formulario de Liquidación de Consumo de Combustible para Oficinas Centrales: Este sirve para indicar en que se utilizó el combustible, el cual deberá contener fecha y lugar de la comisión realizada, objeto de la misma y kilómetros recorridos. Este formulario debe ser entregado por quien recibió los cupones. En el caso de no haber utilizado todos los cupones tiene la obligación de devolver los que no se consumió..... Artículo 7. Presentación de Liquidación de Consumo de Combustible. Establece “El formulario “Liquidación de Consumo de Combustible para Oficinas Centrales”deberá ser presentado al encargado de distribución de combustible dentro de los cinco (5) días hábiles después de realizada la comisión correspondiente. Al no presentar la liquidación en el plazo indicado, se presume que la comisión no fue realizada y se autoriza requerir la devolución de los cupones de combustible o en su defecto al reintegro de su valor.” Artículo 9. Expedientes de liquidación. “El encargado de la distribución de combustible integrará un expedienteque incluya: copia de la factura de compra de combustible, copia de la requisición y despacho de almacén, formularios de entrega de cupones, formularios de liquidación así como las notas de asignación o nombramientos a comisiones.....”

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 2. Sistemas de información gerencial. Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: Toda operación que realicen las entidades públicas cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación 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,” Norma 5.5 Registro de las operaciones contables. “.....Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

Causa

El Reglamento de Combustibles y Lubricantes que el Gerente General sometió a consideración del Consejo Directivo y que está vigente, no regula el proceso completo que se debe aplicar en la liquidación de combustibles y lubricantes, ni cumple con lo establecido para el efecto, en el Reglamento de Gasto de viáticos para el Organismo Ejecutivo y las entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado; asimismo el Gerente Administrativo y Financiero y su asistente no cumple con la normativa legal vigente.

Efecto

Limitaciones para fiscalizar el consumo de combustible en relación a las comisiones oficiales realizadas o en calidad de beneficios otorgados por su calidad de funcionarios.

Recomendación

El Gerente General debe cumplir con el reglamento de viáticos y normativa interna para la liquidación de combustibles e implementar el proceso necesario para presentar la evidencia suficiente del consumo de combustible, tipo de combustible, galonaje, precio unitario por galón y de la ejecución de la comisión oficial e instruir al Gerente Administrativo y Financiero para que vele porque los funcionarios y/o empleados a quienes se les asigna combustible mensualmente por medio de cupones cumplan con la normativa correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 100-011-GG, de fecha 28 de abril de 2011, el señor Gerente General, manifiesta: “En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-0-151-2011 de fecha 18 de abril del presente año, relacionado al hallazgo No. 6 de Cumplimiento de leyes regulaciones aplicables. Deficiencias en la liquidación de consumo de combustible, me permito indicarle lo siguiente: Para efectos de desvanecer dicho hallazgo, que efectivamente para la distribución, liquidación y registro de cupones se fundamenta en el reglamento de combustibles y lubricantes aprobado por el Consejo Directivo, mediante la asignación de cuotas mensuales autorizadas por el Gerente General y de las cuales usted ya tiene conocimiento, es de reconocer que existe una mala interpretación en función del formulario de entrega de cupones del combustible y la presentación del consumo de combustible, ya que como se puede observar en formularios adjuntos, el primero especifica la entrega mensual de los



cupones que serán utilizados para el desarrollo de las actividades de las gerencias por la naturaleza de sus funciones, lo cual conlleva nombre, cargo y unidad de la persona que recibió el combustible denominación y número de cupones a entregar de manera mensual, datos del vehículo a utilizarse y las firmas que en el mismo se solicitan, a diferencia del formulario de consumo de combustible que especifica la forma como se utilizó el mismo, a través de los kilometrajes recorridos para hacer una relación kilómetros recorridos galones de combustible consumidos y valor en quetzales de los cupones utilizados. La controversia fundamental a estos dos formularios se manifiesta en el artículo 7º donde por un error de redacción no se complementó el concepto completo de lo que se quería especificar, ya que la liquidación se debe de presentar a más tardar cinco días hábiles después del mes concluido para la liquidación del combustible, por tal razón su comentario en relación a esta situación está fundamentado, indicándole que el Consejo Directivo en sesión celebrada el día 26 del mes y año en curso aprobó las reformas a la interpretación del artículo 7º que convalida lo que en efecto se ha venido realizando en función de asignación de combustible en forma mensual anticipada.

En relación a la causa, efecto y recomendación, se consideran improcedentes por no tener relación con el hallazgo mencionado, además esta causa, efecto y recomendación son las mismas que se tipifican para el hallazgo No. 5 y que ya fueron debidamente aclaradas.

Para efectos de utilización del Acuerdo Gubernativo No. 397-98 Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y entidades descentralizadas y autónomas del Estado, el mismo se viene utilizando para todas aquellas comisiones que requieren uso de nombramiento, gasto de viáticos por hospedaje, alimentación y otros gastos conexos que requieran la utilización de formularios VA, VL y VC y en el cual en el viático liquidación en una de sus casillas indica otros gastos según planilla adicional el cual permite liquidar el combustible previo a comprobación de factura en función del kilometraje recorrido para cumplir dicha comisión. Como puede entenderse son dos instrumentos diferentes el reglamento de combustible y lubricantes aprobado por el Consejo Directivo le permite a las autoridades superiores del INACOP, la discrecionalidad en la utilización de sus cupones que por la naturaleza de sus funciones requieren de este recurso en forma constante y mensual, esto se entiende todas aquellas actividades relacionadas con la coordinación con organismos nacionales e internacionales, reuniones de trabajo, distribución de correspondencia externa, visita a organizaciones cooperativas y otras actividades que requieran del uso del vehículo asignado por cada una de estas autoridades y por último cuando la Gerencia en su informe de liquidación mensual menciona en la casilla objeto de la comisión recorrido interno se refiere precisamente a todas las actividades antes mencionadas.”

En oficio No. OF. 047-2011-SG de fecha 26 de abril de 2011, el señor Subgerente



General, manifiesta: “Tal como se menciona en el presente hallazgo, a mi persona en calidad de Sub-General, como funcionario de la institución se me asigna mensualmente combustible en cupones por Q.1,300.00, asignación autorizada por el Gerente General, para realizar actividades inherentes al cargo, como son salidas constantes del edificio para asistir a diferentes lugares en donde se realizan coordinaciones de trabajo, como es en Federaciones, instituciones del estado que de alguna manera tienen relación con el Movimiento Cooperativo, tal el caso del Ministerio de Economía, SAT, Ingecop, Confecoop, Ministerio de Agricultura y otros, además se visitan cooperativas ya sea por invitaciones o para realizar supervisiones. En igual forma se hace de su conocimiento que por no existir suficientes vehículos en la institución el vehículo asignado a esta Sub-Gerencia inclusive es utilizado para el traslado de personal, que por actividades propias de sus funciones necesitan ser transportados a diferentes lugares, utilizando el combustible que me es asignado.

Por lo anterior indicado en el formulario de Liquidación de combustible se resumen dichas actividades VARIOS LUGARES, justificando estas comisiones con la información proporcionada directamente al Gerente General del resultado, en casos de que las comisiones sean mayores de dos días y fuera de la sede estas comisiones si llevan nombramientos del jefe inmediato y se informa cinco días máximo con un informe adjunto a la liquidación de viáticos respectivas, haciéndose ver en un informe específico en su oportunidad el resultado de dicha comisión. por la razón que es difícil estar informando con fechas y lugares específicos y llevar el control de cada salida y de lo que se realiza. Por aparte me permito informarle que cada liquidación de consumo de combustibles y lubricantes se ha presentado la correspondiente liquidación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de concluido el mes que corresponde. Respecto a que no se detalla el tipo de combustible, cantidad de galones es debido a que los cupones están por un valor en quetzales ya establecido. Se hace mención que el combustible ha sido pagado con anterioridad. En función de los comentarios anteriores se solicita que se desligue a la Sub-Gerencia del presente hallazgo.”

En oficio No. OF. 202-2011-GAYF, de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: “Sobre el Hallazgo No. 6 relacionado con Cumplimiento de Leyes y Regulaciones, Deficiencias en la liquidación de consumo de combustible, en el numeral 5) del oficio 131 antes mencionado se explica y se adjuntan documentos relacionados con la liquidación de cupones de combustible que también nuestro juicio son suficientes para dar por desvanecido ese hallazgo.”

En oficio No. 185-2011-GAYF de fecha 3 de mayo, del año 2011, el señor Asistente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Que de conformidad con el punto noveno, del Acta número 107-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, asentada en los folios del 385 al 390 del libro de Actas con Registro número L2 13746 a cargo de Subdirección de Auditoría Gubernamental, se hizo constar que el puesto



que como servidor público corresponde al suscrito es Profesional I, con cargo en el Renglón Presupuestario 011; y no el de Asistente Administrativo y Financiero, con el que en los oficios arriba indicados se me consigna (acompañó fotocopia del acta relacionada).

En cuanto al hallazgo número 6, relacionado con deficiencias en liquidación de consumo de combustible: En relación al apartado de Condición, le informo que para la distribución de combustible en oficinas centrales, se cumple con lo siguiente: a) La cuota asignada de conformidad con artículo 4, del Reglamento de Combustibles y Lubricantes; y, mediante la fijación material plasmada en el oficio número 126-09-GG fechado el veintidós de julio de 2009 que fijó la cuota de Q1,300.00 para los cargos de Gerente General, y, Subgerente General; y Q1,000.00 para los cargos de Gerente Administrativo y Financiero, y, Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo; el informe de recorrido vehicular donde el empleado comisionado consigna el consumo del combustible está programado a recibirse en los primeros días del mes siguiente, al mes en el que se consumió el combustible; b) Cuando en su oficio menciona a “otros que no hay evidencia de autorización”, el suscrito lo interpreta a que se refiere a otros servidores públicos, a quienes no se les fija cuota, y es debido a que las comisiones son ocasionales y se otorga combustible únicamente para el cumplimiento de comisión específica, he de manifestarle que sí existe evidencia de autorización, la misma está inmersa en el formulario de entrega de cupones de combustible, mismo que previamente debe cumplir con los requisitos de llenado, firma, y sello, de los responsables de autorización y recibido, para poder otorgarle cupones de combustible, para el cumplimiento de la comisión respectiva; en estos casos por el motivo indicado, no existe constancia de fijación mensual; c) En relación al tipo de combustible, debe tomarse en cuenta lo indicado en el numeral 4, de este oficio; d) En lo relacionado al recorrido interno, he de manifestar que se refiere al recorrido interno dentro de los municipios; en Guatemala, es la ciudad capital y representa el recorrido dentro de su área de influencia en el cumplimiento de comisiones oficiales, apoyo logístico, transporte de personas o bienes; en lo relacionado al informe del Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres, quien mediante el formulario de recorrido vehicular, adjunto a la entrega número 038-2010 informa de diferentes zonas de lugares de la ciudad Capital, donde fueron cumplidas las comisiones en un mismo día, eso es debido a que el recorrido del vehículo utilizado, recorrió diferentes zonas de la ciudad; en lo relacionado al recorrido vehicular de agosto y septiembre, ambos del año 2010 que corresponde al informe de las entregas números 039-2010 y 43-2010, se refiere a informe que incluye las entregas del mismo mes de septiembre de 2010. Los informes adjuntos a las entregas números 036-2010, y, 040-2010 a cargo del Licenciado José Ernesto Cabrera Cuéllar, en ambas liquidaciones indicó Varios Lugares, pero en la respectiva columna “Objeto de la Comisión”, describe las actividades realizadas, que reflejan en la primera un recorrido de 1380 kilómetros de recorrido vehicular; y, en la



segunda recorrido vehicular de 1490 kilómetros, y en ambas consumió Q1,300.00 en combustible; e) En cuanto a que no utilizan el formulario de liquidación de consumo de combustible, he de manifestar que sí se utiliza el formulario, y es el mismo que aparece adjunto en cada uno de los formularios de entrega de cupones de combustible; requisito indispensable para que en nueva oportunidad tener derecho a recibir cupones. Al respecto véase los folios números 11, del 1 al 9, y, del 12 al 13, del oficio 131-2011-GAyF de fecha 28 de marzo de 2011, que le fue entregado el 29 de marzo del año en curso, mismo oficio que se encuentra en su poder, mismo con el que se desvaneció y explicó cualquier duda sobre el proceso de distribución, entrega y consumo de combustible, y que hace innecesario la emisión del hallazgo número 6;

Que el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo 397-98 emitido por el Presidente de la República de Guatemala, que contiene el Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, por el tipo de vehículos propiedad del INACOP, en oficinas centrales se establece en 35 kilómetros de recorrido por galón de combustible, y debido a que no se cuenta con Tarjeta de Control, y tampoco se cuenta con medidor de distancia, en su lugar se utiliza “Tabla de Distancias”, que sirve para calcular previo al recorrido vehicular la distancia a recorrer de acuerdo a los lugares que se visitarán, al concluir la comisión el interesado comisionado consigna el kilometraje realmente recorrido; he de manifestar que debido a limitación de recurso presupuestario el combustible es limitado al mínimo de recorrido. En lo que respecta a custodia, distribución y registro de los cupones de combustible, al suscrito en calidad de profesional I, únicamente tiene asignada la atribución de retirar cupones del almacén en forma mensual, para ser distribuidos simultáneamente al personal de oficinas centrales a quienes se les autoriza recibir cupones de combustible para la realización de comisiones oficiales. El formulario de “Liquidación de Consumo de Combustible Para Oficinas Centrales”, es el mismo que aparece adjunto a cada uno de los formularios de entrega de combustible, en dicho formulario se describen los datos de Fecha, período en que se realiza la comisión, responsable y dependencia administrativa a la que pertenece, firma y nombre de responsable, vehículo en que se realiza la comisión, monto de combustible que se otorga, número de cupones que se entregan; y además contiene columnas, donde se describe: Fecha, lugar de comisión, objeto de la comisión, Kilómetros recorridos (en lo relacionado al plazo de 5 días para presentar la liquidación, después de realizada la comisión, debido a que en algún caso de excepción en su entrega, se tomó la decisión que previo a otorgar cupones de combustible, deberá ser liquidada la entrega anterior). En lo relacionado al Expediente de Liquidación de Combustible, se integra con: Requisición de cupones del Almacén, formularios de entrega de cupones, liquidación de consumo de combustible, facturas, y cualquier otro documento contable y papel de soporte, se acompaña, al momento de agotarse la existencia de la compra, se acompaña el expediente al CUR de



compra de Cupones; a efecto que quede historial completo de la compra, consumo y liquidación respectiva, que refleja el correcto uso del combustible; y se despeja cualquier duda. (Para el efecto acompaño a la presente cuadro de distancias entre municipios y la ciudad capital de Guatemala);

En lo relacionado a la Causa, en cuanto a la interpretación, que: "...ordenaron comprar cupones canjeables de combustible y no comprar combustible canjeable por cupones, incumpliendo con la resolución del Consejo Directivo", he de manifestar que en la práctica se Compra combustible por medio de Cupones, para luego a futuro canjearlo por combustible. El cupón que se compra, lleva inmerso un valor en quetzales, con lo que se paga el combustible al momento de presentarse a la gasolinera respectiva. En su oportunidad la Empresa Shell, Sociedad Anónima; y, hoy la Empresa Unopetrol, Sociedad Anónima, han sido las únicas que han prestado el servicio de pago de combustible por medio de cupones, por tener en todo el territorio nacional, red de gasolineras; modalidad que para llegar a los usuarios de servicios utiliza el sector público con presencia a nivel nacional;

En lo relacionado a lo indicado en el apartado 1) en su literal b) del presente oficio, y que responde a información de tipo de combustible, indicado en su oficio; le manifiesto que los cupones pueden ser canjeados por combustible (sea gasolina, diesel, lubricantes, liquido de frenos); pero el cupón en ningún momento establece cuál de ellos se despachará al momento de canjear el cupón. En oficinas centrales, siempre los cupones se otorgan para canjearse por gasolina o diesel, según el combustible que use el vehículo. El cupón representa valor en quetzales moneda nacional, que actualmente se han adquirido en Q50.00 cada uno, al momento de compra del cupón no puede fijarse el galonaje, ni precio, toda vez que el combustible está sujeto a variaciones de precio; pero el cupón que fue adquirido en quetzales no varía su valor;

En lo relacionado en el apartado de recomendaciones, de su oficio; le manifiesto lo siguiente: a) La Empresa UNOPETROL, Sociedad Anónima; garantiza el canje del cupón en cualquier gasolinera en todo el territorio nacional, para la emisión del cupón impreso, tiene internamente mecanismos de control, y para su entrega definitiva al INACOP, en cada compra que se le hace suscribe un contrato de Porte, con la empresa "Q, Sociedad Anónima", además del soporte financiero de registro del proceso de compra del portal GUATECOMPRAS, b) es improcedente su recomendación en el sentido que se estipule que la adquisición de cupones será pagada mediante las liquidaciones del combustible canjeado por cupones, toda vez que, la compra de cupones es independiente y previo a realizar las comisiones, en lo que respecta a liquidaciones es un trámite interno del INACOP y que en ningún momento le interesa a la empresa vendedora de cupones canjeable por combustible, liquidación que se realiza en forma posterior a la realización de la comisión; c) En cuanto a que la liquidación sea quincenal o mensual, se realiza en forma mensual para funcionarios, e inmediata cuando se asigna combustible para



comisiones específicas, que en todo caso se está a los 5 días hábiles para presentarlas; d) en cuanto a llevar un control de tipo de combustible, se establece en el consumo que realiza el vehículo utilizado en cada comisión, que puede ser gasolina o diésel, mismo que previamente se calcula antes de iniciar la comisión según los kilómetros a recorrer, y al final el interesado presenta la liquidación según los kilómetros recorridos, conforme al formulario de informe de consumo de combustible para oficinas centrales; e) Las recomendaciones no son procedentes debido a que lo relacionado a cupones de combustible está regulado en el Reglamento de Combustibles y Lubricantes del INACOP, mismo que en su oportunidad fue recomendado por Contraloría General de Cuentas; además lo relacionado a combustible está regulado en el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Numero 397-98 del Presidente de la República de Guatemala.

En cuanto a la participación del suscrito en lo relacionado con combustible en el proceso previo de compra, compra, registro, distribución, consumo, liquidación, se restringe únicamente al retiro de cupones del almacén mediante requisición, y su simultánea entrega de cupón a empleados en oficinas centrales, mediante el formulario debidamente autorizado de entrega de combustible; en riguroso cumplimiento del artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Numero 397-98 del Presidente de la República de Guatemala, y del Reglamento de Combustibles y Lubricantes del INACOP. Por los motivos indicados, le solicito que con el presente oficio, tenga por evacuado y desvanecido el hallazgo numero 6.”

En oficio No. Of. 084-2011-GFyDC de fecha 26 de abril de 2011, el señor Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo, manifiesta: “me permito informar lo que únicamente le compete a esta Gerencia: La asignación mensual de combustible la determina el Gerente General, (Artículo 4. Reglamento de Combustible y Lubricantes), correspondiéndole a la Gerencia de Fomento una cuota de Q. 1,000.00 de combustible mensual en cupones, dándose esto por recortes presupuestarios y manteniéndose hasta la fecha. El tipo de combustible consumido, no se especifica en el Formulario de Entrega de Cupones de Combustible, el consumo es de acuerdo al vehículo que se tenga asignado, en el caso de ésta Gerencia se utiliza Diesel. La asignación de combustible se hace por medio de el formulario específico el cual es llenado por el Auxiliar Administrativo y Financiero y contiene la siguiente información: Número correlativo de identificación

Base Legal para la asignación (artículo 18 Reglamento de Viáticos). Nombre y cargo de quién recibe el combustible. Departamento a que corresponde. Información combustible comprado según CUR No, fecha que corresponde cantidad y valor del cupón. Tipo marca y placas del Vehículo Mes que le corresponde la asignación Objeto de la comisión: Comisiones Oficiales en el Desarrollo del Cargo (esta ya viene impresa en el formulario) Firmado por:



Auxiliar Administrativo y Financiero, Persona quien recibió los cupones, Autorización por el Gerente Administrativo y Financiero y Visto Bueno de la Gerencia General. Dicho Formulario de Entrega de Cupones de Combustible, muestra la cantidad y el valor de los cupones, lamentablemente no existe un apartado específico para indicar el galonaje y precio unitario por galón como se requiere, sin embargo el suscrito cada vez que existe aumento al precio de combustible se tiene el cuidado de anotar en la parte inferior izquierda el valor por galón del Diesel en ese momento, para control y calculo de esta Gerencia.

En relación al informe de recorrido vehicular, en los meses de Julio, agosto y septiembre del 2010, aparece reportado como lugar de comisión: Ciudad Capital, municipios o departamentos y en algunos casos como recorrido interno. Cuando se reporta, Ciudad Capital, son todas aquellas comisiones que se realizan en coordinación con otras Instituciones, tales como: La Superintendencia de Administración Tributaria, Intendencia de Verificación Especial, Ministerio de Economía, Vice- Presidencia de la República, Cuerpo de Paz, Confecoop, Ingecop y Socodevi, así mismo las cooperativas de la Región Metropolitana, cuando presentan algún problema; y con las Instituciones se coordinan capacitaciones y trabajos de apoyo para las cooperativas en este caso solo se hace uso del vehículo para llegar a las sedes de cada una de ellas. Y cuando se reportan comisiones a municipios o departamentos, ya son comisiones con Nombramiento Especifico a realizar supervisiones a Regiones. Sub-Regiones y cooperativas o bien las coordinaciones que se tienen con La SAT y La IVE, en capacitaciones a nivel nacional con todas las cooperativas de cada una de las Regiones Operativas del INACOP, como también el convenio que se tienen con Cuerpo de Paz. En algunos casos y cuando pertenecen a municipios de Guatemala o departamentos cercanos no se cobran viáticos ya que se regresa el mismo día, también se dan otras comisiones de apoyo al Departamento de Capacitación y Extensión del Inacop, que utiliza el vehículo de esta Gerencia, en algunos casos se le proporciona combustible. El Recorrido Interno que se reporta, corresponde a los recorridos pequeños que se hacen cuando se recogen y mandan encomiendas de las Regiones, cuando solicitan el vehículo para realizar cualquier trámite a Instituciones o compra de repuestos y servicios e idas a transportes, que se utiliza combustible, a veces el recorrido interno es mas de 50 kilometros y es un gasto que se toma en el consumo total.”

En lo que se refiere a la presentación de informes por comisiones realizadas, me permito informarle que cuando las comisiones corresponden exclusivamente a proporcionar apoyo que requieren las cooperativas del área metropolitana no se presentan informes, pero si se reporta el combustible y el objeto de la comisión, pero cuando las comisiones sean fuera de la Ciudad y de varios días se extiende el respectivo Nombramiento, y se adjunta a la Liquidación de Viáticos el informe del resultado de la comisión, y en su oportunidad se le presenta al Jefe Inmediato el informe mas amplio de lo realizado. Asi mismo me permito indicarle



que cada 5 días máximo se presenta la liquidación del consumo de combustible mensual, esta no sería posible liquidar dentro de los 5 días hábiles después de realizada cada una de las comisiones, por la naturaleza de las funciones de cada uno de los funcionarios ya que se requiere de este recurso en forma constante. En el Formulario de Entrega de Cupones de Combustible se menciona, abajo de los datos del vehículo que: El Combustible recibido por el interesado, se desvanece al momento de presentar el informe de recorrido de consumo de combustible, en la ejecución de comisiones oficiales. Siendo esta una cuota mensual distinta a la cuota de manera extraordinaria la que se ha venido liquidando dentro de los 5 días hábiles de haber realizado la comisión.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque existe evidencia documental de las deficiencias establecidas en la liquidación de consumo de combustibles referidas en la condición del hallazgo, la cual fue presentada durante el proceso de la auditoría, sin embargo, no existe documentación en la que conste el tipo de combustible que consumieron para cada vehículo, la cantidad de galones y el precio unitario por galón de combustible recibido por cada cupón canjeado en el momento del consumo.

No se tiene certeza que a los señores Gerente General y Asistente Administrativo y Financiero se les haya entregado los atributos causa, efecto y recomendación que no correspondían al hallazgo, porque el día 03 de mayo de 2011 que se llevó a cabo la reunión de la discusión de hallazgos, no pusieron a la vista de la comisión de auditoría, los documentos originales; no obstante mediante el oficio No. CGC-DAG-INACOP-O-170-2011 el día 27 de abril de 2011 se dió a conocer oficialmente al Gerente General la totalidad de hallazgos establecidos como resultado de la auditoría practicada, en cuyo contenido consta la causa, efecto y recomendación correspondientes al presente hallazgo. Sin embargo lo que da origen a la acción legal y administrativa es la condición del hallazgo y con sus comentarios y pruebas de descargo presentadas no lo desvanecen.

Es importante aclarar que el señor Mario René Patiño Herrarte en el ejercicio de sus funciones firmó en calidad de Asistente Administrativo y Financiero y no como Profesional I, de acuerdo al cargo o puesto funcional que le designaron mediante el oficio No. 131-2000-UP de fecha 03 de julio de 2000 emitido por el Jefe de la Unidad de Personal con visto bueno del Gerente General, lo cual fue confirmado por el actual Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, al proporcionar oficialmente los datos generales de los responsables de la Institución y como tal está identificado el puesto de Asistente Administrativo y Financiero en el Manual de Funciones y Responsabilidades del INACOP, ya que “Profesional I” es el nombre de la plaza bajo la cual fue contratado y es remunerado con cargo al renglón presupuestario 011. Asimismo de conformidad con el oficio GAYF/OF.213-2001 de fecha 13 de junio de 2001 el Gerente Administrativo y Financiero le indicó que a



partir de dicha fecha, como Asistente Administrativo delegó bajo su responsabilidad la coordinación de actividades del personal de vigilancia, transportes y reproducción, para lo cual debía tomar en cuenta el desarrollo de las actividades relacionadas con cada Unidad, para que el trabajo fuera efectivo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Gerente General, Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero y Asistente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno

Hallazgo No.6

Equipo de cómputo comprado en calidad de repuestos y accesorios, por ende no ingresado al inventario

Condición

Se estableció que se compró 3 monitores LCD BENQ por valor de Q985.00 cada uno, lo que hace un total de Q2,985.00, según factura cambiaria Serie C No. 40890 emitida por el proveedor Compusersa con fecha 23 de junio de 2010, pagado con cheque No.4764745, de fecha 28 de junio de 2010, por Q3,535.00; fuentes de poder, 3 mother Biostar, 3 memorias DDR2, 3 Procesadores Dual Core 2.7 GHZ, 3 Disco Duro de 320GS, 5 teclados USB, 5 mouse USB óptico, según factura cambiaria serie C No.47554 de fecha 11 de noviembre de 2010 por valor de Q7,625.00 pagada con cheque No.008946 al proveedor Compusersa, con cargo al renglón presupuestario 298 Accesorios y repuestos en general, no obstante que corresponde al renglón presupuestario 328 Equipo de Cómputo.

Criterio

El Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en la Descripción por grupo, subgrupo y renglón del gasto, establece “328 Equipo de cómputo. Gastos por concepto de compra de equipo de cómputo y unidades complementarias, tales como UPS, lectores de cinta impresoras, lectoras-grabadoras de CD-ROM-,etc. (quemadores de CD, Scanner).”

El Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 26 de mayo 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el artículo 18 regula que cada funcionario que tenga a su cargo cualquier dependencia será responsable de que en cualquier transacción de bienes muebles que realice el Estado, éste no sufra perjuicio en sus intereses.

La Circular No. 3-57, de fecha 1º. de diciembre de 1969, emitida por el



Departamento de Contabilidad, Contaduría General de la Nación, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: “Adiciones al Inventario. toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y se constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición”

El Acuerdo No.014-2009-GG, Instructivo para el manejo y control de inventario de bienes muebles, pertenecientes al Instituto nacional de Cooperativas-INACOP-emitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, el 23 de enero de 2009, establece: Artículo 4. Del Registro de Bienes. “Es responsabilidad del encargado de inventarios de la Institución, el llevar adecuadamente los registros de inventario, así como los controles o libros auxiliares de fungibles.”

Causa

El Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de la Sección de Compras y Suministros, Jefe de Contabilidad, Encargado de Inventarios, no aplican correctamente la normativa legal correspondiente.

Efecto

Riesgo que se pierda, por no estar codificado y no ser parte del inventario de la institución, o que este sustituya a un bien útil y al asignarle el mismo número de inventario no se adicione su valor al inventario, consecuentemente el activo fijo no refleja saldos razonables en el balance general.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que vele porque el equipo de cómputo que se compre por partes (monitor, cpu, teclado, mouse, unidades complementarias, etc) se les codifique con un número de inventario y lo registren en el inventario de la Institución y que el valor de lo que realmente sea repuesto lo adicionen al valor del bien ya codificado y llevar el control respectivo, por lo que debe girar instrucciones al Jefe de Contabilidad para que instruya al Encargado de Inventarios para que de inmediato proceda a asignarle un número de inventario nuevo al equipo de cómputo y unidades complementarias, comprado con cargo al renglón presupuestario 298. asimismo que el personal de presupuesto, compras y contabilidad carguen las compras de equipo de cómputo al renglón 328 y no al renglón presupuestario 298.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 204-2011-GAYF, de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: “En relación a su Hallazgo No. 7 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Equipo de computo comprado



en calidad de repuestos y accesorios, por ende no ingresado al inventario, la Unidad de Inventarios a iniciado la asignación de número de inventario a los monitores contenidos en la condición del hallazgo. Con el objeto de obtener otras opiniones sobre el tema, por recomendación verbal de la DTP, hemos planteado a la Dirección de Contabilidad del Estado, la consulta que adjuntamos copia de oficio 0192-011-GAYF. Tan pronto obtengamos una respuesta procederemos en consecuencia, considerando que con esta gestión puede darse por evacuado este hallazgo.”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011, el señor Jefe de la Sección de Compras manifiesta: “En referencia al hallazgo No. 07 relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables; “EQUIPO DE CÓMPUTO COMPRADO EN CALIDAD DE REPUESTOS Y ACCESORIOS, POR ENDE NO INGRESADO AL INVENTARIO ”, El ejecutor presupuestario de la Sección de Contabilidad al asignar los renglones presupuestarios asignó el renglón 298 sin tener conocimiento a la fecha cuál fue el motivo de cambio de dicho renglón. Lo expuesto en dicho oficio referente a la circular No. 3-57 de fecha 1º. de diciembre de 1969, emitida por el Departamento de Contabilidad, Contaduría General de la Nación, dado que yo no realizo las compras respectivas desconozco el procedimiento que realiza la encargada de compras del equipo de cómputo para la codificación de número de inventario.”

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2011, el señor Jefe de la Sección de Contabilidad, manifiesta: “En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-0-152-2011 de fecha el 18 de abril del año 2011, el día 19 de abril del año 2011, hallazgo EQUIPO DE COMPUTO COMPRADO EN CALIDAD DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PRO ENDE NO INGRESADO AL INVENTARIO HALLAZGO NUMERO 7 , al respecto se decirle que los tres monitores que se compraron ya fueron ingresados a la contabilidad y al inventario como consta el documento adjunto. Y los accesorios internos de computadoras no debido a un impase de impresión en el manual de clasificación presupuestario debido a que en el renglón 262 nos indica que se pueden comprar repuestos que utilece el grupo 32, y el renglón 328 nos indica que se pueden comprar equipo de computo y unidades complementarias , por lo que se tendrá la opinión correspondiente de la Direccion Tecnica del Presupuesto para dilucidar dicho inconveniente.”

En oficio No. OF.15-2011-INV, de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Encargado de Inventarios manifiesta: “Me permito indicarle que en base a su recomendación en el hallazgo No. 7 se procedió al ingreso al inventario general los tres monitores, asignándoles su número de inventario correspondiente por lo que se detalla a continuación: Numero de inventario CO10-262: Monitor marca Benq color negro, modelo G610HDA número de serie ETJ3A04610026. Numero de inventario CO10-263: Monitor marca Benq color negro modelo G610HDA número de serie ETJ3A05920026. Numero de inventario CO10-264: Monitor marca Benq color negro modelo G610HDA número de serie ETJ3A046003026. Dicho registro



se opero en tarjeta de control y registro de inventario de la institución con número 00558 y que está debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se registraron los bienes en FIN1 y FIN2, se operaron los ajustes contables. Además se harán los tramites correspondiente y establecidos en ley para el trámite de baja de los monitores que fueron objeto de reposición y que son parte de los equipos descritos en inventario general de la institución, y además se harán las consultas necesarias para darle nuevos valores a los equipos se les adiciono algún repuesto.”

Comentario de Auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo, en lo que corresponde a monitores, teclados y mouse y se desvanece lo relacionado con partes que por su naturaleza se constituyen como repuestos, debiendo dar cumplimiento a la recomendación 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 el Gerente Administrativo y Financiero, Jefe de la Sección de Contabilidad, Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Informe de donaciones en especies no remitido a la Dirección de Contabilidad del Estado

Condición

Se estableció que no se informó a la Dirección de Contabilidad del Estado, sobre la donación de equipo de cómputo valorada en Q20,000.00, recibida por el Instituto Nacional de Cooperativas mediante el acta No.09-2010 suscrita el 07 de octubre de 2010.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.240-98 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 34 Donaciones en Especie, establece: “Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán informar a la Dirección de Contabilidad del Estado, a más tardar diez (10) días después de haber ingresado a almacén o inventario, la certificación de las aportaciones o donaciones en especie, provenientes del Sector Privado Nacional, Organismos Internacionales y Sector Externo en general, por concepto de donación con o sin aporte nacional.”



Causa

Falta de control por parte del Gerente Administrativo y Financiero en el cumplimiento de aspectos legales.

Efecto

Que la Dirección de Contabilidad del Estado no disponga oportunamente de la información relacionada con las donaciones recibidas.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero que vele porque se cumpla con enviar a la Dirección de Contabilidad del Estado, la información sobre donaciones recibidas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 214-2011-GAYF de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: “En relación al Hallazgo No. 08, Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, Informe de donaciones en especie no remitido a la Dirección de Contabilidad del Estado, esta Gerencia desconoce la donación de equipo de cómputo que en su párrafo Condición, indica fue recibida por el Instituto Nacional de Cooperativas mediante el Acta 09-2010 suscrita el 9 de octubre del mismo año. Estaré realizando las consultas del caso, para que con evidencias concretas, el INACOP pueda proceder a dar los informes que corresponda a la Dirección de Contabilidad del Estado. Por lo anterior solicito se me desligue del hallazgo en referencia, en el entendido de que cuando corresponda a esta instancia actuar, se procederá en cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el Gerente Administrativo y Financiero si tuvo conocimiento de la recepción de la donación del equipo de cómputo, ya que participó en el acto protocolario respectivo, lo cual manifiesta él mismo y el Gerente General, en los comentarios contenidos en el oficio No.OF.090.011-GG 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 Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00



Hallazgo No.8

Cheques emitidos a nombre de empleados y funcionarios

Condición

Al revisar el fondo rotativo de la Sección de Compras y Suministros, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2010, el Jefe de la Sección, responsable del manejo de la cuenta No. 3033492632 INACOP-COMPRAS, giró cheques a nombre de funcionarios y empleados de la Institución, entre los que se menciona al Jefe y trabajadores de mantenimiento, Jefe Regional III, Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo, Jefe Regional IV, Gerente General, Jefe Regional II, Jefe Subregional II-2, Jefe Regional I.

Criterio

El Normativo de Fondos Rotativos creado por el Consejo Directivo del INACOP mediante resolución No. 21-2006-CD de fecha 3 de abril de 2006, según punto No.10 y acta 09-2006-CD, en el artículo 1 establece: “numeral 5. La administración de los fondos se realiza de la forma siguiente: c) Los cheques deben emitirse a nombre de la persona o empresa que presta un servicio o vende un bien, y deben contener la leyenda NO NEGOCIABLE. d. Solo en casos excepcionales, plenamente justificados y documentados pueden emitir cheques a nombre de empleados de la institución, es obligatorio dejar evidencia por escritos de estos casos por parte del responsable del gasto y tener autorización de la Gerencia Administrativa y Financiera....”

Causa

El Gerente Administrativo y Financiero y el Jefe de la Sección de Compras y Suministros, no cumplen con la normativa de control.

Efecto

Riesgo de pérdida de recursos ó documentos pendientes de liquidar.

Recomendación

El Jefe de la Sección de Compras no debe girar cheques a nombre de los empleados y funcionarios, sino únicamente a nombre de los proveedores de bienes y servicios en cumplimiento de la normativa interna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 212-2011-GAYF, de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta:”En relación al Hallazgo No. 10, Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, Cheques emitidos a nombre



de empleados y funcionarios, en general la emisión de cheques responde al Normativo de Fondos Rotativos creado por el Consejo Directivo del INACOP. En algunos casos excepcionales, en los que se emiten cheques a nombre de empleados del INACOP, obedece a pagos de personas o empresas que no aceptan pagos por medio de cheques. Considerando que estos pagos son también de menor cuantía, debe darse por desvanecido el hallazgo, estando en la mejor disposición de eliminar dentro de lo posible estos pagos, atendiendo la razonabilidad de su recomendación.”

En oficio No. Ofic. 013-2011-SDC, de fecha 28 de abril de 2011, el señor Jefe de la Sección de Compras, manifiesta: “En referencia al hallazgo No. 10 relacionado con el cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables; “CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS”, en repetidas ocasiones me comuniqué en forma verbal con las autoridades y personas involucradas en éste procedimiento que no se estaba cumpliendo con lo establecido con el normativo de Fondos Rotativos creado por el Consejo Directivo del INACOP mediante resolución No. 21-2006-CD de fecha 03 de abril de 2006, según punto No. 10 y acta 09-2006-CD. Como Jefe de la Sección de Compras he tratado de cumplir con la normativa de control y se ha dado el caso que tanto al personal como las Autoridades proceden a realizar compras respectivas por adelantado entregándome las facturas y procedo a realizar el cheque respectivo a nombre de las personas. Así mismo solicito que las Autoridades comprendan que tenemos que seguir un procedimiento establecido y evitar futuros hallazgos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables lo reconocen con sus comentarios y existe suficiente evidencia documental de que no se trata de casos excepcionales sino que de oficio aplican ese procedimiento contraviniendo lo dispuesto en el Normativo de Fondos Rotativos.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.9

Designación de funciones de Auditor Interno interino no se somete a consideración del Consejo Directivo

Condición

La función de nombrar auditor interno es competencia únicamente del Consejo



Directivo, sin embargo, mediante el oficio No. OFC. 116-2010-URH de fecha 08 de junio de 2010 el Jefe de Recursos Humanos con instrucciones de la Gerencia General hizo del conocimiento del Auxiliar de Auditoría que a partir del 08 de junio 2010 debía hacerse cargo de las funciones correspondientes a la Jefatura de Auditoría Interna, en ausencia del Auditor Interno durante su periodo de vacaciones 2009, licencia con goce de salario y al dejar de laborar para la institución, hasta que se nombrara al titular.

Criterio

El Decreto Número 82-78 del Congreso de la República, Ley General de Cooperativas, en el artículo 41 establece “ Atribuciones. Corresponde al Consejo Directivo aprobar los lineamientos generales del Instituto y velar por el cumplimiento de sus fines y para el efecto tendrá las siguientes atribuciones:f) Nombrar y remover al Gerente y aprobar los nombramientos de los jefes de departamentos, g) Nombrar y remover al Auditor Interno; h) autorizar los cambios en la organización administrativa, a propuesta del Gerente;”

El Manual de Funciones y Responsabilidades de INACOP, aprobado por el Consejo Directivo mediante Resolución 96-2008-CD contenida en Acta No. 34-2008-CD de fecha 01 de diciembre 2008, establece en la descripción técnica del puesto las atribuciones específicas para cada puesto; del Gerente General "Atribuciones:.....f. Proponer al Consejo Directivo los nombramientos de los Jefes de Departamentos, así como nombrar y remover al persona del INACOP, de conformidad con los Reglamentos Internos vigentes.”

Causa

El Gerente General, no cumplió con la normativa que regula el funcionamiento de la Institución

Efecto

Que interinamente se le asignó las funciones del auditor interno a una persona que no llenaba el perfil del puesto.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Gerente General que cuando se quede vacante temporal o definitivamente, la plaza del Auditor Interno, debe solicitarle a ésta máxima autoridad, que nombren al Auditor Interno sea interino o definitivo.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 103-011-GG, de fecha 28 de abril de 2011, el señor Gerente General, manifiesta: “En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-0-156-2011 de fecha 18 de abril del presente año, relacionado al hallazgo No. 11 de



Cumplimiento de leyes y regulaciones. Designación de funciones de Auditor Interno Interino, no se somete a consideración del Consejo Directivo, me permito indicarle lo siguiente: Si bien es cierto esta facultad es competencia del Consejo Directivo en este caso no se considera un incumplimiento a la normativa a la Ley General de Cooperativas al señor Leonel Wotzbelí Chávez Velásquez se le designó interinamente hacerse cargo de las funciones correspondientes a la jefatura de la unidad de Auditoría Interna, en ningún momento esta Gerencia lo nombró como Auditor Interno, ya que para esto se debe contratar a un profesional y que sea colegiado activo. Las razones fundamentales que obedecieron a dicho nombramiento son muy sencillas y fáciles de comprender: Dentro de las tres personas del grupo que conformaban en ese entonces el Departamento de Auditoría Interna, todos con plazas de Auxiliar de Auditoría Interna se encontraba la señora Matilde Florencia Rosales, de 82 años de edad, padeciendo muchos quebrantos de salud. Olga Josabeth Mendoza Rojas, con un promedio de dos años de experiencia de estar en Auditoría y el señor Leonel Wotzbelí Chávez Velásquez, quien tiene 21 cursos aprobados en la carrera de Contador Público y Auditor, considerando que era la persona más indicada para que asumiera en forma interina las funciones de la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna. Al señor Chávez Velásquez, se le designó para mantener la armonía, el control y la asignación de tareas a sus demás compañeros de trabajo, en cumplimiento de las funciones de Auditoría Interna, además de recibir, analizar y evacuar la correspondencia relacionada con esa Unidad, en el período que estuvo el señor Chávez, aproximadamente cuatro meses y medio, jamás tuvo que realizar actividades que fueran competencia de un Auditor y Contador Público graduado, ya que no está habilitado para este tipo de trabajos como ejemplo firmar estados financieros, actualmente se cuenta con el jefe de Auditoría Interna la profesional y colegiada activa Licda. Evelin Anabella Estrada Falla. Por tal razón, esta Gerencia considera no haberse atribuido funciones que no le correspondían y que en próxima reunión de Consejo Directivo se analizará esta situación. Adjunto fotocopia de los cursos aprobados por el señor Chávez Velásquez.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el responsable lo reconoce con sus comentarios, ya que tampoco presentó evidencias de que en alguna sesión del Consejo Directivo, les haya hecho de su conocimiento que había designado interinamente las funciones de auditor interno al auxiliar de auditoría, no obstante que las funciones de auditor interno las desempeñó interinamente, del 08 de junio al 1 de noviembre de 2010.

Acciones Legales y Administrativas

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



artículo 39 numeral 18, para el Gerente General, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.10

Bienes no registrados en el inventario

Condición

Se estableció que el Instituto Nacional de Cooperativas posee los derechos reales sobre el sitio ubicado en la finca nacional Playa Grande, polígono 2 del Proyecto 520-T-026 de San Miguel Uspantán del Departamento de El Quiché, consta de diez áreas setenta y cuatro punto setenta y tres centiáreas según certificación extendida por el Registrador del Segundo Registro de La Propiedad el 27 de junio del 2005; sin embargo dicho terreno aún no ha sido ingresado al inventario de la institución.

Criterio

La circular 3-57, de fecha 1º de diciembre de 1969, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, Forma en que debe practicarse el inventario, establece: ... “Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, deberán verificarse los cálculos y sumas correspondientes, a fin de evitar errores y atrasos en perjuicio de la rendición oportuna de la copia respectiva. Al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores. A continuación deberá anotarse en letras a cuanto asciende el inventario, lugar y fecha, firmando de conformidad el empleado responsable con el visto bueno del jefe de la oficina.” Adiciones al Inventario. establece: “toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y se constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición”. Asimismo establece que de cualquier adición que se haga al inventario, deberá darse aviso inmediatamente a la Dirección de Contabilidad del Estado indicando si la adquisición fue por donación de alguna entidad o si se compró con cargo a las asignaciones presupuestarias respectivas.

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 a 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

Falta de control por parte del Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero, Asistente Administrativo y Financiero y Encargado de Inventarios, sobre los bienes de la institución que deben formar parte del inventario.

Efecto

La cuenta de Activo Fijo del balance general al 31 de diciembre 2010 no refleja saldos razonables.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo para que gire instrucciones a la Encargada de Depuración de Inventarios que de inmediato se forme el expediente de mérito y proceder hacer las gestiones necesarias para que se practique el avalúo del terreno, para que se valore y se registre en el inventario del INACOP y se de él aviso correspondiente a la Dirección de Contabilidad del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 104-011-GG de fecha 28 de abril de 2011, los señores Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero manifiestan: “me permito indicarle lo siguiente: Hasta el día 18 de abril del año en curso, esta Gerencia se enteró de que el terreno propiedad del INACOP, ubicado en Playa Grande, Quiché, no se encuentra registrado en el inventario de la Institución, porque al hacer las investigaciones del caso se pudo constar que este bien fue otorgado al INACOP sin valor que estableciera el precio del mismo, razón por la cual Contabilidad aduce que no ha podido ingresarlo ya que para el mismo requiere que a éste se le asigne un valor. Es preocupante analizar que desde las autoridades anteriores no se haya podido resolver este problema, por tal razón, esta Gerencia se compromete resolverlo a corto plazo dentro del período comprendido de mayo a diciembre del presente año, asimismo, se hará uso de la recomendación al Gerente Administrativo para que se forme en el menor tiempo posible el



expediente de mérito, recomendación que en forma verbal se le hizo al Gerente Administrativo quien está de acuerdo en resolver este problema, además se adjunta oficio 018-2001-Sg de fecha 4 de marzo 2001 donde el Lic. José Ernesto Cabrera, Subgerente General solicita una explicación al mencionado Gerente del por qué el terreno de Ixcán no se encuentra contabilizado.”

En oficio No. 192-2011-GAyF de fecha 3 de mayo de 2011, el señor Asistente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Que de conformidad con el punto noveno, del Acta número 107-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, asentada en los folios del 385 al 390 del libro de Actas con Registro número L2 13746 de Subdirección de Auditoría Gubernamental, se hizo constar que el puesto que como servidor público corresponde al suscrito es Profesional I, con cargo en el Renglón Presupuestario 011; y no el de Asistente Administrativo y Financiero, con el que en los oficios arriba indicados se me consigna. En cuanto al hallazgo número 12, relacionado con Bienes no registrados en el Inventario, le informo: En relación al apartado de causa de su oficio CGC-DAG-INACOP-0-157-2011 en su oportunidad hice investigación sobre el inmueble del Ixcán y logre obtener los datos del inmueble, luego logré obtener certificación del Registro General de la Propiedad mediante la que se probó que el bien es propiedad del Estado de Guatemala, habiendo quedado adscrito al INACOP, con la finalidad de que sea usado exclusivamente por el INACOP en el desarrollo de sus atribuciones. Al inmueble le corresponden los datos registrales de Finca Urbana Número: 8083, del Folio Número: 82, del Libro Número: 27 del Bienes de la Nación. Con dirección en Polígono 2, municipio de San Miguel Uspantán, del departamento de El Quiché. Inscrita a favor del INACOP, según Escritura Pública Número 1145, de fecha 30 de noviembre de 1982 autorizada en esta ciudad por el Notario Byron Díaz Orellana, Escribano de Cámara y del Gobierno. Mediante el oficio número 113-011-GAyF fechado el 16 de marzo del año en curso fue remitido por el Licenciado Oscar Augusto del Cid Cáceres, el expediente a Sección de Contabilidad del INACOP, para los efectos de dar trámite de ingreso al inventario, instancia donde se encuentra en este momento el trámite respectivo (acompañó fotocopia del expediente contenido en el oficio número: Of.113-011-GAyF, contenido en 7 folios). Por los motivos indicados, le solicito que con el presente oficio, tenga por evacuado y desvanecido el hallazgo número 12, desligándome de cualquier responsabilidad; manifestándole que sí existe control interno, en lo sucesivo es decisión de autoridad superior el cumplimiento del registro e ingreso definitivo del bien en la Contabilidad del INACOP, y brindar los avisos correspondientes.”

En oficio sin número de fecha 23 de abril de 2010, recibido el 03 de mayo de 2011, el señor Jefe de la Sección de Contabilidad manifiesta: “En referencia al sitio ubicado en la finca nacional Playa Grande, polígono 2 del proyecto 520-T-026 de san miguel Uspantan del departamento de el Quiche con certificación extendida por el registrador del segundo registro de la propiedad el 27 de junio del año 2005,



he de mencionarle que si teníamos un poco de conocimiento de la existencia de dicho bien, pero como usted bien lo dice la fecha de la certificación del bien es de año 2,005 y el señor Mario Rene Patiño que tuvo a bien realizar la investigación oportuno de la certificación del bien nunca envió ni trámite documento alguno ante esta Sección de Contabilidad para que nosotros le hubiéramos buscados la salida contable oportuno y confiable, muchas veces verbalmente tuvimos acercamiento con el señor JOSE ERNESTO CABRERA CUELLAR sobre la existencia del mismo, fue hasta este año marzo 2,011 que por escrito se hizo llegar al señor Gerente Administrativo y Financiero del INACOP, y se le pidiera la solución del problema que causaba a esta Institución la no operación del referido sitios obtenido de la desaparición de la institución llamada INDECA, debido al malestar por las llamadas constantes él Licenciado Cabrera opta por la forma escrito, hasta encontrar eco en su allegado, fue así que días después se tiene respuesta de un documento extendido en Quezaltenango donde aparece el sitio en mención y que es propiedad de INACOP, pero sin valor para poderlo registrar en el inventario, fue así que se giraron las instrucciones por escrito a la señora BRENDA XIOMARA SAENZ DE BATRES, para darle el seguimiento oportuno al bien en mención. Es política de la Sección de Inventarios no darle ingreso al inventario a un bien que no tiene valor debido a que la Dirección de Contabilidad del Estado lo requiere, para dar la resolución de ingresarlo la inventario por lo tanto estamos a la espera del seguimiento oportuno del valor dicho bien, para poder ingresarlo y contabilizarlo, el oficio dirigido hacia la Sección de Contabilidad por el Licenciado Oscar Augusto del Cid Caceres nos indica que hay que contabilizarlo, pero el desconoce el procedimiento interno de la Sección de Contabilidad.

Se propone como documento de descargo los oficios 10-2011 BXOS de fecha 24 de marzo del 2011, en donde se requiere información al gerente administrativo y financiero del valor del bien, oficio 44-2011-SC de fecha 17 de marzo del 2011, donde solicito a brenda Xiomara encargada de depuración de altas y bajas de bienes que le de seguimiento al sitio de playa grande ixcan, el oficio 113-011-GYF de fecha 16-03-2011 donde indica que hay que darle trámite de ingreso al inventario, oficio 018-2011-SG donde se le solicita por escrito, no obstante haber realizado verbalmente en cuanto a despejar la duda de si esta contabilizado el sito de Ixcán Playa Grande, recibo de extensión de certificación del año 2005 donde el señor Mario Rene Patiño obtuvo la certificación del registro a favor del INACOP, y que pasaron 6 años y que hasta el 2011 se nos traslada para operarlo sin tener el valor correspondiente y fotocopia de parte de la certificación que dada del año 1982 lo obtención de la propiedad.

En oficio No. OF.14-2011-INV 03 de mayo de 2011, el señor Encargado de Inventarios manifiesta: "En lo que se refiere al sitio en la finca nacional Playa Grande, polígono 2 del Proyecto 520-T-026 de San Miguel Uspantan del Departamento de El Quiché, no se tenía conocimiento ya que en la unidad de Contabilidad ni Inventarios no hay documentación para realizar el trámite a donde



corresponda para el ingreso al inventario de la institución. Me permito comunicarle que en base a oficio número 142-2010 URH de fecha 03 de agosto de 2010 fui designado como encargado de Inventario, a partir de la misma no se me ha notificado ni verbalmente, ni por escrito a través de alguna documentación, de Gerencia General, Sub-gerencia, Gerencia Administrativa y Financiera, para el correspondiente registro e ingreso al inventario general de dicho terreno en mención. No está de más informarle que de la Gerencia Administrativa y Financiera traslado el oficio 113-011-GAYF de fecha 16 de marzo de 2011, dirigido al señor Jorge Mario González Hernández, Jefe de Contabilidad; donde traslada un expediente conteniendo lo siguiente: El oficio 018-2011-SG indica que se deberá darle trámite de ingreso al inventario del INACOP al terreno de Playa Grande certificación original del segundo registro de la propiedad de Quetzaltenango de fecha 27 de junio del año 2005, donde consta la inscripción No. 1 del sitio ya mencionado y destinado a la Institución de conformidad a la escritura número 1145 autorizada en Guatemala, el treinta de noviembre, por el notario Byron Díaz Orellana, Escribano De Cámara y Del Gobierno; también aparece en la misma la recepción de Luis Fernando Corzo Morales de fecha 10/10/2010 hora 12:00 horas con el sello de Asesoría Jurídica del INACOP y firma. Recibo de pago de honorarios No. 217545 de fecha de presentación 23 de junio del 2005, hora de presentación 14:51:39 por un valor de Q. 35.00. Remito también Boleta de solicitud de CERTIFICACIÓN; solicitada por el señor Mario René Patiño Herrarte de fecha 17 de junio del 2005; caja registradora 05R1 10056446, de fecha 23/06/2005 hora 14:51:39, Grupo 1050607020, Honorarios Q. 100.00. aclarando el Señor Mario René Patiño lo tuvo a su poder desde el año 2005 hasta la fecha indicada en el punto 2. A provecho para indicarle que la encargada de Depreciaciones y Depuraciones de Inventarios, la Señora Brenda Xiomara Osorio de Batres, remitió el expediente a la Gerencia Administrativa y Financiera para que se solicite a Catastro de Bienes Inmuebles, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas que realice el Avalúo correspondiente; para asignarle el valor que corresponde al bien en mención y documentación de soporte y así elaborar el acta administrativa y proseguir el trámite ante Bienes del Estado y darle ingreso al inventario de la Institución.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables lo reconocen con sus comentarios y porque no hay evidencia de que los señores Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero, hasta el día 18 de abril del 2011 se hayan enterado de que el terreno no está registrado en el inventario del INACOP, al contrario, en el punto seis del Acta No. 21-2010-CD suscrita el 9 de noviembre de 2010 el Pleno del Consejo Directivo acuerda que previo a emitir resolución favorable para dar el terreno en usufructo, se cumpla con la integración al inventario, y en dicha acta comparece el Señor Gerente General en calidad de



Gerente General y Secretario del Consejo Directivo. Asimismo, mediante oficio Of. 028-2010-AJ de fecha 15 de noviembre 2010 y recibido en Gerencia General, el Asesor Jurídico le indicó al Gerente General que según información de la Sección de Contabilidad, el terreno no estaba registrado en el inventario por lo que le sugirió que girara las instrucciones pertinentes, pero no existe evidencia de que haya girado dichas instrucciones. Y desde el 17 de junio del año 2005 el Asistente del Gerente Administrativo y Financiero gestionó ante el Segundo Registro de la Propiedad en Quetzaltenango la certificación de la inscripción del terreno en dicho Registro, sin embargo no existe evidencia que haya presentado informe alguno ó que se haya remitido a la Sección de Contabilidad para su registro en inventarios, ya que desde dicha fecha se le debió haber dado seguimiento a su ingreso en inventario del INACOP.

Es importante aclarar que el señor Mario René Patiño Herrarte en el ejercicio de sus funciones tiene la calidad de Asistente Administrativo y Financiero que es el puesto funcional que le designaron, mediante el oficio No. 131-2000-UP de fecha 03 de julio de 2000 emitido por el Jefe de la Unidad de Personal con visto bueno del Gerente General, lo cual fue confirmado por el actual Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, al proporcionar oficialmente los datos generales de los responsables de la Institución y como tal está identificado el puesto de Asistente Administrativo y Financiero en el Manual de Funciones y Responsabilidades del INACOP, ya que "Profesional I" es el nombre de la plaza bajo la cual fue contratado y es remunerado con cargo al renglón presupuestario 011. Asimismo de conformidad con el oficio GAYF/OF.213-2001 de fecha 13 de junio de 2001 el Gerente Administrativo y Financiero le indicó que a partir de dicha fecha, como Asistente Administrativo delegó bajo su responsabilidad la coordinación de actividades del personal de vigilancia, transportes y reproducción, para lo cual debía tomar en cuenta el desarrollo de las actividades relacionadas con cada Unidad, para que el trabajo fuera efectivo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.11

Falta de Libro de Inventarios

Condición

Se estableció que la Unidad de Inventarios registra el inventario por cuenta



individual en una tarjeta identificada como Control y Registro de Inventarios, lo que no les permite llevar el saldo acumulado de todo el inventario sino únicamente por cuenta, asimismo no existe registro en libro de inventario del resumen y certificación del inventario; llevan un registro auxiliar sistematizado no autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que les sirve para generar el detalle y la certificación del resumen en el FIN01 y FIN02.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 26 de mayo 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el artículo 18 establece que cada funcionario que tenga a su cargo cualquier dependencia será responsable de que en cualquier transacción de bienes muebles que realice el Estado, éste no sufra perjuicio en sus intereses.

La Circular No. 3-57, de fecha 1º. de diciembre de 1969, emitida por el Departamento de Contabilidad, Contaduría General de la Nación, Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece: Libro de inventarios. Todas las oficinas públicas deberán llevar un libro autorizado, ya sea empastado o de hojas movibles, para el registro del inventario a su cargo.....“Adiciones al Inventario. toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y se constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición”. “Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, deberán verificarse los cálculos y sumas correspondientes, a fin de evitar errores y atrasos en perjuicio de la rendición oportuna de la copia respectiva. Al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores. A continuación deberá anotarse en letras a cuanto asciende el inventario, lugar y fecha, firmando de conformidad el empleado responsable con el visto bueno del jefe de la oficina.”

“con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto debiendo tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.” El Acuerdo No.014-2009-GG, Instructivo para el manejo y control de inventario de bienes muebles, pertenecientes al Instituto nacional de Cooperativas-INACOP- emitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, el 23 de enero de 2009, establece: Artículo 4. Del Registro de Bienes. “Es responsabilidad del encargado de inventarios de la Institución, el llevar adecuadamente los registros de inventario, así como los controles o libros auxiliares de fungibles.”



Causa

La Gerencia Administrativa y Financiera no apoya con los recursos necesarios al encargado de inventarios para que cumpla con sus atribuciones.

Efecto

Incumplimiento a la normativa legal correspondiente

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, para que apoye al Encargado de Inventarios, autorizándole que proceda a realizar las gestiones necesarias ante la Contraloría General de Cuentas para la autorización de un libro para el registro del inventario de la Institución, el cual puede ser manual o sistematizado y que a la vez lo instruya para que de inmediato proceda a registrar el inventario en el libro respectivo, observando la normativa legal correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 210-2011-GAYF de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: “En relación a su Hallazgo No. 3 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Falta de libro de inventarios, las tarjetas de control y registro de inventarios hasta el día de hoy, han sido reconocidas como el libro de inventarios, y todas las tarjetas están autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Él Jefe de la Sección de Contabilidad bajo la cual se encuentra la Unidad de Inventarios no nos había planteado la necesidad de autorizar un nuevo libro de inventarios, por lo que considero que este hallazgo debe darse por desvanecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el responsable con sus comentarios reconoce que no existe libro 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 18, para el Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00



Hallazgo No.12

Personal que no es profesional ocupa plazas para profesionales

Condición

Se estableció que mediante Acuerdo No.107-2008-GG de fecha 09 de julio de 2008 el Gerente General por ascenso le otorgó al Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo la Plaza de Profesional Jefe II, no obstante que no es profesional, porque su nivel académico es Perito Contador y fue ascendido de Jefe Técnico Profesional II con un Salario mensual de Q3,642.00 más bono salarial de Q250.00 a Profesional Jefe II con un salario mensual de Q5,919.00 más bono salarial de Q250.00, habiéndosele remunerado en el año 2010 la cantidad de Q71,028.00 por concepto de salario con la plaza de Profesional Jefe II, equivalente a Q27,234.00 demás en relación a la plaza de Jefe Técnico Profesional II y se le pagó la bonificación anual (bono 14) Q5,919.00 y aguinaldo por Q5,919.00 habiéndole pagado demás Q2.277.00 en el bono y Q2,277.00 en el aguinaldo en relación a la plaza de Jefe Técnico Profesional II.

Criterio

El Manual de Especificaciones de Puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Presidencia de la República, entre las especificaciones del puesto, establece: Profesional Jefe II, "Requisitos: Educación y Experiencia: OPCION A: Acreditar un año de experiencia como Profesional Jefe I y poseer el título universitario en el grado académico de Licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera. OPCION B: Poseer título universitario en el grado académico de Licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera y acreditar cinco años de la experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto. OPCION C: Poseer título universitario en el grado académico de Licenciado, acreditar estudios de post-gradó en la especialidad que el puesto requiera y cuatro años de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto."

Causa

El Gerente General otorgó el ascenso, sin respetar el Manual de Especificaciones de Puestos.

Efecto

Que la calidad del trabajo no sea la requerida por la Institución.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Gerente General para que conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos cumplan con las



especificaciones que se requieren legalmente para cada plaza o puesto, debiendo proceder de conformidad con la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio No.OF. 105-011-GG de fecha 28 de abril de 2011, los señores Gerente General y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, manifiestan: “me permito indicarle lo siguiente: Independientemente que esta persona no llena el perfil del Manual de funciones y responsabilidades, se tomó como referencia el artículo 21 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo STINC-INACOP que establece como cargo de confianza al Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo y al Registrador de Cooperativas, siendo su desempeño básico defender de modo preferente los intereses del INACOP. En el caso específico del Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo, se consideró necesario el nombramiento de una persona que tuviera el atributo mencionado en el artículo citado y al mismo tiempo la experiencia y conocimiento necesarios para desarrollar dicho cargo, seleccionándose al señor Adolfo Orozco, que actualmente ocupa el puesto de Gerente por tener la experiencia de haber laborado por muchos años como Asistente de Fomento y Desarrollo Cooperativo y asumiendo en repetidas oportunidades por ausencia del titular en forma interina esta Gerencia.

Antes de ser Asistente el actual Gerente de Fomento ocupó las siguientes Jefaturas Regionales: Región I, Región III, Región IV, Región VIII, así como jefaturas subregionales de Huehuetenango, Quetzaltenango, Panajachel, Sololá, además de ser Jefe la Sección de Supervisión Técnica en su oportunidad. Históricamente durante los casi 32 años que tiene de existir la Institución, de 11 Gerente de Fomento que han ocupado dicha plaza, únicamente 3 han sido profesionales, sumado a esto debe tomarse en consideración que en el mercado laboral no se encuentran profesionales con conocimiento de cooperativismo, por lo que los resultados de esta persona que ocupa la Gerencia desde el año 2008 a la fecha han sido satisfactorios para esta Gerencia General, además el nombramiento del señor Orozco Pardo, se fundamenta en el artículo 34 discrecionalidad funcional inciso b) del Decreto No. 82-78 Ley General de Cooperativas. En cuanto a la recomendación que se encuentra en este hallazgo, debería de dársele a conocer directamente al Consejo Directivo del INACOP.

En relación a lo que argumenta sobre el pago demás al señor Orozco Pardo correspondiente al Bono 14 y al aguinaldo las sumas correspondientes de Q. 2, 277.00 y Q. 2277.00 respectivamente, me permito indicarle lo siguiente:

La bonificación anual (Bono 14) del período comprendido del 30 06-2010 se pagó en base del párrafo 20 del Decreto No. 42-92 Ley de Bonificación Anual para trabajadores del sector privado y público, que establece que para determinar el monto de la prestación, se tomará como base el promedio de los sueldos o salarios ordinarios devengados por el trabajadores en el año el cual termina en el mes de junio de cada año.



El pago del aguinaldo correspondiente al año 2010 se efectuó en base al Acuerdo Gubernativo No. 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil que establece que los trabajadores que mantengan su relación laboral durante el período comprendido del 1 de enero al 30 de noviembre de cada año tendrán derecho al ciento por ciento de aguinaldo, tomando como base el salario devengado en el mes de noviembre, por lo tanto los gastos efectuados son los correctos, desvaneciéndose en forma clara y evidente que en ningún momento se le ha pagado demás al Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo.

Comentario de Auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo, en lo que respecta al nivel académico del Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo, que es Perito Contador; asimismo los responsables con sus comentarios no se pronuncian respecto a la plaza de profesional denominada Profesional Jefe II, que le otorgaron mediante el ascenso, no obstante que no es profesional, sino que sus comentarios se enfocaron al nombramiento de Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo y que no llena el perfil del puesto funcional.

Es importante aclarar que la relación de sueldos y salarios pagados al Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo, con la plaza de Jefe Técnico Profesional II en relación a la plaza Profesional Jefe II, se hizo para evidenciar que los responsables, al contravenir las disposiciones de la Ley de Servicio Civil en lo que respecta a la clasificación de puestos, están otorgando beneficios a su discrecionalidad, reflejados en el incremento que corresponde a sueldos y salarios de una plaza a otra, por lo que la parte de pagos de más se excluye del hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Gerente General y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.13

Falta de seguimiento oportuno a los procesos de baja de inventarios

Condición

Se estableció que el encargado de almacén mediante el oficio No. OF. A.S.004/2010 de fecha 22 de septiembre 2010 remitió a la Gerencia Administrativa y Financiera un listado de mobiliario y equipo que se encuentra en depósito en Almacén por valor de Q20,860.57 más bienes sin valor y solicitó que se hicieran las gestiones necesarias para darle baja del inventario a dichos bienes; sin embargo la Gerencia Administrativa y Financiera no le dió seguimiento a dicho



proceso porque ni él ni la encargada de depuración de inventarios, lo reportaron a la Comisión de Auditoría como expediente de baja de inventarios en proceso. Se estableció que derivado del expediente que se formó para dar baja de inventario a los bienes robados el 19 de junio de 2001, detallados en el Acta No.10-2001 suscrita el 20 de junio 2001 por valor de Q20,266.16, la Contraloría General de Cuentas mediante providencia No.005292 C-1224-2005 CLAS: 614-40-B-1-2002 de fecha 21 de septiembre de 2005 les hizo un requerimiento con el que no cumplieron; dicho expediente desapareció. Por lo que sustituyeron algunos bienes robados y les dieron baja del inventario así:

BIEN	N o . INVENTARIO	DE VALOR	RESOLUCIÓN DE AUTORIZACION DE BAJA DE INVENTARIOS	FECHA	PENDIENTE DE DAR BAJA DE INVENTARIO
Radiograbadora marca realistic serie No0707897	80-164	234,99			X
Maquina de escribir	82-238	875,00	077-2006	30/05/2006	
Calculadora	79-042	220,00	M-142-99	29/05/2009	
Maquina de escribir eléctrica marca Panasonic	Sin numero				X
Computadora monitor, cpu, teclado	90-002	7.393,74			X
Computadora	Sin numero	8.208,35			X
Impresora marca HP	01-035	1.106,10			X
UPS regulador de voltaje	01-036	654,98			X
Maquina de escribir	98-262	1.468,00	129-2009	14/05/2009	
Ventilador	81-012	105,00	M-076-2006	29/05/2006	
Impresora marca Panasonic	90-001				X
		20.266,16			
La radiograbadora a la que se le dio baja es marca Realiztic serie 00815279, pero tiene el mismo número de inventario de la que fue robada.	80-164	234,98	M-142-99	29/05/2009	

Con el número de inventario 90-002 también está registrado el equipo de cómputo que tiene en uso el Asistente de Recursos Humanos, a dicho equipo no se le ha dado ingreso a inventario. La máquina de escribir con número de inventario 98-262 tiene también el valor de Q1,460.88. La computadora por valor de Q8,208.35 está registrada en inventario con el número CO-01-034.



Mediante Providencia No.DAG-PROV-UARE-0043-2009 de fecha 12 de enero de 2009, la Contraloría General de Cuentas solicitó que se cumpliera con presentar certificación en original del acta número 2997-2004 del 05 de noviembre de 2004 que se les había requerido en su oportunidad mediante la providencia C-330-2005 de fecha el 14 de marzo de 2005, previo a autorizar la baja de inventarios de los bienes que fueron objeto de robo en las oficina de INACOP en Zacapa; sin embargo no se le ha dado cumplimiento a lo requerido por Contraloría General de Cuentas; el equipo robado es una máquina de escribir marca Oliveti, número de serie 1372863 por valor de Q1,977.00; máquina de escribir marca Olimpia y Serie No. 129-625338 por valor de Q440.00; marca Panasonic serie 9EM31BO3298 por valor de Q2,810.16

Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, vigente a partir del 26 de mayo 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el artículo 1 establece “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.

El Acuerdo No.014-2009-GG, Instructivo para el manejo y control de inventario de bienes muebles, pertenecientes al Instituto nacional de Cooperativas-INACOP-emitido por el Gerente General del Instituto Nacional de Cooperativas, el 23 de enero de 2009, establece: Artículo 5. Del Almacén y Suministros. “El encargado de Almacén y Suministros Informará por escrito al Gerente Administrativo y Financiero, de los bienes en depósito (destruibles e inservibles y obsoletos), quien a su vez deberá nombrar una comisión para identificar los bienes, levantar el acta correspondiente y así dar inicio al trámite del expediente de baja de bienes, ante las instancias respectivas.

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 a 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.” Norma1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la



máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

El Gerente Administrativo y Financiero y el Asistente Administrativo y Financiero, no diligencian oportunamente los expedientes.

Efecto

Que el Balance General refleje saldos inflados en el activo fijo, por no efectuar la baja de bienes del inventario oportunamente.

Recomendación

El Gerente General debe velar porque el Gerente Administrativo y Financiero y el personal bajo su dirección cumplan con la ley en los procesos de baja de inventarios; que gire instrucciones al jefe de Contabilidad para que instruya al Encargado de Inventarios y Encargada de Depuración de Inventarios para que de inmediato procedan a dar seguimiento al proceso de baja de los bienes que fueron robados, conforme el Acta y denuncia presentada ante el Ministerio Público y en relación a los que ya se les dió baja sustituidos por otros, que el Gerente Administrativo y Financiero investigue que ocurrió y que proceda conforme la ley. Asimismo que el Gerente General vele porque se le de cumplimiento a lo requerido por Contraloría General de Cuentas para continuar con el proceso de baja del inventario de los bienes robados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 215-2011-GAYF de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: "En lo que se refiere a oficio número: No.OF.A.S.004/2010 fechado el 22 de septiembre de 2010, relacionado con mobiliario y equipo, por Q20,860.57 y otros bienes sin valor; por sobre carga de trabajo se encuentra en proceso la depuración. Esperamos a la brevedad concluir dichas gestiones, para luego proceder a iniciar el trámite de baja.

En relación a baja de bienes objeto de robo en el Registro de Cooperativas del INACOP, el numeral 1) del oficio 130-2011-GAYF fechado el 28 de marzo de 2011, mismo que le fue entregado el 29 del mismo mes, le solicito que se tenga en lo correspondiente la misma justificación de motivos, con la excepción de que el equipo de cómputo que dice que se encuentra físicamente, se aclara que el equipo sí fue robado, y en ningún momento existe físicamente, pero sí está cargado en tarjeta de responsabilidad número: 1987 a nombre del señor Gustavo



Adolfo Arana Rivera, ex Registrador de Cooperativas del INACOP; confirmando que los bienes que indica que están pendientes de dar de baja de inventario al hacer la investigación se concluye que al levantarse Acta Número 10-2001 fueron consignados con error, como es el caso de computadora que su número de inventario se le consignó el 01-035 de la impresora, siendo el correcto 01-034, lo que previamente debe depurarse para establecer todos los datos correctos de identificación de los bienes, previo al trámite de baja respectivo, deberá obtenerse certificación de las actuaciones judiciales con la intervención de Asesoría Jurídica del INACOP quien previamente deberá rectificar en expediente la información ante el Ministerio Público. En este trámite no he sido parte del mismo, pero en lo sucesivo estoy en disposición de apoyar toda gestión, en caso de sea requerido; En relación a certificación del Acta 2997-2004 que es la que ha requerido Contraloría General de Cuentas, dentro del expediente número: Class.000488-I1-60-B-1-2005 y, previo autorización de baja de bienes objeto de robo en la oficina Regional con sede en Zacapa, le manifiesto que a la fecha no ha sido posible obtener la certificación; para el efecto la señora Suzeli Sosa de Navas, Jefa Regional III-INACOP-Zacapa, ha manifestado que el Ministerio Público, y, Policía Nacional Civil, ambas con sede en Zacapa, no logran localizar el expediente y el Acta, en sus respectivos archivos. Hasta que el Ministerio Público, otorgue la certificación aludida, el expediente estará a espera de continuar el trámite final. Le solicito que considere la misma justificación consignada en el oficio número: 111-2011-GAyF fechado el 16 de marzo del año en curso, mismo que se encuentra en su poder;

En cuanto a que en el Balance General se refleje saldos inflados en el activo fijo por no efectuar la baja de bienes del inventario oportunamente; he de manifestar que en el Balance debe reflejarse el bien, toda vez que los bienes hasta que no esté autorizada la baja de inventario debe reflejarse su valor, por quedar sujetos a investigación y ante la posibilidad de su posible apareamiento posterior.”

En oficio No. 206-2011-GAyF de fecha 3 de mayo de 2011, el Asistente Administrativo y Financiero, manifiesta: “Que de conformidad con el punto noveno, del Acta número 107-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, asentada en los folios del 385 al 390 del libro de Actas con Registro número L2 13746 de Subdirección de Auditoría Gubernamental, se hizo constar que el puesto que como servidor público corresponde al suscrito es Profesional I, con cargo en el Renglón Presupuestario 011; y no el de Asistente Administrativo y Financiero, con el que en los oficios arriba indicados se me consigna.

En cuanto al hallazgo número 15, relacionado con Falta de Seguimiento Oportuno a los procesos de baja de inventario, le manifiesto lo siguiente: En lo que se refiere a oficio número: No.OF.A.S.004/2010 fechado el 22 de septiembre de 2010, relacionado con mobiliario y equipo, por Q20,860.57 más bienes sin valor; es gestión que ignoro además está fuera mi responsabilidad;

En relación a baja de bienes objeto de robo en el Registro de Cooperativas del



INACOP, el numeral 1) del oficio 130-2011-GAyF fechado el 28 de marzo de 2011, mismo que le fue entregado el 29 del mismo mes, le solicito que se tenga en lo correspondiente la misma justificación de motivos, con la excepción de que el equipo de cómputo que dice que se encuentra físicamente, se aclara que el equipo sí fue robado, y en ningún momento existe físicamente, pero sí está cargado en tarjeta de responsabilidad número: 1987 a nombre del señor Gustavo Adolfo Arana Rivera, ex Registrador de Cooperativas del INACOP; confirmando que los bienes que indica que están pendientes de dar de baja de inventario al hacer la investigación se concluye que al levantarse Acta Número 10-2001 fueron consignados con error, como es el caso de computadora que su número de inventario se le consignó el 01-035 de la impresora, siendo el correcto 01-034, lo que previamente debe depurarse para establecer todos los datos correctos de identificación de los bienes, previo al trámite de baja respectivo, deberá obtenerse certificación de las actuaciones judiciales con la intervención de Asesoría Jurídica del INACOP quien previamente deberá rectificar en expediente la información ante el Ministerio Público. En este trámite no he sido parte del mismo, pero en lo sucesivo estoy en disposición de apoyar toda gestión, en caso de sea requerido; En relación a certificación del Acta 2997-2004 que es la que ha requerido Contraloría General de Cuentas, dentro del expediente número: Class.000488-I1-60-B-1-2005 y, previo autorización de baja de bienes objeto de robo en la oficina Regional con sede en Zacapa, le manifiesto que a la fecha no ha sido posible obtener la certificación; para el efecto la señora Suzeli Sosa de Navas, Jefa Regional III-INACOP-Zacapa, ha manifestado que el Ministerio Público, y, Policía Nacional Civil, ambas con sede en Zacapa, no logran localizar el expediente y el Acta, en sus respectivos archivos. Hasta que el Ministerio Público, otorgue la certificación aludida, el expediente estará a espera de continuar el trámite final. Le solicito que considere la misma justificación consignada en el oficio número: 111-2011-GAyF fechado el 16 de marzo del año en curso, mismo que se encuentra en su poder; En cuanto a que en el Balance General se refleje saldos inflados en el activo fijo por no efectuar la baja de bienes del inventario oportunamente; he de manifestar que en el Balance debe reflejarse el bien, toda vez que los bienes hasta que no esté autorizada la baja de inventario debe reflejarse su valor, por quedar sujetos a investigación y ante la posibilidad de su posible apareamiento posterior."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque existe suficiente evidencia de que no se le dio el seguimiento oportuno a los procesos de baja, lo cual es reconocido por los responsables con sus comentarios. Y existe evidencia que se aplicó procedimientos irregulares en el caso de algunos bienes que fueron objeto de robo detallados en el Acta No.10-2001 suscrita el 20 de junio 2001 y que se les dió de baja del inventario con otros bienes, porque se perdió el expediente de baja que



se formó después del robo, lo cual fue informado oficialmente por la encargada de depuración de inventarios durante el proceso de la auditoría quien adjuntó evidencias.

Es importante aclarar que el señor Mario René Patiño Herrarte en el ejercicio de sus funciones tiene la calidad de Asistente Administrativo y Financiero que es el puesto funcional que le designaron, mediante el oficio No. 131-2000-UP de fecha 03 de julio de 2000 emitido por el Jefe de la Unidad de Personal con visto bueno del Gerente General, lo cual fue confirmado por el actual Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, al proporcionar oficialmente los datos generales de los responsables de la Institución y como tal está identificado el puesto de Asistente Administrativo y Financiero en el Manual de Funciones y Responsabilidades del INACOP, ya que "Profesional I" es el nombre de la plaza bajo la cual fue contratado y es remunerado con cargo al renglón presupuestario 011. Asimismo de conformidad con el oficio GAYF/OF.213-2001 de fecha 13 de junio de 2001 el Gerente Administrativo y Financiero le indicó que a partir de dicha fecha, como Asistente Administrativo delegó bajo su responsabilidad la coordinación de actividades del personal de vigilancia, transportes y reproducción, para lo cual debía tomar en cuenta el desarrollo de las actividades relacionadas con cada Unidad, para que el trabajo fuera efectivo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.14

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones .

Condición

Se determinó en el renglón presupuestario 151, que el Gerente General suscribió 20 Contratos Administrativos de Arrendamiento de bienes inmuebles que ocuparon las oficinas centrales, regionales, sub regionales y bodega de transportes durante el ejercicio 2010, por valor total de Q529,782.14 sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, los cuales fueron aprobados por el mismo funcionario, mediante Acuerdos de Gerencia y sin que los arrendantes constituyeran garantía de cumplimiento, habiendo suscrito en forma extemporánea el contrato de arrendamiento del inmueble que en el mes de diciembre 2010 albergó la oficina subregional IV-2 con sede en el municipio de Jalapa, y se omitió



el Acuerdo de Recisión del Contrato Administrativo de Arrendamiento No.08-2010 por no haberse prestado el servicio en el mes de diciembre 2010, y por ende no se remitió copia al Registro de Inventarios de la Contraloría General de Cuentas.

No.	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ARRENDAMIENTO	FECHA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO	NUMERO DE ACUERDO DE GERENCIA DE APROBACION DEL CONTRATO.	FECHA DE APROBACION DE CONTRATO	RENTA MENSUAL	MONTO TOTAL DEL CONTRATO
1	Ene-10	01/01/2010	INACOP-001-2010-GG	12/01/2010	2,000.00	48,000.00
2	Feb-10	22/02/2010	INACOP-004-2010-GG	10/02/2010	9,300.00	111,600.00
3	Feb-10	01/01/2010	y e INACOP-014-2010-GG	23/02/2010	9,300.00	111,600.00
4	Mar-10	22/02/2010	INACOP-005-2010-GG y e INACOP-015/2010-GG	10/02/2010 y del 23/02/2010	3,600.00	43,200.00
5	Abr-10	22/02/2010	INACOP-021-2010-GG	01/03/2010	650.00	7,800.00
6	May-10	26/02/2010	INACOP-027-2010-GG	02/03/2010	2,016.00	24,192.00
7	Jun-10	26/02/2010	INACOP-028-2010-GG	02/03/2010	1,680.00	20,160.00
8	07/2010	22/02/2010	INACOP-008-2010-GG y e INACOP-016/2010-GG	10/02/2010 y del 23/02/2010	1,780.00	21,360.00
9	Ago-10	22/02/2010	INACOP-013-2010-GG	23/02/2010	1,152.00	13,824.00
10	Sep-10	18/02/2010	INACOP-018-2010-GG	23/02/2010	1,785.00	21,420.00
11	10/2010	18/02/2010	INACOP-019-2010-GG	23/02/2010	1,600.00	19,200.00
12	11/2010	22/02/2010	INACOP-022-2010-GG	01/03/2010	2,240.00	51,520.00
13						1,680.00
14	12/2010	26/02/2010	INACOP-025-2010-GG	02/03/2010	2,625.00	31,500.00
15	13/2010	09/03/2010	INACOP-030-2010-GG	12/03/2010	1,500.00	18,000.00
16	14/2010	26/02/2010	INACOP-026-2010-GG	02/03/2010	1,000.00	12,000.00
17	15/2010	22/02/2010	INACOP-007-2010-GG y el INACOP-017-2010-GG	10/02/2010 Y 23/02/2010	1,100.00	12,100.00
18	16/2010	22/02/2010	INACOP-023-2010-GG	01/03/2010	1,100.00	13,200.00
19	17/2010	22/02/2010	INACOP-024-2010-GG	01/03/2010	1,000.00	11,000.00
				CON IVA		593,356.00
				IVA		63,573.86
				SIN IVA		529,782.14

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 21. Arrendamientos. establece: “El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley, podrá efectuarse y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio



de la citada autoridad”. Artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato, establece: “ La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará” Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley“.... en el artículo 48 establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva” en el artículo 75 establece: “De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas; para efectos de registro, control y fiscalización.”

Causa

El Gerente General no delegó en el Subgerente General la responsabilidad de suscribir los contratos administrativos, falta de asesoría Jurídica y falta de control interno por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y Gerencia General.

Efecto

Incumplimiento de la correcta aplicación de la normativa legal vigente.

Recomendación

El Gerente General debe cumplir y velar porque el Subgerente General cumpla con la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado en todo lo relativo a los contratos de arrendamiento, de tal forma que en cada contrato que se celebre se incluya una cláusula que estipule la obligatoriedad de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en el contrato mediante fianza; asimismo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero que le informe oportunamente sobre los contratos que se rescinden para que él pueda emitir el Acuerdo de rescisión correspondiente y se cumpla con enviar la copia al Registro de Contratos oportunamente. Y el asesor jurídico que vele porque las autoridades administrativas cumplan con lo estipulado en la ley de contrataciones del Estado, relativo a la suscripción, aprobación y rescisión de contratos administrativos de arrendamiento, fianzas de cumplimiento y otras disposiciones que por su naturaleza le son aplicables.

Comentario de los Responsables

En oficio No.OF. 095-011-GG de fecha 28 de abril de 2011, el señor Gerente General manifiesta: “me permito indicarle que no se acepta este hallazgo por las siguientes razones:Que atendiendo a esta misma recomendación formulada por la



Auditoría Gubernamental en el año 2010, los contratos correspondientes al año 2011 fueron suscritos por el Subgerente General por delegación de esta Gerencia y en representación del INACOP, fundamentado en el Acuerdo No. 043-2011-GG de fecha 8 de junio de 2010 aprobado por esta Gerencia General, sin embargo, para esa fecha los contratos de arrendamiento para el año 2010 ya estaban en vigencia, el acuerdo de gerencia general por dicha recomendación, se están aplicando para los contratos del año 2011.

En relación a la garantía de cumplimiento, no se justifica ya que la definición de garantía de cumplimiento se traduce en una estipulación anticipada del contratista frente al estado de garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato a través de fianza de cumplimiento, fianza, depósito en efectivo o hipoteca, para garantizar la calidad del servicio o funcionamiento óptimo de lo suministrado a favor del estado o ante los posibles riesgos por traslado o manipuleo de los bienes, es decir que esta garantía protege a la administración pública de eventuales incumplimientos en la ejecución de un contrato de obra, suministros o servicios periódicos y ocasionales, por lo que se puede identificar que esta garantía no se aplica a la contratación de arrendamientos de inmuebles, ya que la contratación de arrendamientos de inmuebles, como institución del derecho civil, que señala la potestad de prestar garantía concretamente para el arrendatario, reitero que para el caso de los contratos administrativos de arrendamiento, no es aplicable el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

No obstante lo anterior, el INACOP no pretende ni ha pretendido en forma inconveniente e irregular el plazo para la aprobación de los contratos de arrendamiento lo que en todos los casos se aprobarán los contratos a través del acuerdo de Gerencia General respectivos, diez días calendario después de su suscripción, por lo que se dictarán las instrucciones pertinentes y se velará estrictamente por el cumplimiento de los casos indicados.

La omisión del acuerdo del contrato administrativo de arrendamiento No. 08-2010, de la oficina subregional IV-2 con sede en Jalapa, por no haberse prestado el servicio en el mes de diciembre de 2010, devino de una solicitud de la propietaria del inmueble declarando la terminación del contrato un mes antes del vencimiento del plazo, como una manifestación unilateral de voluntad que no era motivo de rescisión del mismo pero si significó la decisión de ubicar en otro local dicha oficina, se devolvió el inmueble, se pagó la renta hasta el mes de noviembre sin ninguna contingencia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el responsable con sus comentarios lo reconoce aunque no lo acepta, sin embargo existe suficiente evidencia documental de los



incumplimientos referidos en el texto y cuadro de la condición de este hallazgo, ya que en el cuadro también se puede observar que algunos contratos fueron aprobados con 2 acuerdos de Gerencia General con número y fecha distinta.

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 el Acuerdo Gubernativo No.1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56 para el Gerente General, por la cantidad de Q10,595.64

Hallazgo No.15

Falta de seguimiento oportuno a expedientes de bienes que le entregaron a otras instituciones

Condición

Se estableció que existen expedientes de bienes del INACOP que fueron otorgados a otras instituciones en años anteriores y que al 31 de diciembre 2010 no habían sido recuperados, ni se había cumplido con todos los requisitos de mérito para iniciar el proceso de baja de inventarios, porque no se le dió el seguimiento apropiado a cada caso, siendo:

Expediente de Equipo de Reproducción propiedad del INACOP, consistente en Maquinaria y Equipo de Imprenta por valor de Q85,655.00, que se le trasladó al Centro Nacional de Producción de Libros de Texto –CENALTEX, conforme Contrato Administrativo No.001-86 suscrito el 06 de enero de 1986, donde el INACOP otorga al Ministerio de Educación el uso del equipo de producción, con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre 1986 pudiéndose prorrogar por períodos iguales a conveniencia aprobado mediante Acuerdo de Intervención General del INACOP No. A-001-86 el 06 de enero 1986 y se entregó mediante acta 002-1986 de fecha 30 de enero 1986. No existe evidencia de prórrogas, de gestiones para la recuperación de la Maquinaria, ni de traslado definitivo, sino hasta el 14 de septiembre de 2010 que mediante oficio No.388-010-GAyF el Gerente Administrativo y Financiero le manifestó al Subdirector Financiero DIGEPSA del Ministerio de Educación estar enterados del cierre de funciones de CENALTEX el interés de INACOP de realizar el traslado definitivo a favor de dicho Ministerio, derivado de las instrucciones de la Contraloría General de Cuentas de depurar el inventario.

Existe un expediente por un Lanchón denominado Barco Titanic o Campesina por valor de Q41,891.70 que según consta en Acta No. 18-90 de fecha 12 de julio de 1990, representantes de 10 cooperativas reclamaban su propiedad y se comprometieron a acreditarla en un plazo no mayor de 6 meses, por lo que el Lanchón quedó bajo la responsabilidad de la Zona Militar Numero 23 y ratificaron



que en el momento oportuno lo entregarían al que resultara legalmente el propietario. No existen evidencias del seguimiento al caso, sino hasta mayo 2009 que la comisión del INACOP solicitó que el Jefe de la Región VIII colaborara con la búsqueda, el 8 de marzo 2010 el Gerente Administrativo y Financiero solicitó al Jefe de Contabilidad del INACOP emitir una certificación de la información sobre el lanchón, la misma fue emitida el 12 de marzo 2010 y hasta el 02 de septiembre de 2010 mediante el oficio No.OF:369-010-GAYF le solicitan al Comandante de la Primera Brigada de Infantería GLGL ayuda para establecer que destino le dieron. El 14 de septiembre del 2010 el Comandante informó que el lanchón no aparece registrado en el inventario fiscalizado de la Brigada de Infantería y que no tiene información de su destino. Esta es la única acción realizada por la Administración. Existe un expediente relacionado con los 4 vehículos que le dieron en calidad de préstamo al Ministerio de Gobernación por valor de Q45,075.77; según tarjeta de responsabilidad No.001423 al Jefe de Talleres de dicho Ministerio el 21 de noviembre de 1990 le entregaron una camioneta agrícola marca Nissan Patrol modelo 1982, motor 523035, con No. de inventario 81-021 por valor de Q9,350.00, una Panel marca Mitsubishi, L-300 modelo 1982, No. de inventario 81-010 por valor de Q7,790.00, una Camioneta marca Chevrolet, modelo 1981, No. de inventario 81-006 por valor de Q15,449.00, una camioneta Chevrolet Suburban, modelo 1979, con No. de inventario 79-008 por valor de Q12,486.77, pero la Tarjeta no está firmada por el responsable que se supone que los recibió, a excepción de la Camioneta marca Chevrolet, modelo 1981, No. de inventario 81-006 que consta en Acta No. 009-1986 suscrita el 23 de junio de 1986 que la recibió el primer jefe de talleres de la Policía Nacional, en representación del Ministerio de Gobernación, en calidad de préstamo por al menos 6 meses. No existe evidencia de gestiones para su recuperación o que hayan sido devueltos al INACOP durante el período de 1990 al 2008, el 06 de noviembre de 2008 mediante oficio No.Of.DSAF-424-2008-RV-ms el Director de Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Gobernación, informa al Gerente Administrativo y Financiero de INACOP no se encontró ningún vehículo dado en calidad de préstamo.

Criterio

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público, en el artículo 8, establece: "la responsabilidad es administrativa, cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales de la Institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por



acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

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 a 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

El Gerente Administrativo y Financiero y el Asistente Administrativo y Financiero no actúan oportunamente ni le han dado el seguimiento apropiado a cada caso, ya que no existe evidencia de haber investigado a través de los responsables que entregaron los bienes por parte del INACOP y de quienes los recibieron por parte de las otras instituciones.

Efecto

Riesgo de pérdida de Q172,622.47 y no poder deducir responsabilidades, máxime en los casos que no existe evidencia suficiente de que le fueron entregados a otra institución.

Recomendación

El Gerente General debe emitir un nombramiento para una comisión por cada caso específico, proveerle los recursos necesarios para poder realizar su trabajo y que procedan a investigar con cada responsable de las respectivas instituciones que recibieron los bienes y con los responsables de parte del INACOP que entregaron los bienes, con los interesados que reclamaban propiedad del lanchón, y así sucesivamente, debiendo dejar constancia en actas de las actuaciones con cada uno de ellos, a fin de determinar que destino le dieron a los bienes



correspondientes y darle el seguimiento correspondiente y de acuerdo a los resultados finales proceder de conformidad con la ley que rige la materia.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 213-2011-GAYF de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "Hallazgo 17 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, solicito sea desvanecido mediante oficio 205-2011-GAYF, suscrito por el Asistente Administrativo y Financiero."

En oficio No. 205-2011-GAYF de fecha 3 de mayo, de año 2011, el señor Asistente Administrativo y Financiero, manifiesta: "Que de conformidad con el punto noveno, del Acta número 107-2010 de fecha 4 de mayo de 2010, asentada en los folios del 385 al 390 del libro de Actas con Registro número L2 13746 de Subdirección de Auditoría Gubernamental, se hizo constar que el puesto que como servidor público corresponde al suscrito es Profesional I, con cargo en el Renglón Presupuestario 011; y no el de Asistente Administrativo y Financiero, con el que en los oficios arriba indicados se me consigna.

En cuanto al hallazgo número 17, relacionado con Falta de Seguimiento Oportuno a Expedientes de Bienes que le Entregaron a Otras Instituciones, le manifiesto lo siguiente:

Que los expedientes a que hace referencia en su oficio, se tenga en lo correspondiente la misma justificación de motivos indicados en el oficio número 0076-2011-GAYF de fecha 14 de marzo del año en curso, remitida por el Gerente Administrativo y Financiero del INACOP, misma que le fue entrega el 15 de marzo de 2011;

Que también se tenga en lo correspondiente, la misma justificación lo consignado en el numeral romano II, del oficio número: 069-2011-GAYF y de documentos adjuntos; así como de los oficios números 076-2011-GAYF, y, 079-2011-GAYF ambos fechados el 2 de marzo del año en curso, correspondientes a informes rendidos por el Gerente Administrativo y Financiero del INACOP, sobre los bienes relacionados; documentos que se encuentran en su poder;

Que los expedientes actualmente se encuentran a cargo de Gerencia Administrativa y Financiera; quien dirige las acciones a seguir para la solución, en cuanto a la devolución de los bienes o entrega definitiva de los mismos a las instituciones respectivas;

Que los bienes fueron entregados a otras instituciones en épocas de administraciones anteriores a la actual; y en cuanto al suscrito se refiere ingresé a laborar en INACOP en época posterior a las fechas de entrega de los bienes relacionados.

Por los motivos indicados, le solicito que con el presente oficio y al que hago referencia, tenga por evacuado y se me desligue de responsabilidad en cuanto al hallazgo número 17, por los motivos indicados; y en lo personal estoy en la mejor



disposición de apoyar en todas las gestiones necesarias."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque existe suficiente evidencia documental que lo demuestra, asimismo la documentación a la que hacen referencia los responsables con sus comentarios y que fue entregada en marzo 2011 a la comisión de auditoría, es la que le dio origen al presente hallazgo.

Es importante aclarar que el señor Mario René Patiño Herrarte en el ejercicio de sus funciones tiene la calidad de Asistente Administrativo y Financiero que es el puesto funcional que le designaron, mediante el oficio No. 131-2000-UP de fecha 03 de julio de 2000 emitido por el Jefe de la Unidad de Personal con visto bueno del Gerente General, lo cual fue confirmado por el actual Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, al proporcionar oficialmente los datos generales de los responsables de la Institución y como tal está identificado el puesto de Asistente Administrativo y Financiero en el Manual de Funciones y Responsabilidades del INACOP, ya que "Profesional I" es el nombre de la plaza bajo la cual fue contratado y es remunerado con cargo al renglón presupuestario 011. Asimismo de conformidad con el oficio GAYF/OF.213-2001 de fecha 13 de junio de 2001 el Gerente Administrativo y Financiero le indicó que a partir de dicha fecha, como Asistente Administrativo delegó bajo su responsabilidad la coordinación de actividades del personal de vigilancia, transportes y reproducción, para lo cual debía tomar en cuenta el desarrollo de las actividades relacionadas con cada Unidad, para que el trabajo fuera efectivo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.16

Manual de procedimientos aplicado, no fue sometido para aprobación del Consejo Directivo

Condición

Se estableció que para efectos de registros presupuestarios y patrimonial en el SICOIN, para reprogramación de metas y actividades, durante el año 2010, la Sección de Contabilidad, Sección de Compras y Suministros, Unidad de Recursos Humanos y Sección de Planificación y Programación e Informática aplicaron el Manual de Procedimientos propuesto por el Ministerio de Finanzas Públicas, denominado Manual de Procedimientos para una metodología uniforme de la



administración financiera de entidades descentralizadas, para que en función de sus particularidades el INACOP lo adoptara e hiciera los cambios que le permitiera alcanzar una efectiva, eficiente y oportuna gestión administrativa y financiera, pero no fue sometido ante el Consejo Directivo para su respectiva aprobación.

Criterio

El Decreto Número 82-78 del Congreso de la República, Ley General de Cooperativas, en el artículo 41 establece “ Atribuciones. Corresponde al Consejo Directivo aprobar los lineamientos generales del Instituto y velar por el cumplimiento de sus fines y para el efecto tendrá las siguientes atribuciones:c) emitir y reformar los reglamentos internos del INACOP...., h) autorizar los cambios en la organización administrativa, a propuesta del Gerente;”

El Manual de Funciones y Responsabilidades de INACOP, aprobado por el Consejo Directivo mediante Resolución 96-2008-CD contenida en Acta No. 34-2008-CD de fecha 01 de diciembre 2008, establece en la descripción técnica del puesto las atribuciones específicas para cada puesto, del Gerente General.”Atribuciones:b. velar por el buen funcionamiento de INACOP y por la realización de sus fines de conformidad con la Ley General de Cooperativas, su reglamento y las decisiones del Consejo Directivo....Someter a la aprobación del Consejo Directivo..... y cualquier otro proyecto tendiente a la realización de los fines del INACOP.

Causa

Falta de control por parte del Subgerente General y el Gerente Administrativo y Financiero en la aplicación de los preceptos legales.

Efecto

Que el Consejo Directivo no tenga conocimiento de los cambios efectuados a la normativa interna

Recomendación

El Gerente Administrativo y Financiero inmediatamente que el Ministerio de Finanzas Públicas notifica sobre cambios de procedimientos o la implementación de nuevos procedimientos para los registros del SICOIN WEB, cuya aplicación es de carácter obligatorio, debe trasladarlos a Gerencia General y Subgerencia General, para que se sometan a consideración del Consejo Directivo para que apruebe oportunamente las modificaciones correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 044-2011-SG de fecha 26 de abril de 2011, el señor Suberente General manifiesta: “En relación a dicho hallazgo me permito manifestarle que esta Sub-Gerencia General es su criterio que la causa que originó el efecto de la



falta de conocimiento del Consejo Directivo en relación a la normativa interna que se refiere el presente hallazgo deviene desde la falta de remisión a este despacho de dichos cambios en los procedimientos en caso contrario se hubiera sometido a consideración del consejo directivo para su posterior aprobación. En tal sentido la Sub-Gerencia queda excluida de la responsabilidad o participación en este hallazgo al no tener conocimiento absolutamente de lo que concierne a dichos procedimientos y sus cambios. Por lo anterior se solita eximir de responsabilidad a esta Sub-Gerencia en el hallazgo descrito.”

En oficio No. OF. 211-2011-GAYF de fecha 03 de mayo de 2011, el señor Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: “En relación a su Hallazgo No. 8 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Manual de Procedimientos aplicado no fue sometido para aprobación del Consejo Directivo, el Manual de Procedimientos propuesto por el Ministerio de Finanzas al inicio del SICOIN WEB si fue adaptado a las particularidades de la Institución y sometido a la aprobación del Consejo Directivo del INACOP.

La actualización de este Manual se a dificultado debido a que los cambios de procedimientos para los registros de SICOIN WEB han sido variados frecuentemente y por ser su aplicación de carácter obligatorio, se han tenido que aplicar en las unidades correspondientes pero no hemos podido aún presentar estas modificaciones para su aprobación antes el Consejo Directivo. En consideración a lo anterior considero debe darse por desvanecido el hallazgo, dado que no se ha incumplido con las Leyes y Regulaciones emitidas por el SICOIN WEB, y la autorización de los cambios por parte del Consejo, solo tiene por objeto formalizar una aplicación de cambios que en todo caso son obligatorios para el INACOP.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables lo reconocen con sus comentarios y existe evidencia documental, asimismo el Subgerente General como jefe inmediato superior de la Jefe de Planificación y Programación e Informática es responsable, dado que para la reprogramación de metas y actividades, durante el año 2010 aplicaron el manual referido en la condición del presente hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Subgerente General y Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.17

Falta de revisión y modificación del manual de funciones y responsabilidades

Condición

Se estableció que el Manual de Funciones y Responsabilidades de la Entidad, contiene entre las atribuciones del jefe de compras, realizar compras directas de Q10,000.00 sin embargo de conformidad con La Ley de Contrataciones del Estado cuyas reformas entraron en vigencia a partir del 18 de septiembre del 2009, establece que las compras directas son de Q.90,000.00; asimismo, se estableció que el perfil académico del puesto del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos se determinó en función del nivel académico de la persona que desempeña el puesto desde hace 28 años, y que tiene Pensum Cerrado en Administración de Empresas desde hace 18 años.

Criterio

El Manual de Funciones y Responsabilidades de la Entidad, aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Cooperativas mediante acta Resolución No.96-2008-CD contenida en Acta No. 34-2008-CD celebrada el 01 de diciembre de 2008, en su presentación establece: “El manual deberá ser revisado cada año a fin de que el mismo se pueda actualizar de acuerdo a las necesidades del INACOP, velando siempre por la profesionalización del personal y alcanzando un alto grado de competitividad institucional.”

El Decreto Número 82-78 del Congreso de la República, Ley General de Cooperativas, en el artículo 41. Atribuciones establece “Corresponde al Consejo Directivo aprobar los lineamientos generales del Instituto y velar por el cumplimiento de sus fines y para el efecto tendrá las siguientes atribuciones:f) Nombrar y remover al Gerente y aprobar los nombramientos de los jefes de departamento.... h) Autorizar los cambios en la organización administrativa, a propuesta del Gerente.... Artículo 45 “Atribuciones. El Gerente General además de las consignadas en esta ley, tiene las atribuciones siguientes:.... e) Proponer al Consejo Directivo los nombramientos de los Jefes de Departamentos y nombrar y remover al personal del INACOP, de conformidad con los Reglamentos Internos vigentes. f) Proponer al Consejo Directivo los proyectos de organización administrativa

Causa

El Subgerente General y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, no se han preocupado por revisar y hacer los cambios pertinentes a los manuales.



Efecto

Se pierde la finalidad de velar por la profesionalización del personal y por ende alcanzar un alto grado de competitividad institucional.

Recomendación

El Consejo Directivo debe girar instrucciones al Gerente General para que se revise el Manual de Funciones y Responsabilidades y se modifique en función de lo que establecen las leyes vigentes en el País, velando siempre por la profesionalización del personal y alcanzando un alto grado de competitividad institucional, lo que implica que se considere modificar el perfil del puesto de Jefe de Recursos Humanos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 045-2011-SG de fecha 26 de abril de 2011, los señores Subgerente General y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, manifiestan: “Con relación a la revisión del Manual de Funciones y Responsabilidades se manifiesta que si se han efectuado y como parte de las mismas han surgido modificaciones a la descripción técnica de varios puestos tal es el caso de los Jefes Subregionales como puede apreciarse en la Resolución número ochenta y ocho guion dos mil nueve guion CD, (88-2009-CD), (se adjunta fotocopia); y el cambio de título de puesto de Encargado de Inventario, Analista de Presupuesto y Analista de Estadística, según Resolución número quince guion dos mil once guion CD, (15-2011-CD), (se adjunta fotocopia).

Respecto a las atribuciones para el Jefe de la Sección de Compras y Suministros se indica que está facultado para elaborar expediente en GUATECOMPRAS para compras mayores de Q.30,000.00, según el Manual de Funciones sin embargo en la práctica se ha observado y cumplido con lo que establece la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.

Con relación a los requisitos para el perfil académico del puesto del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, éste se estableció de acuerdo a las necesidades Institucionales y en ningún momento se tomó en cuenta el nivel académico de la Persona que actualmente esta a cargo de dicha Jefatura.

Aun cuando se han realizado actualizaciones se llevara a cabo una revisión total de las actividades y requerimientos de cada perfil de puesto tomando en cuenta para el efecto las necesidades Institucionales, así como las leyes laborales vigentes y lo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo STINC-INACOP-.

Como puede apreciarse en nuestros comentarios las revisiones al Manual de Funciones y Responsabilidades se han llevado a cabo periódicamente, por lo que nos permitimos solicitarle que el presente Hallazgo quede sin efecto.”



Comentario de Auditoría

Se confirma porque de acuerdo a las pruebas de descargo presentadas por los responsables, en el punto seis del Acta No. 25-2009-CD suscrita el 27 de octubre 2009, consta que la Gerencia informa al pleno del Consejo Directivo que por instrucciones de la auditora gubernamental de la Sub-Contraloría de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, la función de los Jefe subregionales indicada en la literal a) debía quitarse, por lo que mediante resolución 88-2009-CD contenida en la misma Acta, el Consejo Directivo por unanimidad resolvió que se eliminara dicha atribución del manual, por no ser competencia de estos. Y el cambio de nombre al título de 3 puestos según resolución No. 15-2011-CD contenida en el Acta No. 05-2011-CD suscrita el 08 de marzo de 2011, es posterior al período auditado, aún así, con ambas resoluciones del Consejo Directivo se evidencia que el Manual no se está revisando cada año a fin que el mismo se pueda actualizar de acuerdo a las necesidades del INACOP, porque el hallazgo establecido persiste. Asimismo mediante el oficio No. 087-2011 de mecha 04 de marzo 2011 el Gerente Administrativo y Financiero proporcionó las atribuciones que tuvo el encargado de la unidad de acceso a la información pública en el año 2010, pero dicho puesto con sus respectivas atribuciones aún no están incluidas en el Manual de Funciones y Responsabilidades del INACOP.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Subgerente General y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.18

Personal no llena el perfil del puesto funcional

Condición

Al examinar el Programa 11 Fomento y Desarrollo Cooperativo, renglón 011 y revisar 50 expedientes de los trabajadores contratados con cargo al renglón presupuestario 011, se estableció que: 33 Trabajadores no llenan los requisitos mínimos para ocupar los puestos, entre los que figuran los siguientes: Asistente de Auditoría Interna, Auditor Interno interino a.i. del 08 de junio 2010 al 01 de noviembre de 2010, Asesor Jurídico, Registradora de Cooperativas, Jefe de la Sección de Contabilidad, Jefe de la Sección de Presupuesto, Jefe de la Sección de Tesorería, Jefe de Almacén y Suministros, Asistente Administrativo, Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo, Jefe Regional I, Jefe Regional II, Jefe Regional III, Jefe Regional VI, Jefe Regional VIII, Jefe Subregional I-1, Jefe Subregional II-3,



Jefe Subregional III-1, Jefe Subregional IV-1, Jefe Subregional IV-2, Jefe Subregional IV-3, Jefe Subregional V-1, Jefe Subregional V-2, Jefe Subregional VI-1, Jefe Subregional VI-2, Jefe Subregional VI-3, Jefe Subregional VI-4, Jefe Subregional VI-5, Jefe Subregional VII-2, Jefe Subregional VIII-1, Jefe Subregional VIII-2.

Criterio

El Manual de Funciones y Responsabilidades de INACOP, aprobado por el Consejo Directivo mediante Resolución 96-2008-CD contenida en el Acta No.34-2008-CD de fecha 01 de diciembre 2008; contiene los requisitos mínimos de educación, experiencia y otros, de cada puesto de trabajo; en el 2do. Párrafo de la presentación regula que dicho manual servirá a las autoridades superiores para determinar claramente las atribuciones que implica cada puesto de trabajo y además servirá de consulta para determinar las bases de requerimientos necesarios para el proceso de reclutamiento y selección de personal. En el 4to. Párrafo regula que se presenta en cada uno de los puestos analizados la descripción de los requisitos mínimos para cada puesto; concretamente nivel académico y experiencia laboral para indicar que capacitación debe realizarse a los empleados y definición de los candidatos a ocupar plazas en el Instituto. En el 5to. Párrafo, regula que el Manual debe ser revisado cada año a fin de que el mismo se pueda actualizar de acuerdo a las necesidades del INACOP, velando siempre por la profesionalización del personal y alcanzando un alto grado de competitividad institucional.”

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 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. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.).”

Causa

El Gerente General no cumplió con la recomendación derivada de la auditoría del año 2009, que se le dió a conocer mediante Nota de Auditoría.

Efecto

Riesgo que el nivel de competitividad institucional sea bajo, dado que no se está fomentando la profesionalización ni la especialización en el área laboral.



Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos hagan una reestructuración, a fin de que los cargos sean ocupados por los trabajadores que llenen el perfil del puesto y que en la selección para promoción, ascensos o contratación de personal se cumpla con el perfil académico del puesto.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 106-011-GG de fecha 28 de abril de 2011, el señor Gerente General manifiesta: “Es discutible el criterio que utiliza la Licda. Cifuentes en cuanto a considerar única y exclusivamente el Manual de Funciones del INACOP, como el único documento que determine las bases necesarias para el reclutamiento de personal, olvidándose en este caso que existe un Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo que también regula la forma en la que el personal que ya labora en la Institución que en el artículo 45 establece el derecho preferente a los trabajadores del INACOP para ascender a puestos de mayor jerarquía y salario siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley de Servicio Civil y los méritos de capacidad, experiencia y tiempo de servicio, con el objeto de promover en la Institución la carrera administrativa, siempre de conformidad con lo que establece el artículo 49 de este Pacto que establece la valoración de las calidades de capacidad y eficiencia para determinar el derecho de ascenso, además de considerar el artículo 50 examen por suficiencia que permite a todo aquel trabajador que se crea capaz de desempeñar el puesto para un examen por suficiencia, dicho examen deberá aprobarse con un mínimo de 75 puntos obviándose en este caso los parámetros correspondientes, ese examen permite dar una oportunidad a aquellos trabajadores que no llenan los requisitos establecidos en el Manual de Funciones, pero cuentan con la experiencia necesaria para optar a la plaza.

Me llama mucho la atención que para otro tipo de hallazgos usted si se fundamenta en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, pero en este caso específico usted no manifiesta tener conocimiento de los derechos laborales que en el mismo permiten al personal otras posibilidades de ascenso como las que se explican anteriormente. Por tal razón, en ningún momento se ha contratado personal que no llena el perfil del puesto funcional, ya que para efectos de que internamente no exista personal que cumpla con lo que establece el Pacto Colectivo, las contrataciones de personal externo debe de cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones del INACOP. Para efectos de una mayor explicación los puestos que usted menciona como hallazgos relacionados a Jefe de la Sección de Contabilidad, Jefe de la Sección de Presupuesto, Jefe de la Sección de Tesorería, Jefe Regional I, II, III, VI, VIII, Jefes Subregionales: I-1, II-3, III-1, IV-1, IV-2, IV-3, V-1, V-2, VI-1, VI-2, VI-3, VI-4, VI-5,



VII-2, VIII-1, VIII-2, todos ellos como ya se le explicó anteriormente fueron nombrados de acuerdo a lo que establece el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

En cuanto al Auditor Interno interino, obra en su poder la justificación como el hallazgo realizado por usted No. caso que por separada ya tiene conocimiento así como el Asesor Jurídico y el de Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo. Y por último el caso de la Registradora de Cooperativas fue nombrada por el Consejo Directivo tomando como base el artículo 48 Ley General de Cooperativas y los requisitos establecidos en el artículo 47 de la misma por considerar que esta persona posee la experiencia y los conocimientos necesarios para ocupar dicha plaza sin que para el efecto tenga que ser un profesional universitario.

Comentario de Auditoría

Se confirma parcialmente el hallazgo, en lo que corresponde a: 1) el auditor interno interino; 2) al Gerente de Fomento y Desarrollo Cooperativo porque no presentaron el reglamento específico emitido por el Consejo Directivo referido en el inciso b) del artículo 34 del Decreto número 82-78 del Congreso de la República, Ley General de Cooperativas, ya que dicho fundamento legal establece: que el Gobierno de la República garantiza al INCOP la discrecionalidad funcional necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, especialmente en lo relacionado a la administración de su personal incluyendo selección, nombramiento y remoción, de acuerdo con el reglamento específico emitido por el Consejo Directivo. Y 3) al caso de la Registradora de Cooperativas porque no presentaron el nombramiento emitido por el Consejo Directivo y según Acta No.001-2007 suscrita el 5 de marzo de 2007 a folios del 87 al 89 del libro de Actas del Departamento de Registro de Cooperativas autorizado el 16 de mayo de 1980 por el Gerente General; la señora Olga Regina Subuyuj Pirir compareció como Auxiliar de Cooperativas de INACOP por lo que se presume que en dicha fecha asumió las funciones de Registradora de Cooperativas, porque la persona que estaba con dicho cargo entregó todo el mobiliario, equipo y documentación y expedientes que tenía bajo su responsabilidad, sin embargo el Acta quedó inconclusa y no fue firmada por ningún compareciente, de la cual proporcionó fotocopia certificada con fecha 16 de marzo de 2011 la actual Registradora de Cooperativas. Asimismo, mediante el oficio No. OF. 096-011-GG de fecha 28 de abril de 2011 el Gerente General manifiesta que las funciones del Asesor Jurídico se han multiplicado porque asesora en gran medida al Registro de Cooperativas; esto se deriva porque la Registradora de Cooperativas no llena los requisitos del perfil del puesto, que estipula que debe poseer título de Abogado y Notario, 2 años de experiencia en el área de Notariado.

Y en lo que respecta a los casos que por carrera administrativa se les otorgó los cargos, se excluyen de este hallazgo y se evaluará dejar una recomendación en nota de auditoría. Asimismo se excluye de este hallazgo, lo relativo al Asesor



Jurídico porque el hallazgo “Limitación en el cumplimiento de funciones conlleva a contratación de servicios profesionales” se originó por lo mismo que no llena el perfil del puesto.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.19

Licencias con goce de salario sin evidencia de una causa justificada

Condición

Se estableció que a trabajadores que se retiraron por reorganización de la institución previo al día de su retiro se les concedió licencia con goce de salario sin presentar evidencia de una causa justificada, únicamente con una carta de solicitud, así: 1) El señor Mario Vicente Ruano se ausentó de sus labores por licencia con goce de salario de Q2,244.00, del 15 de febrero al 15 de marzo 2010, la causa fue “para atender asuntos personales”, y se retiró de la Institución a partir del 16 de marzo de 2010, según Acuerdos emitidos por Gerencia General, Acuerdo Número 010-2010-GG de fecha 12 de febrero de 2010 y Acuerdo Número 020-2010-GG de fecha 23 de febrero de 2010; 2) el señor Mariano Pirir Guamuch se ausentó de sus labores por licencia con goce de salario de Q2,556.00 del 01 al 30 de junio de 2010, la causa fue “por motivo de tener que solventar asuntos familiares que necesitan mi presencia” y se retiró de la institución a partir del 01 de julio de 2010 según Acuerdos emitidos por Gerencia General, Acuerdo número 039-2010-GG de fecha 26 de mayo de 2010 y Acuerdo número 040-2010-GG de fecha 27 de mayo de 2010; 3) Maria Fidela Hernández de Pérez, se ausentó de sus labores por licencia con goce de salario de Q2,925.00 del 01 al 28 de febrero de 2010, la causa fue “debo hacer un viaje a Estados Unidos”, y se retiró de la institución a partir del 01 de marzo de 2010 según Acuerdos emitidos por Gerencia General, Acuerdo Numero 003-2010-GG de fecha 13 de enero de 2010 y Acuerdo Numero 009-2010-GG de fecha 11 de febrero de 2010; 4) Basilio Alfredo Aguilar Santizo, se ausentó de sus labores por licencia con goce de salario de Q6,032.00 del 01 al 30 de julio de 2010, la causa fue “para solventar asuntos familiares que no pueden postergarse”, y se retiró de la institución a partir del 01 de agosto de 2010, según Acuerdos emitidos por Gerencia General, Acuerdo Numero 042-2010-GG de fecha 01 de junio de 2010 y Acuerdo Numero 053-2010-GG de fecha 27 de julio de 2010. Sin embargo el Consejo Directivo mediante Resolución número 30-2010-CD contenida en Acta No. 009-2010 suscrita el 04 de junio de 2010, resuelve “dar por terminado el contrato de trabajo en el cargo de auditor



interno delegando al Gerente General la facultad de negociar la reorganización”

Criterio

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

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito entre el Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP- y el Sindicato de trabajadores del Instituto Nacional de Cooperativas –STINC-, establece en el artículo 28. Régimen de Licencias. “El INACOP concederá licencias con goce de salario completo, incluyendo la bonificación a sus trabajadores en los casos y proporciones siguientes: 7. Disposiciones complementarias b) En otros casos plenamente justificados, el INACOP concederá a sus trabajadores licencia hasta por un mes calendario, con goce de sueldo, prorrogable por un mes más sin goce de salario.” En el Artículo 40. “Terminación de relación laboral 1) Terminación del contrato por decisión del INACOP. Cuando se produzca la terminación por decisión unilateral del INACOP sin causa justificada, éste reconocerá al trabajador las prestaciones e indemnización establecidas en la ley y en este pacto. 2) Terminación del contrato con aceptación del trabajador. En el caso indicado por decisión unilateral se aplicará la figura de reorganización a solicitud del trabajador, con la aprobación de la Gerencia que solo podrá denegarla cuando considere que existen causales de despido, siempre y cuando el solicitante haya cumplido como mínimo dos (2) años consecutivos de trabajo, exceptuando los casos de incapacidad permanente decretada por el IGSS. 3) Terminación del contrato por causa justificada. En el caso de que el INACOP decida terminar el contrato por causa justificada, éste se reserva el derecho de su despido sin el pago correspondiente, teniendo el trabajador, el derecho si así lo considera, de iniciar acciones legales correspondientes en su defensa.”

Causa

La Gerencia General y la Jefatura de Recursos Humanos a su discreción otorgan



beneficios a trabajadores de la Institución.

Efecto

Riesgo que se haga mal uso del beneficio que se le otorga al trabajador a través del Pacto Colectivo.

Recomendación

Que las autoridades previo a conceder licencias en cumplimiento de lo establecido en el Pacto Colectivo, velen porque existan causas debidamente justificadas y que existan evidencias. Y en caso que las autoridades pretendan otorgarle un beneficio a determinados trabajadores previo a su retiro y no a todos los que se retiran de la institución por reorganización, deben emitir oficialmente la normativa específica y que sea aprobada por la autoridad competente.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 101-011-GG, de fecha 28 de abril de 2011, los señores Gerente General y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, manifiestan: "En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-0-154-2011 de fecha 18 de abril del presente año, relacionado al hallazgo No. 9 de Cumplimiento de leyes regulaciones aplicables. Licencias con goce de salario sin evidencia de una causa justificada, no se acepta por las razones siguientes:

Con fecha 1 de julio de 2009 en oficio 000537 del Ministerio de Finanzas Públicas, firmado por el entonces Ministro de Finanzas Juan Alberto Fuentes K., nos informa que de conformidad con lo que establece el Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 21 y el Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la citada ley, artículo 16, reformado por el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo No.184-2009, la presentación del Anteproyecto del Ejercicio Fiscal 2010, tomando en consideración el comportamiento de las principales variables macroeconómicas y su impacto en las distribución de los ingresos tributarios del gobierno, las distribución de las perspectivas del Consejo de Ministros, adjuntando los límites máximos de gasto a nivel de fuente de financiamiento en función del techo presupuestario de 10.500.000.00 indicándonos que debemos de tomar estos límites en consideración para la priorización de programas y proyectos se contribuirán al logro de los objetivos y al cumplimiento de las metas y resultados en beneficio de la población guatemalteca, manifestando su preocupación el señor ministro por la crisis económica internacional que incluye a Guatemala ocasionando una merma sensible en el crecimiento económico y por lo tanto en la recaudación tributaria del gobierno justificándonos que por estas razones se ha tenido que definir asignaciones presupuestarias ajustadas por una menor disponibilidad de ingresos



públicos. Como se puede apreciar no es responsabilidad de las autoridades del Instituto Nacional de Cooperativas el poder formular un presupuesto acorde a las necesidades reales de la Institución.

La Ley General de Cooperativas Título II del Instituto Nacional de Cooperativas, Capítulo I Disposiciones Generales establece en el Artículo 31 que se crea el INACOP con carácter de entidad estatal descentralizada y autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propio y el Artículo 34 establece la discrecionalidad funcional el gobierno de la república garantiza al INACOP la discrecionalidad necesaria para el cumplimiento de sus objetivos, especialmente en lo relacionado con: Su organización interna en todo aquello que no establece específicamente esta ley; y La administración de su personal incluyendo selección, nombramiento y remoción de acuerdo con el reglamento específico emitido por el Consejo Directivo. Estos fundamentos establecidos deberían de ser más que suficientes para determinar que las decisiones tomadas por la Gerencia General, están fundamentadas en la Ley General de Cooperativas y su Reglamento.

CAPÍTULO IV. ADMINISTRACIÓN. El Gerente, además de las consignadas en esta ley tiene las atribuciones siguientes: Velar por el buen funcionamiento del INACOP y por la realización de sus fines de conformidad con la presente ley, sus reglamentos y las decisiones de la Junta Directiva; Ejercitar la representación legal del INACOP; Proponer al Consejo Directivo los nombramientos de los jefes de departamentos y nombra y remover al personal del INACOP, de conformidad con los reglamentos internos. Lo anteriormente expuesto debería ser base legal para desvanecer el hallazgo antes mencionado. Sin embargo, dentro de la Institución existe el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo STINC-INACOP, que en las disposiciones generales establece el propósito del mismo, fundamentado en regular las relaciones entre el INACOP y sus trabajadores en forma equitativa y justa, según Artículo 2. Disposiciones Generales y el Artículo 3°. Indica que el presente Pacto Colectivo tiene fuerza de ley profesional entre el INACOP y sus trabajadores, con efectos en todos los lugares de la República de Guatemala y el Artículo 8 indica que para efectos de interpretación del presente Pacto, se debe tomar en cuenta el sentido más favorable para los trabajadores, en armonía con la conveniencia social. En caso de duda sobre la disposición o alcance sobre las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores. Como el motivo de su hallazgo se puede interpretar que la licencia concedida con goce de sueldo no presenta una causa justificada, a ese respecto me quiero referir al artículo 28 numeral 7° Disposiciones Complementarias literal b) que indica que en otros casos plenamente justificados el INACOP concederá a sus trabajadores licencia hasta por un mes calendario, con goce de sueldo, prorrogable por un mes más sin goce de sueldo. En dicha interpretación se puede identificar que la palabra plenamente justificados corresponde al criterio del Representante Legal del INACOP, en este caso la Gerencia sumado a la discrecionalidad funcional



citada anteriormente y previo a la solicitud verbal y escrita expuesta por los solicitantes a este permiso, la Gerencia no en todos los casos otorga dicha licencia por considerar que para esta autoridad superior el caso no es plenamente justificado, por lo que a continuación se enumera un listado de personas que no se les otorgó dicha licencia, las fotocopias que se agregaron en atención a su oficio CGC-0-035-201 y remitidos en oficio 084 sirven de referencia para este caso.

ELSA LISBETH RECINOS REYES. REORGANIZACIÓN: 16-01-2010 MARÍA DE LOS ÁNGELES CASTILLO ROSALES. RENUNCIA: 16-02-2010 CARLOS MANUEL VÁSQUEZ. REORGANIZACIÓN: 16-03-2010 CARLOS CHUMIL (ÚNICO APELLIDO). REORGANIZACIÓN: 01-05-2010 ELMER UBALDO CHUB. REORGANIZACIÓN: 16-07-2010 IRMA EUGENIA MARROQUÍN SANDOVAL. REORGANIZACIÓN: 01-09-2010 YOLANDA VICTORIA ALVARADO PAR. RENUNCIA: 10-10-2010 OSCAR ALFREDO PACAY COY. REORGANIZACIÓN: 01-02-2011 ALDO MARCELO ORTIZ RODRÍGUEZ. REORGANIZACIÓN: 01-03-2011 MANUEL LIZARDO OVALLE LEPE. REORGANIZACIÓN: 01-03-2011

En conclusión, se considera que el hallazgo en mención no procede ya que la discrecionalidad del INACOP y la potestad que le otorga el Pacto Colectivo en el artículo 28 numeral 7 inciso b) de determinar si la solicitud de licencia está plenamente justificada, se identifica con claridad. En el caso específico del Licenciado Basilio Alfredo Aguilar Santizo, me permito informarle que el señalamiento que hace en relación a una resolución emitida por el Consejo Directivo suscrita el 4 de junio de 2010, donde se resuelve dar por terminado el contrato de trabajo en el cargo de Auditor Interno, es totalmente falso ya que la resolución No. 30-2010-CD fue suscrita en el Acta No. 08 de fecha 20 de abril del año 2010 y en la que por unanimidad el Consejo Directivo delega al Gerente General la facultad de negociar su reorganización y la fecha de dar por terminada la relación laboral e instruye a la Gerencia para que notifique lo resuelto al Auditor Interno Lic. Basilio Alfredo Aguilar Santizo, por lo que en ningún momento el Consejo el 4 de junio de 2010 resolvió dar por terminada la relación laboral al Auditor Interno.

Para finalizar con los comentarios relacionados al hallazgo, me permito citar el "ARTÍCULO 6. DERECHOS ADQUIRIDOS del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Los derechos adquiridos con anterioridad a la vigencia de este Pacto como consecuencia de Convenios Colectivos de Condiciones de Trabajo, la Costumbre u otras circunstancias, no podrán disminuirse, tergiversarse o menoscabarse en forma alguna; por consiguiente, toda disposición que contravenga este principio y los derechos que la Constitución de la República, Código de Trabajo, Ley de Servicio Civil y demás disposiciones, son nulas IPSO JURE, aunque se expresen en un Reglamento, Pacto, Convenio anterior o cualquier otra disposición futura." Por tal razón desde la creación del Pacto Colectivo, se han otorgado estos permisos por los diferentes gerentes que han ostentado este cargo. Además el Comité Ejecutivo del Sindicato luego de



enterarse de esta situación, ha fijado su postura manifestada en oficio No. 027-2011-STINC, el cual se adjunta fotocopia para su conocimiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables con sus comentarios reconocen que el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado y suscrito entre el Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP- y el Sindicato de trabajadores del Instituto Nacional de Cooperativas –STINC-, establece que en otros casos plenamente justificados, el INACOP concederá a sus trabajadores licencia hasta por un mes calendario, con goce de sueldo, prorrogable por un mes más sin goce de salario; sin embargo no existe evidencia documental de una causa plenamente justificada; asimismo el argumento del Gerente General y del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, de que la interpretación de plenamente justificado corresponde al criterio del Representante Legal del INACOP y a la discrecionalidad funcional del Gerente General, contraviene lo estipulado en el artículo 28 numeral 7 del referido Pacto Colectivo.

Se hace la rectificación en relación al número y fecha del acta en la que está contenida la Resolución número 30-2010-CD del Consejo Directivo, la cual por error, se consignó en la condición de este hallazgo, que está contenida en Acta No. 009-2010 suscrita el 04 de junio de 2010, siendo lo correcto que dicha resolución está contenida en el Acta No. 08-2010-CD suscrita el 20 de abril de 2010, mediante la cual el Consejo Directivo resuelve “dar por terminado el contrato de trabajo en el cargo de auditor interno delegando al Gerente General la facultad de negociar la reorganización” lo cual consta también en el punto primero del Acta No. 009-2010 suscrita el 04 de junio de 2010, en el libro de Actas de la Unidad de Recursos Humanos con registro número 39,390.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Gerente General y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, por la cantidad de Q13,757.00

Hallazgo No.20

Retención de Impuesto sobre Productos Financieros efectuada por el banco a una entidad exenta

Condición

Se estableció que de enero a julio del año 2010, el Banco de Desarrollo



Rural-BANRURAL-efectuó Retenciones del Impuesto Sobre Productos Financieros por la cantidad de Q.839.89 sobre los intereses capitalizados a la cuenta bancaria número 3-0233-30621-2, lo cual era improcedente, pero se debió a que las autoridades del Instituto Nacional de Cooperativas no obstante que es una entidad exenta, fue hasta el 25 de agosto 2010 que presentaron la constancia de exención ante el Banco de Desarrollo Rural, por dicha razón les dejaron de retener el impuesto a partir del mes de agosto 2010.

Criterio

El Decreto número 26-95 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, establece en el artículo 9. “De las Exenciones. Están exentos del impuesto que establece esta ley: a) Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas, excepto las personas jurídicas formadas por capitales mixtos”

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

Causa

Inobservancia de la normativa tributaria vigente en el País.

Efecto

Afecta los ingresos de la institución.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero y velar porque éste cumpla con la normativa tributaria vigente en el País en Pro de la Institución.

Comentario de los Responsables

En oficio No. OF. 102-011-GG de fecha 28 de abril de 2011, el señor Gerente



General manifiesta: “En atención a su oficio CGC-DAG-INACOP-0-166-2011 de fecha 18 de abril del presente año, relacionado al hallazgo No. 20 de Cumplimiento de leyes y regulaciones. Retención de impuestos sobre productos financieros efectuada por el banco para una entidad exenta, no se acepta por las razones siguientes:

Esta Gerencia manifiesta su inconformidad por estar incluida en este hallazgo, ya que dentro de las funciones del Gerente Administrativo y Financiero se enmarca la responsabilidad de velar por el buen funcionamiento de esta gerencia, sin embargo, el error cometido fue enmendado ya que a partir del mes de agosto del 2010 quedó sin efecto dicho impuesto para la Institución, donde la Gerencia General realizó las gestiones que a continuación se detallan:

Oficio de fecha 11 de junio del año 2010, dirigido al Lic. Rudy Villeda Vanegas, Superintendente de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- donde se solicita incorporar al expediente 2010-01-000321622 los documentos que acreditan mi nombramiento como Gerente General y Representante Legal de INACOP, para que la SAT resuelva dictaminar que estamos exentos de dicho impuesto. Se adjunta fotocopia.

En resolución SAT-2010-03-01-000945 de fecha 17 de agosto de 2010, la SAT notifica a esta gerencia, declarar procedente la exención del Impuesto Sobre Productos Financieros al Instituto Nacional de Cooperativas, por ser una Entidad Estatal, Descentralizada y Autónoma. Se adjunta fotocopia.

En providencia 149-010-GG de fecha 19 de agosto del 2010, se traslada a la Gerencia Administrativa y Financiera la resolución SAT-2010-03-01-000945 donde se declara procedente la exención de dicho impuesto, y se instruye al Gerente Administrativo y Financiero para que proceda a realizar la solicitud del reintegro de lo que BANRURAL ha retenido por concepto del IPF. Se adjunta fotocopia.

Al día 25 de abril del presente año estoy avalando con el Visto Bueno el oficio No. 184-2011-GAYF, donde se solicita a BANRURAL, si las retenciones del IPF aún se encuentran en dicho banco o ya fueron trasladadas a la SAT, y determinar con certeza donde se encuentra el monto de lo retenido y solicitar su devolución. En respuesta a dicho oficio el Lic. Fernando Lima Morales, Director de Depósito de BANRURAL, en oficio DM-341-2011 de fecha 26 de abril del año en curso, informa que el Impuesto de Productos Financieros retenido en la cuenta 3-033-30621-2 a nombre del INACOP, fueron pagados a la SAT por tal motivo no es posible el reintegro del IPF. Se adjunta fotocopia del oficio mencionado.

Como puede apreciarse en los comentarios anteriores, esta Gerencia ha hecho lo necesario para corregir el problema de la retención del IPF realizada en forma anómala por BANRURAL, estableciendo que a la fecha la Gerencia Administrativa y Financiera continúa haciendo gestiones para recuperar el monto de dichas retenciones por lo que no se puede considerar un hallazgo definitivo con carácter de cobro a los implicados hasta no agotar los procesos ya iniciados; además tendría que analizarse después de los argumentos presentados quien es



el verdadero responsable de este problema por la autoridad y responsabilidad que se le confiere a un funcionario del nivel de la Gerencia Administrativa y Financiera del INACOP.

En oficio No. OF. 046-2011-SG de fecha 26 de abril de 2011, el señor Subgerente General, manifiesta: "Presentación de descargo en relación al hallazgo No. 20 Con fecha 11 de junio del año 2010 se solicitó a la SAT resuelva dictaminar que estamos exentos de dicho impuesto.

Existe Resolución de la SAT-2010-03-01-0945 de fecha 17 de agosto de 2010, en donde la SAT notifica a la Gerencia del INACOP procedente la EXENCIÓN del Impuesto Sobre Productos Financieros.

En Providencia No. 149-010-GG de fecha 19 de agosto de 2010, se traslada la Resolución antes mencionada a la Gerencia Administrativa y Financiera, en donde se instruye a dicha Gerencia que gestione el reintegro de lo retenido al INACOP por parte del BANRURAL.

En oficio No. 184-2011-GAYF enviado por la Gerencia Administrativa y Financiera con el Vo.Bo. del Gerente General del INACOP al BANRURAL, en donde se solicita informen si dicha retención fue trasladada a la SAT a fin de determinar con certeza su ubicación y así solicitar la devolución de lo retenido.

Nota No. 341-2011 de fecha 26 de abril de 2011 en donde indica el BANRURAL que dicha retención fue trasladada a la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-

Fotocopia de los documentos antes mencionados se encuentran en oficio No.085-011-GG de la Gerencia General que obra en su poder.

En función a lo mencionado anteriormente como puede apreciarse se han hecho y se continúa con las gestiones correspondientes para que se nos reintegre dicha retención. Por aparte tendrá que analizarse los argumentos presentados y determinar quién es el verdadero responsable de este problema, por lo que ésta Sub-Gerencia solicita se le retire del hallazgo en mención por considerar no tener responsabilidad en el mismo."

En oficio No. OF. 213-2011-GAYF 03 de mayo de 2011, el Gerente Administrativo y Financiero manifiesta: "A continuación se detallan los oficios de Hallazgos que se respondieron conjuntamente con Gerencia General. De Control Interno: Hallazgo 01, oficio 088-011-GG. Hallazgo 03, oficio 090-011-GG. Hallazgo 09, oficio 091-011-GG. Hallazgo 11, oficio 092-011-GG. De Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables Hallazgo 04, oficio 098-011-GG. Hallazgo 12, oficio 104-011-GG. Hallazgo 20, oficio 102-011-GG. Hallazgo 17 de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, solicito sea desvanecido mediante oficio 205-2011-GAYF, suscrito por el Asistente Administrativo y Financiero."

En oficio No. OF. 102-011-GG de fecha 28 de abril de 2011 consta que el mismo fue emitido solo por el Gerente General.

En oficio No. OF. 054-11-SDET de fecha 27 de abril de 2011, la señora Jefe de Tesorería manifiesta:"Hallazgo No. 20 Retención de Impuesto sobre Producto



Financieros efectuada por el banco a una entidad exenta. Es conveniente indicar que la Sección de Tesorería, realiza y verifica las operaciones en el Libro de Bancos de la Cuenta 3-03330621-2 a nombre del Instituto Nacional de Cooperativas, INACOP, sin embargo la encargada de la misma no tiene firmas registradas en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., siendo las únicas personas las autoridades de la Institución, habiendo realizado los trámites el Gerente Administrativo y Financiero, el Licenciado Oscar Augusto Del Caceres para la devolución de lo que se había descontado del Impuesto sobre productos financieros, proceso que se lleva a la fecha ante el banco. Con lo mencionado en el punto anterior, estamos evacuando la audiencia con respecto al hallazgo en mención ya que la encargada de la Sección no posee firma registrada para poder realizar los trámites respectivos. Adjunto: Oficio 184-2011-GAYF- de la Gerencia Administrativa y Financiera dirigido a BANRURAL”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los 3 funcionarios son los responsables del manejo de la cuenta bancaria y tienen firma registrada; y a la Jefe de Tesorería porque no presentó evidencia donde haya hecho del conocimiento de los funcionarios de la improcedencia de la retención del impuesto, asimismo, existe evidencia que no se había acreditado la exención de la entidad ante el banco, por eso les efectuaron las retenciones del impuesto sobre productos financieros, y las gestiones hechas a partir del 11 de junio de 2010 se derivaron de la recomendación de Contraloría General de Cuentas, sin embargo dichas actuaciones tuvieron efecto a partir del mes de agosto 2010 en que el BANRURAL ya no efectuó la retención, lo cual no los exime de la responsabilidad de reintegrar el valor que fue retenido improcedentemente de la cuenta bancaria que manejan, por falta de control y de inobservancia de las leyes tributarias.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Gerente General, Subgerente General, Gerente Administrativo y Financiero y la Jefe de la Sección de Tesorería, por la cantidad de Q839.89.

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 5 de control interno y 5 de cumplimiento de leyes y regulaciones



aplicables, no atendieron 4 de control interno y 6 de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables y atendieron parcialmente y/o están en proceso 4 de control interno y 8 de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RODOLFO TIMOTEO OROZCO VELASQUEZ	PRESIDENTE	01/01/2010	31/08/2010
2	JULIO CESAR RECINOS SALAS	PRESIDENTE	01/09/2010	31/12/2010
3	MIRIAM CAROLINA JEREZ	SUPLENTE DEL PRESIDENTE	01/01/2010	31/08/2010
4	GEORGINA AMARILIS NAVARRO VELÁSQUEZ	SUPLENTE DEL PRESIDENTE	01/09/2010	31/12/2010
5	JUAN WALFRED MARTINEZ MARTINEZ	VICEPRESIDENTE	01/01/2010	31/08/2010
6	RUBEN DARIO PACAY CHOCO	VICEPRESIDENTE	01/09/2010	31/12/2010
7	ALONSO AMPARO FUENTES OROZCO	SUPLENTE DEL VICEPRESIDENTE	01/01/2010	31/08/2010
8	VICTOR MANUEL ORTÍZ REYES	SUPLENTE DEL VICEPRESIDENTE	01/09/2010	31/12/2010
9	TOMAS SAQUIC TECUN	VOCAL TITULAR	01/01/2010	31/08/2010
10	EDGAR RONALDO SANDOVAL	VOCAL TITULAR	01/09/2010	31/12/2010
11	EDGAR RONALDO SANDOVAL	VOCAL SUPLENTE	01/01/2010	31/08/2010
12	ANGEL ROLANDO MAZARIEGOS SOTO	VOCAL SUPLENTE	01/09/2010	31/12/2010
13	SERGIO ESTUARDO CACERES FUENTES	TITULAR DEL SECTOR NO FEDERADO	01/01/2010	31/08/2010
14	EPIFANIO RAMÍREZ PÉREZ	TITULAR DEL SECTOR NO FEDERADO	01/09/2010	31/12/2010
15	EDGAR ARNOLDO VELASQUEZ QUIROA	SUPLENTE DEL SECTRO NO FEDERADO	01/01/2010	31/08/2010
16	OLIVIA ADRIANA BARRIOS GÓMEZ	SUPLENTE DEL SECTOR NO FEDERADO	01/09/2010	31/12/2010
17	PABLO PEREZ GARCIA	TITULAR DEL SECTOR FEDERADO	01/01/2010	31/08/2010
18	OSCAR HAMILTON GARCIA FRANCO	TITULAR DEL SECTOR FEDERADO	01/09/2010	31/12/2010
19	OSCAR HAMILTON GARCIA FRANCO	SUPLENTE DEL SECTOR FEDERADO	01/01/2010	31/08/2010
20	EDIN RAYMUNDO BARRIENTOS	SUPLENTE DEL SECTOR FEDERADO	01/09/2010	31/12/2010
21	LUIS ALBERTO MONTENEGRO MONTENEGRO	GERENTE GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
22	JOSE ERNESTO CABRERA CUELLAR	SUB GERENTE GENERAL	01/01/2010	31/12/2010
23	BASILIO ALFREDO AGUILAR SANTIZO	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	07/06/2010
24	LEONEL WOTZBELI CHAVEZ VELASQUEZ	AUDITOR INTERNO A.I.	08/06/2010	01/11/2010
25	EVELIN ANABELLA ESTRADA	AUDITOR INTERNO	02/11/2010	31/12/2010



FALLA ROCA				
26	LUIS FERNANDO CORZO MORALES	ASESOR JURIDICO	01/01/2010	31/12/2010
27	OSCAR AUGUSTO DEL CID CACERES	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
28	ADOLFO ARTURO OROZCO PARDO	GERENTE DE FOMENTO Y DESARROLLO COPERATIVISMO	01/01/2010	31/12/2010
29	MARIO RENE PATIÑO HERRARTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
30	OLGA REGINA SUBUYUJ PIRIR	REGISTRADORA DE COOPERATIVAS	01/01/2010	31/12/2010
31	CARLOS MANUEL VASQUEZ	JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2010	15/03/2010
32	MARIO EDUARDO TARACENA GONZALEZ	JEFE DE LA SECCION DE PRESUPUESTO	17/03/2010	31/12/2010
33	OTTO SAMUEL RUANO MERLOS	JEFE SECCION DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010
34	OLGA PATRICIA RAMIREZ MENDOZA	JEFE DE SECCION DE TESORERIA	01/01/2010	31/12/2010
35	JORGE MARIO GONZALEZ HERNANDEZ	JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
36	ARNOLDO YUCUTE CON	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
37	FERNANDO ANTONIO ZEISSIG BOCANEGRA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
38	CELIA MARILU ARGUETA ARGUETA	JEFE DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION	01/04/2010	31/12/2010
39	JORGE AUGUSTO GARCIA	GESTOR	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

El Decreto No. 82-78, Ley General de Cooperativas, en el artículo 53 indica: “Órgano fiscalizador. La Fiscalización y vigilancia permanente de las cooperativas, federaciones y confederación de cooperativas, estará a cargo de la Inspección General de Cooperativas, la cual funcionará adscrita al INACOP pero con independencia funcional, administrativa y económica”. Su domicilio esta ubicado en la 17 Ave. 29-58, zona 11 Colonia las charcas Guatemala.

Función

Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a las asociaciones cooperativas y demás instituciones sujetas a control; revisar regularmente las operaciones de las asociaciones cooperativas, efectuando inspecciones, arqueos y otras verificaciones convenientes, las cuales deberán realizarse por lo menos una vez al año y sin aviso previo; presentar informes sobre los actos de fiscalización de las asociaciones bajo su control, al Presidente de la República, así como cualquier otra información confidencial sobre el cumplimiento de sus funciones que le fueren solicitadas por dicho funcionario; Preparar el proyecto de presupuesto anual de la institución y someterlo a la aprobación del Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Finanzas, velando por su correcta aplicación.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La 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

Con base a la evaluación del control interno y en la ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, de la entidad, se aplicaron los criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos, con énfasis principalmente en las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria tales como: Bancos, Depósitos en garantía, Propiedad Planta y Equipo, Gastos del personal a pagar, ingresos, egresos del grupo 0; Servicios Personales, grupo 100; Servicios no Personales, grupo 200; Materiales y Suministros, grupo 300; Propiedad, planta, Equipo e Intangibles y grupo 400, Tranferencias



Corrientes , Plan Operativo Anual (POA) y Modificaciones presupuestarias, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, los objetivos y las funciones de la entidad y su gestión administrativa, respecto del programa Servicios de Fiscalización y Seguimiento a las Cooperativas.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el sistema bancario nacional, 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 Q3,092,531.44.

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registro en el SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- distribuyó el Fondo Rotativo Institucional de la Siguiete manera: fondo de viáticos, oficina central, regional y combustible, los que fueron liquidados al 31 de Diciembre 2010, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q716,565.52.

Propiedad, Planta y Equipo

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre 2010, cuenta con un saldo Q906,377.15 en propiedad planta y equipo, integrada por maquinaria y equipo Q3,831,964.24 y otros activos Q1,390,536.08, menos la depreciación acumulada.



Otros Activos Fijos

Depósitos en Garantía

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre 2010, reportó Q29,052.00 en depósitos en garantía por arrendamiento de las instalaciones de las oficinas centrales.

Depreciaciones Acumuladas

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre 2010 reportó Q4,316,123.17 en Depreciación Acumulada, utilizando el método de línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006, Resolución Número 22-2007 y Resolución 010-2009.

Gastos del Personal a Pagar

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre 2010, reportó Q12,308.42, integrada por sueldos y jornales a pagar Q1,837.20, jubilaciones y pensiones a pagar 8,790.87, retenciones por pagar (descuentos judiciales) Q1,680.35.

Estado de Resultados

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

Ingresos y Gastos

Tasas

De acuerdo con los registros del SICOIN al 31 de diciembre 2010 refleja un saldo de Q59,952.80 los cuales fueron examinados.

Otras Rentas de la Propiedad

De acuerdo con los registros de SICOIN al 31 de diciembre 2010 refleja un saldo de Q1,078.00 los cuales fueron examinados.



Transferencias Corrientes del Sector Público

De acuerdo con los registros del SICOIN al 31 de diciembre 2010 refleja un saldo de Q10,667,389.00.

Remuneraciones

De acuerdo con los registros del SICOIN al 31 de diciembre 2010 refleja un saldo de Q7,803,429.03.

Bienes y Servicios

De acuerdo con los registros del SICOIN al 31 de diciembre 2010 refleja un saldo de Q1,330,501.17.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre 2010, reportó ingresos no tributarios por Q59, 952.80.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q11,450,000.00, se realizó una ampliación de Q36,847.00, para un presupuesto vigente de Q11,486,847.00, ejecutándose la cantidad de Q9,776,376.19. a través del programa 11 Servicios de Fiscalización y Seguimiento a Cooperativas.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas, financieras y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.



Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Interna cumplió en enviar el Plan Anual a la Contraloría General de Cuentas y se verificó su cumplimiento.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La inspección General de Cooperativas -INGECOP- utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La Inspección General de Cooperativas -INGECOP- publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, 25 adjudicaciones; 14 en compra directa y 11 en excepción y otros procedimientos, anunció, convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros y servicios que se adquieren, se observaron 3 inconformidades.

Sistema de Gestión

La inspección General de Cooperativas -INGECOP- reportó que utiliza el sistema de gestión -SIGES- para solicitud y registro de las compras.



DICTAMEN

Licenciado
Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas
Inspección General de Cooperativas -INGECOP-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, al 31 de diciembre de 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 Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, 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



INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS INGE COP

17 Avenida 29-58, Zona 11 • Colonia Las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 • Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email: ingecop@intelnet.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

Balance General AL 31 de Diciembre 2010 (Expresado de en Quetzales)

ACTIVO		PASIVO	
1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2110	PASIVO CIRCULANTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos	2113	Gastos del Personal a Pagar
			12,308.42
	3,092,531.44		
	<u>3,092,531.44</u>	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	12,308.42
Total de ACTIVO DISPONIBLE	3,092,531.44		
1130	ACTIVO EXIGIBLE	2200	PASIVO NO CORRIENTE
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	2210	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
	647.78	2211	Cuentas Comerciales a Pagar a Largo
	<u>647.78</u>		12,016.97
Total de ACTIVO EXIGIBLE	647.78	Total de CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO	12,016.97
1160	OTROS ACTIVOS INGE COP		
1162	DEPÓSITOS EN GARANTIA		
	29,052.00		
	<u>29,052.00</u>	Total de PASIVO CORRIENTE	12,308.42
Total de OTROS ACTIVOS INGE COP	29,052.00		
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	3,122,231.22	Total de PASIVO NO CORRIENTE	12,016.97
		Total de PASIVO	24,325.39
1220	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	3000	PATRIMONIO
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
1232	Maquinaria y Equipo	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1237	OTROS ACTIVOS FIJOS	3210	PATRIMONIO INSTITUCIONAL INGE COP
1271	Depreciación Acumulada	3212	Resultado del Ejercicio 2010
	3,831,964.24	3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios Anteriores
	1,390,536.08		9,123.44
	<u>-4,316,123.17</u>	Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	4,004,282.98
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	906,377.15		
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	906,377.15	Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL	4,004,282.98
		Total de PATRIMONIO	4,004,282.98
SUMA ACTIVO	4,028,608.37	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	4,028,608.37

La infrascrita Perito Contadora registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con número 1-1-35908, Certifica que el presente Balance General de la Inspección General de Cooperativas -INGE COP, al 31 de diciembre del 2010, presenta en sus cuentas razonablemente la situación financiera de la Inspección General de Cooperativas -INGE COP.

Marien Florán de Veliz
Contadora General



Licda. Marta Odina González Miralles
Jefa Depto. Administrativo y Financiero



Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP

17 Avenida 29-58, Zona 11 • Colonia Las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 • Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email. ingecop@inteln.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

ESTADO DE RESULTADOS

Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2010
(Expresado en Quetzales)

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Monto
5000	INGRESOS	10,728,430.40
5100	INGRESOS CORRIENTES	10,728,430.40
5120	INGESOS NO TRIBUTARIOS	59,952.80
5122	Tasas	59,952.80
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,088.60
5161	Intereses	10.60
5165	Otras Rentas de la Propiedad	1,078.00
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	10,667,389.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	10,667,389.00
6000	GASTOS	10,006,644.07
6100	GASTOS CORRIENTES	10,006,644.07
6110	GASTOS DE CONSUMO	9,427,874.34
6111	Remuneraciones	7,803,429.03
6112	Bienes y Servicios	1,330,501.17
6113	Depreciación y Amortización	293,944.14
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	550,054.73
6124	Otros Alquileres	550,054.73
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	28,715.00
6162	Transferencias de Capital al Sector Público	28,715.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		721,786.33

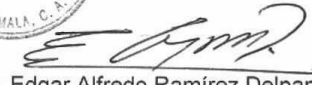
La infrascrita Perito Contadora registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con número 1-1-35908, Certifica que el Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, asciende a **Q721,786.33**.


Marien Florián de Wéiz
Contadora General




Licda. Marta Odilia González Miralles
Jefa Depto. Administrativo y Financiero




Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
ingecop.gt@gmail.com
Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL NÚMERO DE REFERENCIA DE ESTA NOTA

INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS -INGE COP-
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010
(EXPRESADO EN QUETZALES)

CODIGO	DESCRIPCION	APROBADO	MODIFICACIONES	AMPLIACION	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	RECAUDADO/ PAGADO	SALDO POR DEVENGAR	%
11000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	25,000.00			25,000.00				25,000.00	
16000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,425,000.00	(2,003,563.00)		9,421,437.00	8,072,581.69	8,072,581.69	8,070,888.79	1,348,855.31	
23000	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	2,003,563.00	36,847.00	2,040,410.00	1,703,794.50	1,703,794.50	1,694,859.33	336,615.50	
	TOTAL INGRESOS	11,450,000.00	0.00	36,847.00	11,486,847.00	9,776,376.19	9,776,376.19	9,765,748.12	1,710,470.81	100.00
0	SERVICIOS PERSONALES	8,697,928.00	84,150.00		8,782,078.00	7,739,515.24	7,739,515.24	7,737,822.34	1,042,562.76	
1	SERVICIOS NO PERSONALES	404,259.00	1,343,827.50	36,847.00	1,784,933.50	1,573,728.02	1,573,728.02	1,573,728.02	211,205.48	
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	409,033.50		409,033.50	306,827.88	306,827.88	306,827.88	102,205.62	
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	0.00	83,520.00		83,520.00	63,676.26	63,676.26	63,676.26	19,843.74	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	28,623.00	83,032.00		111,655.00	92,628.79	92,628.79	83,683.62	19,026.21	
9	ASIGNACIONES GLOBALES	2,319,190.00	-2,003,563.00		315,627.00	315,627.00	315,627.00	315,627.00	315,627.00	
	TOTAL EGRESOS	11,450,000.00	0.00	36,847.00	11,486,847.00	9,776,376.19	9,776,376.19	9,765,748.12	1,710,470.81	85.00
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO									15.00



Vo Bo.

[Signature]
Lic. Odilia González Mejías

JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



[Signature]
Lic. Edgar Alfredo Ramirez Dejando

INSPECTOR GENERAL



Elaboro:
Floridama Fajardo de González

JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

Autorizado:





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
I N G E C O P

17 Avenida 29-58, Zona 11 • Colonia Las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 • Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email. ingecop@intelnet.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1 BREVE HISTORIA DE LA INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS -INGECOP-

La Inspección General de Cooperativas y el Instituto Nacional de Cooperativas, formaban una sola Institución, esta situación transcurrió durante cinco años, durante este tiempo no contábamos con autonomía e independencia, sino dependíamos del Consejo Directivo de INACOP, fue el 17 de julio de 1987, se emite el Decreto 37-87 del Congreso de la República, que dio lugar a la desintervención del Instituto Nacional de Cooperativas dándose así también nuestra independencia para funcionar como una Institución que se dedica a la fiscalización, supervisión y vigilancia permanente a las Cooperativas, Federaciones, Confederaciones y todas aquellas organizaciones que sean creadas bajo el amparo de la Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78 del Congreso de la República).

NOTA 2 UNIDAD MONETARIA

Los estados financieros y sus respectivas notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA 3 PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

- a. Los Estados Financieros, fueron elaborados de acuerdo a los principios y procedimientos del Sistema Integrado y Uniforme de la Contabilidad Gubernamental a requerimiento de la Contabilidad del Estado.
- b. El período fiscal de la Institución se inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.
- c. El presupuesto para el año 2010 fue aprobado por Q 11,450,000.00, por Acuerdo Gubernativo No. 363-2009, hubo una ampliación presupuestaria de Q 36,847.00 según Acuerdo Gubernativo No. 134-2010, ascendiendo a un monto de Q11,486,847.00.





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGE COP

17 Avenida 29-58, Zona 11 • Colonia Las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 • Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email. ingecop@inteln.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

d. Las depreciaciones sobre los activos fijos se calculan por medio del método de línea recta en los porcentajes determinados según el Acuerdo Ministerial 49-2006, Resolución Número 22-2007 y Resolución Número 010-2009.

	%
Mobiliario y Equipo de Oficina	20
Equipo Educacional, Cultural y Recreativo	10
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20
Equipo de Comunicaciones	20
Otros Activos	20
Equipo de Cómputo	25

e. El saldo de depreciación acumulada por las compras de Propiedad, Planta y Equipo efectuadas en el año 2004 al 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010 fueron registradas de la siguiente manera:

Años	
2004 al 2006	Q 275,723.53
2007	125,272.67
2008	156,238.83
2009	12,011.57
2010	421.07
	<hr/>
	<u>Q 569,667,67</u>





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP

17 Avenida 29-58, Zona 11 • Colonia Las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 • Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email. ingecop@inteln.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

NOTA 4 **DISPONIBILIDADES**

Se integra al cierre de la siguiente manera:

Bancos		Q 3,092,531.44
Banco Industrial Cta. No. 0004915070	Q 2,910,540.96	
Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3405029311	59,953.22	
Banco De Desarrollo Rural Cta. No. 3414-051401	<u>122,037.26</u>	

NOTA 5 **CUENTAS POR COBAR**

Cuentas a Cobrar a corto plazo		647.33
Elmer Miguel Bach H. Multas de vehículos.		
Cornelio Tzun Siquina Reintegro Intereses Bancarios		0.45

NOTA 6 **DEPÓSITOS EN GARANTÍA**

Depósitos en Garantía		29,052.00
Por arrendamiento de las instalaciones de la INGE COP		
Oficinas Centrales 17 Ave. 29-58 zona 11		

NOTA 7 **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Propiedad, Planta y Equipo		906,377.15
Maquinaria y Equipo	Q 3,831,964.24	
Otros Activos Fijos	1,390,536.08	
Depreciación Acumulada	<u>-4,316,123.17</u>	
Según Resolución No. 22-2007		

Q 4,028,608.37





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP

17 Avenida 29-58, Zona 11 • Colonia Las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 • Fax: 2476-4402
www.ingecop.com
Email. ingecop@intelnet.net.gt
Guatemala, Guatemala

Of. No.:

Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

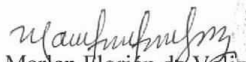
NOTA 8 **PASIVO**

Cuentas a pagar a corto plazo		Q 12,308.42
Sueldos y Jornales a pagar.	Q1,837.20	
Jubilaciones y Pensiones a pagar	8,790.87	
Retenciones por Pagar. Desc. Judiciales. Cesar A. Garcia R.	<u>1,680.35</u>	

Cuentas a pagar a largo plazo		Q 12,016.97
Cuentas Comerciales a pagar a largo plazo		
Francisco Morales	Q9,266.81	
Juan Eliseo Aguilar Coyoy	<u>2,750.16</u>	


NOTA 10 **PATRIMONIO Y CAPITAL**

Capital Social e Institucional		Q 4,004,282.98
Patrimonio Institucional	Q 3,273,373.21	
Resultado del Ejercicio	721,786.33	
Resultado Acumulados de los Ejercicios	<u>9,123.44</u>	
		<u>Q4,028,608.37</u>


Marien Florián de Veliz
Jefa Sección de Contabilidad




Vo.Bo.


Licda. Odilia Gonzalez Morales
Jefa Administrativo y Financiero



Autorizado:


Lic. Edgar Alfredo Ramirez D.
Inspector General de Cooperativas





INSPECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
INGECOP

17 Avenida 29-58 Zona 11 Colonia las Charcas
Tels.: 2476-2349 • 2476-4404 y 06 Fax: 2476-4402
ingecop.gt@gmail.com
Guatemala, Guatemala

Of. No.:
Ref.:

AL CONTESTAR SIRVASE MENCIONAR EL
NUMERO Y REFERENCIA DE ESTA NOTA

**NOTA AL ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y
EGRESOS**

En el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Inspección General de Cooperativas –INGECOP-, en la parte de ingresos en las columnas de comprometido, devengado y recaudado/pagado, aparece lo ejecutado por fuente de financiamiento.


Por lo que se realiza la presente nota aclaratoria:

Total de Ingresos Devengados 2010	Q10,728,430.40
(-) Total de Egresos Presupuestarios 2010	Q9,776,376.19
Superavit Presupuestario Ejercicio 2010	<u>Q952,054.21</u>

Superavit Presupuestario Ejercicio 2010	Q952,054.21
(-) Depreciacion y Amortizacion	293,944.14
(+) Inversion (Propiedad, Planta y Equipo)	63,676.26
Estado de Resultados	<u>Q721,786.33</u>


Florida Fajardo de Godoy
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO


Licda. Odilia González Miralles
JEFE DEPTO ADMINISTRATIVO
Y FINANCIERO


Lic. Edgar Alfredo Ramírez Delgado
INSPECTOR GENERAL



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Edgar Alfredo Ramírez Delpando

Inspector General de Cooperativas

Inspección General de Cooperativas -INGECOP-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Inspección General de Cooperativas -INGECOP- al 31 de diciembre de 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 en operación, registro y control de combustible

2 Documentación de respaldo incompleta

3 Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos

4 Falta de Control Interno

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Condición

En el programa servicios de fiscalización y seguimiento a cooperativas al realizar la evaluación del renglón 262, combustibles y lubricantes y 133 viáticos en el interior se encontró lo siguiente: la Secretaria de la sección de compras y suministros administra el fondo rotativo de combustibles, el Jefe de Transportes elabora reporte mensual del consumo de combustibles y la asistente del departamento Administrativo y Financiero toma el kilometraje de algunos vehículos, son tres personas las que llevan control del combustible sin embargo los registros están incompletos por lo que dificulta analizar y evaluar el cumplimiento de la resolución número IGC-032-2008.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

Falta de control y análisis en la asignación de combustible por vehículo de la cuota establecida y para las comisiones que se realizan.



Efecto

Uso de combustible sin control efectivo que permita evaluar el gasto y riesgo de pérdida económica.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas gire instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que implemente por vehículo los registros y controles eficientes para el análisis de consumo de combustible. Así mismo la Auditoría Interna debe evaluar su efectividad.

Comentario de los Responsables

En oficio IGC-800-2011, del Inspector General de Cooperativa del 15 de abril de 2011, Manifiesta: "Las operaciones de registro y control de combustibles están debidamente documentados de la siguiente forma:

- 1.- El jefe de la Sección de Transportes lleva control para la operatoria del libro de combustibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, aquí se registran las autorizaciones de compra de combustibles en forma correlativa y mensual.
- 2.- la secretaria de la Sección de Compras y Suministros gestiona las autorizaciones de compra de combustibles como parte de la administración del fondo rotativo de combustibles, elaborando la documentación correspondiente cuando solicitan compra de combustibles, lleva control del libro de bancos y chequera del fondo que administra.
- 3.- La asistente del Departamento Administrativo y Financiero, toma kilometraje a los vehículos a cargo de los pilotos para establecer el combustible que contiene el vehículo al inicio de la comisión para determinar el recorrido realizado en la comisión y que el vehículo regrese con el combustible que contenía a su salida. Como se puede apreciar cada control tiene diferente fin y no necesariamente tendrían que conciliar los mismos en función del tiempo y espacio recorrido por los vehículos.

Se adjuntan reportes del gasto de combustibles del renglón 262 por vehículos, por fondo rotativo, con cheque y renglón 133 de viáticos correspondiente al período de enero a diciembre del año 2010. Según recomendación de la Contraloría General de Cuentas ya se están implementando los registros y controles por vehículo, como parte adicional al cumplimiento de la resolución IGC-032-2008. Reiteramos nuestra consideración de que en la Institución existen los controles adecuados relacionados con el gasto de combustibles.

Anexo 4. Se adjunta: Integración de combustible por vehículo del fondo rotativo de enero a diciembre 2010 (oficinas centrales). Integración de combustible por vehículo de enero a diciembre 2010 con cheque.(regional Quetzaltenango). Integración de combustible por vehículo fondo rotativo de viáticos."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios de la administración y la documentación presentada es parcial, al no encontrarse el control en todos los vehículos de la institución y los resultados no son evaluados, conforme la Resolución Número IGC-032-2008 que reglamenta el procedimiento referente al combustible de los vehículos asignados a las autoridades superiores, Jefes de los distintos Departamentos y a otros que estén al servicio exclusivo de unidades administrativas de la institución, tanto de oficinas centrales como de la Regional de Quetzaltenango.

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 Administrativo Financiero por la cantidad de Q. 2,000.00.

Hallazgo No.2

Documentación de respaldo incompleta

Condición

En el programa servicios de fiscalización y seguimiento a cooperativas se determinó en el renglón 113, telefonía lo siguiente: En los CUR de Gasto, no se encuentra el detalle de llamadas, por lo que no permite hacer una evaluación del uso de los mismos. Según el oficio DAF-101-2011 del 8 de marzo, la Jefe del Departamento Administrativo y Financiero indica; que no cuenta con el detalle de llamadas de los usuarios de teléfono celular. Al momento de la revisión en el CUR 1,353 del 15 de diciembre 2,010, no se encontraban las facturas originales correspondientes.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma, 2.6 Documentos de Respaldo, 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

Incumplimiento de la Jefa Administrativa Financiera, toda erogación o gasto debe tener documentación de soporte completa.

Efecto

Al no encontrarse detalle del gasto no se puede realizar la evaluación o verificación del uso y exceso de consumo del servicio telefónico.

Recomendación

Que el Inspector General de Cooperativas gire instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que se proceda adjuntar los detalles de llamadas de los teléfonos celulares utilizados en la Institución y llevar un control del exceso de consumo de los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio IGC-800-2011, del Inspector General de Cooperativa del 15 de abril de 2011, Manifiestan: "La Institución contrató servicios de telefonía celular, el cual es regulado por el Acuerdo número IGC-069-2009 emitido por el Inspector General de Cooperativas, en el que indica que INGECOP cubrirá una cuota fija del servicio y que la diferencia entre la cuota fija y el valor de la factura será cancelado por el usuario, esta actividad está regulada por el Acuerdo interno antes indicado y demuestra que no existe menoscabo a los intereses del Estado.

Con respecto a que no se encontraban las facturas originales en el CUR 1,353 del 15 de diciembre de 2010; la razón es que se requiere un proceso administrativo para el cálculo y cobro del reintegro. En el momento solicitado se encontraban en este proceso, al ser solicitadas se adjuntaron inmediatamente como es de su conocimiento. Es importante mencionar que de todos los CUR seleccionados en la muestra de la revisión, el indicado fue el único que no contenía las facturas originales por las razones ya expuestas., considerando esta administración que es razonable en virtud que dichas facturas se estaban utilizando para gestionar el reintegro a los usuarios.

Con respecto al detalle de las llamadas: La Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto Número 27-92 del congreso de la República establece Capitulo II de los documentos de ventas o servicios, artículo 29 "Documentos Obligatorios" Los contribuyentes afectos al impuesto de esta Ley están obligados a emitir y entregar al adquirente, y es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos: "Facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, incluso respecto de las operaciones exentas", la Institución cumple con esta normativa (las negrillas se agregaron).

Sin embargo con el fin de cumplir con el requerimiento se solicito al proveedor del servicio con fecha 10 de marzo de 2011 la información requerida. Después de



gestionar la solicitud en varias oportunidades, con fecha 12 de abril 2011 se nos informó que los detalles de llamadas que pueden imprimirse son únicamente de los últimos tres meses de cada línea, ya que el sistema no permite hacerlo de más tiempo atrás del establecido anteriormente. El detalle de los últimos tres meses de las llamadas de todas las líneas telefónicas a nombre de la Institución, los adjuntamos como prueba en lo sucesivo se estará cumpliendo con su recomendación.

En conclusión solicito que sea evaluados en forma objetiva nuestros argumentos sobre este hallazgo y que no existe menoscabo a los intereses del Estado, ni falta de control considerando que de toda la documentación de soporte evaluada en un 99% se encuentra adjunta al CUR de gasto.

Se adjunta Oficio donde se requirió el detalle de llamadas al proveedor del servicio. Nota de respuesta del proveedor que no puede dar detalle de meses del 2010. Detalle de llamadas por línea de los últimos tres meses de servicio de todas las líneas de teléfono a nombre de la Institución. Acuerdo No. IGC-069-2009."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios de la administración aceptan que la documentación no se encuentra en los CUR de gastos examinados, y que actualmente ya están requiriendo al proveedor para soportar el egreso.

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 la Jefa del Departamento Administrativo Financiero por la cantidad de Q. 2,000.00.

Hallazgo No.3

Deficiencias encontradas en el Libro de Bancos

Condición

En el programa servicios de fiscalización y seguimiento a cooperativas al realizar la evaluación se determinó que en la cuenta de bancos BANRURAL 3-405-02931-1 de la cuota de fiscalización se encontró, que las fechas de elaboración de los recibos de ingreso 63-A2, no concuerdan con la fecha de depósito según los estados de cuenta del banco. Los registros en los libros no son iguales con los estados de cuenta del banco. El saldo del libro de bancos, no concuerda con el estado de cuenta del banco. Por lo que las conciliaciones tienen deficiencias. También se revisó la cuenta 000-491507-0 encontrándose que el mayor porcentaje de depósitos según el estado de cuenta son operados después de 3 días en el libro de bancos, en el mes de noviembre, según estado de cuenta



los depósitos se realizaron el 4 y el libro están registrados el 30 del mismo mes. Además se detectó que hace falta un registro de crédito y débito por Q1,318.00, las asignaciones mensuales algunas están operadas el siguiente mes, lo que hace que el saldo real varíe en cada mes.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 5.5 Registro 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 el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables. Norma 5.7 CONCILIACIÓN DE SALDOS “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.” Norma 6.8 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE INGRESOS 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.” Norma 6.16 CONCILIACION DE SALDOS BANCARIOS El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. “Treasorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos.”

Causa

Falta de supervisión en los registros de bancos por parte de la Jefa del Departamento de Administrativo y Financiero.



Efecto

No se reflejan los saldos reales diarios.

Recomendación

Que el Inspector gire instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que personalmente verifique los registros de bancos, los saldos y las conciliaciones de todas las cuentas de la Institución.

Comentario de los Responsables

En oficio IGC-800-2011, del Inspector General de Cooperativa del 15 de abril de 2011, Manifiesta: "Cuenta No. 4-405-02931-1, Banco de Desarrollo Rural, INGECOP-CUOTA FISCALIZACIÓN.

Las Cooperativas en su mayoría están localizadas en el interior, esto dificulta el cobro de la cuota de fiscalización, para facilitar y evitar más gastos a la cooperativa se aceptó que realizaran los depósitos directamente a la cuenta específica en BANRURAL. En el año 2010, se esperaba recibir copia de la boleta de depósito bancario realizado por las cooperativas y estas no se enviaban de inmediato. Es por esta razón que no coincide con las fechas de registro en el libro de bancos y estado de cuenta. (alguna de las dificultades es la falta de fax u otro medio de comunicación en las comunidades donde se ubican las cooperativas).

A partir del año 2011, se gestionó el acceso al sistema bancario con un nuevo usuario para revisar diariamente estos depósitos y con el estado de cuenta se elabora el 63-A2 para realizar el registro en el libro de bancos de la Cuota Fiscalización del Banco de Desarrollo Rural, S.A.

Depósitos no operados en el libro en tiempo:

Hay tres depósitos en el año no operados al día que se hicieron las Formas 1-I de reintegros varios pero si están ingresados dentro del mismo mes. En el año 2011 se está realizando el registro en el libro de Bancos en la misma fecha de emisión del 1-I y depósito bancario.

Asignación Gobierno Central:

Procedimiento de aportes de Gobierno Central.

El Ministerio de Finanzas Públicas efectúa el valor del aporte en el Banco de Guatemala, el Banco de Guatemala envía la nota de crédito dos o tres días después de recibirlo.

Al recibir la Nota de Crédito del Banco de Guatemala se le da ingreso al mismo en el libro de Bancos del Banco de Guatemala.

El día siguiente de recibida la Nota de Crédito se elabora nota para el Banco de Guatemala en papel de seguridad del Banco de Guatemala solicitando el traslado de los fondos a la cuenta del Banco Industrial. El Banco de Guatemala elabora la Nota de Débito ese mismo día pero la envía dos o tres días después. Se paga una comisión para efectuar el traslado.



Al recibir la Nota de Débito del Banco de Guatemala, ese mismo día se efectúa el traslado a la cuenta del Banco Industrial pero la Nota de Débito tiene fecha anterior a la recibida en la Institución.

Los saldos de la disponibilidad no varían, pues los fondos están registrados en el Libro de Bancos correspondiente a los documentos de soporte.

Se solicitó información al Banco de Guatemala para ingresar por medio de Cuenta Virtual a lo que indicaron que para obtener ese servicio había que pagar la cantidad de Q. 7,500.00 y que no era necesario ya que el Banco únicamente se usa para el traslado de las aportaciones mensuales. Por lo tanto no se le puede dar ingreso al traslado de fondos hasta tener el documento de soporte, esa es la razón por la cual se opera eventualmente en el siguiente mes.

Registro de Crédito y Débito no operado en libro de Bancos:

En lo que se refiere a la falta de registro de crédito y débito en el libro del Banco Industrial Cuenta 000-491507-0 por la cantidad de Q. 1,318.00, este no se opero ya que el Banco no notificó ningún aviso a la Institución, la transacción duro únicamente dos días, el 14 fue acreditado y el 16 fue debitado, pero al final de mes se concilian saldos con Bancos, SICOIN y Libro auxiliar de Bancos.

Como se puede apreciar todos los elementos considerados en el hallazgo corresponden a operaciones de instituciones bancarias y terceras personas que limita tener en tiempo real la documentación suficiente y competente para los registros correspondientes."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por los argumentos presentados en los comentarios de la administración, no justifican las diferencias de saldo en cada mes, comparando los estados de cuenta con el libro de bancos, perdiendo el objetivo primordial de control interno en la disponibilidad.

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 Administrativo Financiero por la cantidad de Q. 2,000.00.

Hallazgo No.4

Falta de Control Interno

Condición

En el programa servicios de fiscalización y seguimiento a cooperativas se verificó que los nombramientos IGCDF-CV- 118, 119, 147, 201, 271, 286 son generales y no especifican la actividad a realizar ni el lugar, además no se presenta ningún



informe que permita verificar su cumplimiento. El nombramiento IGCDF-CV-097-2010 del 15 de junio, se nombra al Jefe de la Sección de Registros y Documentos, en el último párrafo indica “El resultado de sus actuaciones las hará constar en informe sustentado con su planificación”. Se solicitó el informe respectivo en cual no se elaboró para comprobar la actividad realizada.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 1.6 TIPOS DE CONTROLES, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

Causa

Falta de control interno del Inspector General de Cooperativas, Sub Inspector General de Cooperativas al no elaborar los nombramientos específicos para su comprobación posterior.

Efecto

Riesgo del cumplimiento de los nombramientos al no existir un proceso determinado.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas gire instrucciones al Sub Inspector General para que, implemente un proceso de control y una base de datos uniforme para la sede central y regional, que incluya datos específicos de la comisión y el cumplimiento de entrega de informes, así mismo su archivo correspondiente.



Comentario de los Responsables

En oficio IGC-800-2011, del Inspector General de Cooperativa del 15 de abril de 2011, Manifiesta: "Dentro de las políticas de supervisión se debe tomar en cuenta y valorar la importancia de la acción sorpresiva la cual es fundamental, en diferentes áreas de trabajo de auditoría incluyendo la supervisión de campo en las cooperativas y de la Oficina Regional. Con base a lo anterior, se tiene como política no colocar el lugar específico al cual se dirige la acción de supervisión para que ésta sea efectiva. Como autoridades superiores se realizan actividades de representación de la Institución donde no se requiere elaborar informe. Existen determinadas situaciones en las que se participa en reuniones donde se discuten asuntos de carácter confidencial para las organizaciones cooperativas, que no pueden quedar escritos en un informe; sin embargo en estos casos se elaboran expedientes especiales. Adicionalmente se está cumpliendo lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 397-98 "Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado"; y, los informes de las autoridades superiores se incluyen en la memoria de labores en cumplimiento con el artículo 55. Inciso f) de la Ley General de Cooperativas.

Sobre el caso del nombramiento IGCCV-097-2010 si se realizó la planificación, estos nombramientos son casos aislados uno o dos al año cuyo fin es supervisar las actividades del registro en la Regional y coordinar actividades. Los demás casos se elaboran informes. Se adjunta copia de la planificación de la actividad y copia de informe actividad posterior."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios y documentación presentada no justifican que no exista la evidencia necesaria que compruebe la actividad realizada derivada del nombramiento y el lugar en el que se realizo el trabajo, así mismo el resultado de la comisión.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Inspector General de Cooperativas y Subinspector General de Cooperativas, por la cantidad de Q. 5,000.00 para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Edgar Alfredo Ramírez Delpando
Inspector General de Cooperativas
Inspección General de Cooperativas -INGECOP-
Su Despacho

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

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

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

Área Financiera

- 1 Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna**
- 2 Pago improcedente de bonificación profesional**

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





de Cooperativas -INGECOP- por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento de las recomendaciones presentadas por Auditoría Interna

Condición

En el programa servicios de fiscalización y seguimiento a cooperativas al realizar la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna, según oficio UDAI/024/2011 del 16 de marzo del presente año, se observa que de un total de 11 informes emitidos por la misma se realizaron 90 recomendaciones de las cuales 16 se cumplieron y 74 permanecen incumplidas, los informes UDAI/017/2010 y UDAI/020/2010 no se les dio respuesta por parte de la Máxima autoridad de la Institución.

Criterio

El Acuerdo Número A-57-2006, del Sub Contralor de Probidad encargado del despacho, Normas de Auditoría del Gubernamental externas e Internas, Norma 4.6, establece: Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, establece: “La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos. Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido. El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda. El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado. Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría.”

Causa

Falta de cumplimiento por parte del Inspector General y Sub Inspector de las recomendaciones planteadas en los informes de Auditoría Interna.



Efecto

Continúan operando con las deficiencias encontradas por la UDAI.

Recomendación

El Inspector General de Cooperativas debe girar instrucciones al Subinspector de Cooperativas para que evalúen conjuntamente las deficiencias y recomendaciones de la Auditoría Interna y trasladar por escrito a donde corresponda la medida correctiva, indicando el plazo para la implementación, notificar el cumplimiento de las mismas a la UDAI.

Comentario de los Responsables

En oficio IGC-800-2011, del Inspector General de Cooperativa y oficio UDAI-C-031-2011 del Auditor Interno, ambos del 15 de abril de 2011, Manifiestan: "De acuerdo a la práctica de la auditoría en general, los resultados de una revisión deben ser discutidos por la auditoría interna con la autoridad superior, para una mejor comprensión de la recomendación, con el fin de evitar el debido cumplimiento por parte del responsable directo. En la Institución se está elaborando una matriz de control de hallazgos pendientes de responder, así como la implementación de la discusión y seguimiento de hallazgos.

En lo que respecta al cumplimiento de las recomendaciones formuladas, se presentan a la UDAI los elementos probatorios de su implementación, sin embargo no es informado a donde corresponde si la información presentada satisface la implementación o aclaración del hallazgo; por lo que al presentar las pruebas de descargo a la UDAI se considera cumplida, si no se prueba lo contrario.

Se adjuntan: Copia de Oficios: IGC-132-2011, DAF-416-2010, DAF-417-2010, DAF-424-2010, DAF-440-2010, SCS/09/2010, SP-101-2010, URH-109-2010, DAF-027 al 34 y 36 del 2011, IGCRQ/037/2011, SP-014-2011. Lo anterior se presenta como ejemplo que muestra el cumplimiento y desvanecimiento de hallazgos establecidos por UDAI.

Todos los informes emitidos de las auditorías realizadas fueron entregados a la Inspección General, con copia a la Subinspección y a Administrativo y Financiero, prueba de ello es que todos tienen el sello de recibido por las secretarías respectivas.

Así también hago de su conocimiento que en ningún momento recibí notificación alguna, de que hubiese duda de la aplicación de las recomendaciones planteadas en los informes emitidos durante el 2010.

También es importante hacer la aclaración, que las recomendaciones planteadas en los informes, a excepción del UDAI/003/2010 (este no fue emitido por la suscrita) son específicas, debido a que se indica quienes deben cumplir las recomendaciones."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, de acuerdo con los comentarios de la administración, se está elaborando una matriz de control de hallazgos pendientes de responder a las recomendaciones de Auditoría Interna y la implementación para su cumplimiento, con lo cual reconocen la debilidad planteada por la comisión de auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número.31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 2, para el Inspector General de Cooperativas y Subinspector General de Cooperativas por la cantidad de Q. 5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Pago impropio de bonificación profesional

Condición

En el programa servicios de fiscalización y seguimiento a cooperativas se determinó que se pagó Q.12,000.00 durante el año 2010, por concepto de bono profesional a 8 profesionales estando inactivos en diferentes meses.

No.	No. COLEGIADO	MESES INACTIVOS						
		ENERO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	960	ENERO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2	1023	ENERO	ABRIL	MAYO	JUNIO	OCTUBRE		
3	2379	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	AGOSTO		
4	2409	JULIO	AGOSTO	NOVIEMBRE				
5	5871	ENERO						
6	6199	ENERO	ABRIL	AGOSTO				
7	6410	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	OCTUBRE	NOVIEMBRE	
8	8369	ABRIL	AGOSTO					

Criterio

El Acuerdo Gubernativo 327-90, Palacio Nacional, Oficina Nacional de Servicio Civil 478, Bonificación Profesional Del Presidente de la República numeral romano II establece: “Las Entidades descentralizadas o Autónomas del Estado que no cuenten con un Plan de Clasificación de Puestos y Salarios legalmente establecido, otorgarán la Bonificación Profesional siempre que la máxima autoridad de la Entidad que se trate certifique, bajo su responsabilidad, que el puesto que ocupa el servidor público de que se trate tiene como requisito mínimo indispensable ser desempeñado por profesional universitario a nivel de licenciatura o postgrado, y que dicho servidor sea profesional colegiado activo. La certificación deberá ser verificada por la Oficina Nacional de Servicio Civil y si la



resolución de dicha Oficina fuere favorable, la comunicará a donde corresponda para que la Bonificación se haga efectiva". Numeral romano V, establece: "Las máximas autoridades de las dependencias del Gobierno Central y las Entidades Descentralizadas o Autónomas, serán responsables de que la Bonificación Profesional la reciban únicamente las personas que, conforme las normas anteriores, tengan derecho a la misma. Las personas que en contravención a dichas normas hubieren percibido la Bonificación Profesional, deberán reintegrar lo cobrado indebidamente en el momento de establecerse la ilegalidad del cobro. El Decreto Número 62-91 Ley de Colegiación Profesional del Congreso de la República de Guatemala ARTICULO 4. Requisitos de calidad. "Para el ejercicio de las profesiones universitarias se necesita la calidad de colegiado activo. Toda persona individual o jurídica, pública o privada, que por cualquier concepto contrate los servicios de las personas que de conformidad con esta Ley deban ser colegiados, queda obligada a exigirles que acrediten su calidad de activas. Las autoridades competentes de los Organismos del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben establecer con precisión qué cargos requieren la calidad de profesional universitario colegiado activo. Se entiende por colegiado activo la persona que, siendo profesional universitario, cumpla los requisitos siguientes:

c) Estar solvente en el pago de sus cuotas universitarias y gremiales, tanto ordinarias como extraordinarias, de acuerdo con lo estipulado en los estatutos y reglamentos del Colegio respectivo. La insolvencia durante tres meses consecutivos determina, sin necesidad de declaratoria previa, la pérdida de la calidad de colegiado activo, la que se recobrará automáticamente al pagar las cuotas debidas." ARTICULO 5. Constancia de calidad. "Toda persona que de conformidad con esta ley esté obligada a colegiarse deberá colocar, visiblemente, en el lugar en que normalmente ejerza su actividad, la constancia que lo acredite como colegiado, extendida por el Secretario de la Junta Directiva del Colegio respectivo, Cuando se trate de actividades que deban desarrollarse fuera del lugar habitual de trabajo se cumplirá tal requisito con la presentación de la constancia que, en tamaño portable y con la fotografía del colegiado, deberá extenderse por el Secretario de la Junta Directiva del Colegio respectivo, indicando la calidad del colegiado."

Causa

Falta de verificación y control del Inspector General y la Jefe Administrativa Financiera.

Efecto

Se realizaron 32 pagos de Q 375.00, sin tener el respaldo legal, que es la constancia que lo acredite como colegiado activo.



Recomendación

El Inspector General de Cooperativas gire instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo Financiero para que implemente el control adecuado y oportuno al exigir el requisito del pago de bonificación profesional que es la Certificación original de Colegiado Activo.

Comentario de los Responsables

En oficio IGC-800-2011, del Inspector General de Cooperativa y oficio URH-077-2011 de la Jefe Unidad de Recursos Humanos, ambos del 15 de abril de 2011, Manifiestan: "Después de hacer las consultas respectivas a los colegios de Contadores Públicos y Auditores y Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, tras la verificación del archivo correspondiente se pudo constatar que: De los ocho profesionales reportados, las condiciones de colegiación activa son expuestas en el cuadro que se adjunta.

En el caso del profesional colegiado No. 960 Licenciado Julio César Montes de León, se debe de cumplir con el criterio de la Contraloría General de Cuentas a efecto de que se exija el reintegro de las cuotas de los meses que no estuvo activo, cumpliendo con ello con el Acuerdo Gubernativo No. 327-90 numeral romano V, corrigiendo a futuro la deficiencia encontrada. Tomando en cuenta que debió cumplir con la solicitud emanada en el Memorando 002-2010 y 011-2011 que se adjuntan.

Se adjuntan: Cuadro de verificación de colegiado activo de los 8 profesionales referidos en el hallazgo. Oficios URH-068-2011 y URH-069-2011. 21 certificaciones de colegiado activo y varios recibos de pago de los profesionales referidos. Memorando URH-002-2010 y Memorando RRHH-011-2010.

Por medio de la presente le informo que según Hallazgo No. 2 PAGO IMPROCEDENTE DE BONIFICACIÓN PROFESIONAL, se realizaron las consultas respectivas al Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala y al Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas obteniendo la información que se adjunta y con la cual se hace constar que los Profesionales que se mencionan si estaban activos, indicando que en los casos de colegiados 960,1023,2379, que pertenecen al colegio ubicado en la zona 4 si es correcta la información que se adjuntó en el cuadro del hallazgo, pero la Unidad de Recursos Humanos tomó como referencia de que Sí estaban activos la fecha que aparece en las Certificaciones, pero según la información del colegio, ellos toman a los Profesionales como inactivo dependiendo la fecha en que realizan el pago."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los argumentos manifestados por la Administración no coinciden con la documentación que evidencia el incumplimiento reportado por el Colegio Economistas, Contadores Públicos y



Audidores y Administradores de Empresas y el Colegio de Contadores Públicos y Audidores de Guatemala en ambos casos en oficios del 9 de marzo 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 Inspector General de Cooperativas y la Jefa del Departamento Administrativo Financiero por la cantidad de Q. 6,000.00, para cada uno.

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	EDGAR ALFREDO RAMIREZ DELPANDO	INSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS	01/01/2010	31/12/2010
2	ROLANDO ISAI OROZCO BAUTISTA	SUBINSPECTOR GENERAL DE COOPERATIVAS	01/01/2010	31/12/2010
3	CORNELIO TZUN SIQUINA	JEFE REGIONAL DE QUETZALTENANGO	01/01/2010	31/12/2010
4	MARLEN FRINEE FLORIAN SALGUERO DE VELIZ	JEFA DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
5	FLORIDALMA FAJARDO DE GONZALEZ	JEFA DE LA SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2010	31/12/2010
6	EDNA REGINA GONZALEZ VILLATORO DE RODRIGUEZ	JEFA DE LA SECCION DE CAJA	01/01/2010	31/12/2010
7	CARLOS SAMUEL CASTILLO MARROQUIN	ENCARGADO DE LA SECCION DE VIATICOS	01/01/2010	31/12/2010
8	MARIA MAGDALENA FLORES DE MANZO	JEFA DE LA SECCION DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010
9	LUZ EFIGENIA MORALES CHINCHILLA	ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO COMBUSTIBLES DE OFICINAS CENTRALES	01/01/2010	31/12/2010
10	DORA CARMELINA AGUSTIN MATEO	ENCARGADA DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL	01/01/2010	31/12/2010
11	MARCO VINICIO SIERRA JAVIER	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2010	31/12/2010
12	CLAUDIA LUCRECIA PAREDES CASTAÑEDA	ASESORA JURIDICA	01/01/2010	31/12/2010
13	MARTA ODILIA GONZALEZ MIRALLES	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



GUATEMALA, MAYO DE 2011

1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 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 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, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar, Fondos en Avance, Propiedad, Planta y Equipo, Gastos del Personal a Pagar y Fondos de Terceros; del Estado de Resultados: Intereses, Comisiones y Otras Rentas, en la ejecución de los programas 01 Actividades Centrales, 11 Promoción Turística, 12 Desarrollo Turístico y 99 Partidas No Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias Corrientes. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

Se realizaron pruebas al renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios para verificar el cumplimiento de los contratos de los cuales se hicieron visitas a las fronteras de Ciudad Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, San Cristóbal, Nuevo Anguiatu, Tecún Umán y El Carmen para la evaluación e implementación de un sistema de control



y medición de movimientos turísticos en fronteras, el mismo fijó la implementación de un mecanismo automático de control del número de vehículos que circulan por cada punto fronterizo, tipo lazos inductivos para los años 2009-2010 y 2010-2011.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en nueve cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, mismas que no requieren autorización para su apertura por parte del Banco de Guatemala, de conformidad con el oficio No. 4408-2002 del expediente No. 3043-2002, de fecha 24 de octubre de 2002, emitido por el Superintendente de Bancos; y al 31 de diciembre de 2010, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q.9,812,927.79.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad constituyó 9 fondos en Avance, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2010, por la cantidad de Q1,100.000.00.

Asimismo, la entidad constituyó el Fondo Rotativo Institucional el cual fue liquidado al 31 de diciembre de 2010 ejecutando en el transcurso del periodo la cantidad de Q8,831,642.24.

Inversiones Financieras

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

Asimismo, indicó que las inversiones financieras, al 31 de diciembre de 2010, ascienden a la cantidad de Q10,000,000.00, lo cual concilia con el saldo del



Balance General a la misma fecha, y que el 100% de las mismas se realizan en un banco del sistema, el cual está debidamente autorizado, habiéndose obtenido las confirmaciones correspondientes.

Cuentas a Cobrar

Cuentas a Cobrar a corto Plazo

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del INGUAT, está integrada por tres sub cuentas: Otras Cuentas a Cobrar por la cantidad de Q1,067,625.78. Deudores Corrientes por la cantidad de Q1,786,715.82 y Cuentas por Liquidar por la cantidad de Q86,510.64. El saldo total al 31 de diciembre de 2010 es de Q2,940,852.24.

Propiedad, Planta y Equipo

Propiedad y Planta en Operación

Incluye la capitalización acumulada de años anteriores y del presente ejercicio fiscal en cuanto a bienes que se ejecutan en el grupo presupuestario número 3 propiedad, planta y equipo; en esta cuenta se incluye el valor de los bienes que se tienen en la institución. La entidad reporta, según el Balance General al 31 de diciembre 2010, en Propiedad y Planta en Operación la cantidad de Q10,552,807.45; en Maquinaria y Equipo la cantidad de Q35,864,032.33; en Tierras y Terrenos la cantidad de Q1,166,190.54; en Equipo Militar y de Seguridad la cantidad de Q71,975.00; en Otros Activos Fijos la cantidad de Q755,598.06 y en Depreciaciones Acumuladas la cantidad de -Q.25,666,492.01, por lo que el valor neto de la cuenta Propiedad, planta y equipo asciende a la cantidad de Q22,744,111.37; determinándose que el INGUAT, no elaboró integraciones de la cuenta del Balance General, Propiedad Planta y Equipo, que permitieran establecer el detalle de los bienes que forman parte de dicho saldo, en virtud que el mismo no concilia con el saldo del Libro de Inventario ni con el reporte detallado de los bienes de Activos Fijos existentes al 31 de diciembre de 2010.

Gastos del Personal a Pagar

Retenciones a Pagar: representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar, el saldo al 31 de diciembre de 2010 asciende a Q346,228.18. Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo, Caja Chica Proveedores Inguat Q502.00 e Iva Debito Fiscal Q8,422.00.



Fondos de Terceros

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

Aeronáutica Civil

Ministerio de Educación

Ministerio de Cultura y Deportes

Comisión Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2010, la cuenta Fondos de Terceros presenta el saldo de Q5,805,725.70, el cual concilia con lo reportado en los estados financieros a esa misma fecha.

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 tributarios Q73,381,900.11, Ingresos no Tributarios Q1,881,304.66, Venta de Servicios Q1,168,250.00, Intereses Q1,238,051.87, Transferencias Corrientes del Sector Público Q74,073,342.04.

Se realizaron pruebas al renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios para la verificar del cumplimiento de los contratos de las cuales se hicieron visitas a las fronteras de Ciudad Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, San Cristóbal, Nuevo Anguiatu, Tecun Umán y El Carmen para la evaluación para la implementación de un sistema de control y medición de movimientos turísticos en fronteras, el mismo fijó la implementación de un mecanismo automático de control del número de vehículos que circulan por cada punto fronterizo, tipo lazos inductivos para los años 2009-2010 y 2010-2011.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos Tributarios por la cantidad de Q73,250,806.67 Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q1,881,304.66, Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q1,238,051.87, Transferencias Corrientes por la cantidad de Q74,073,342.04, Venta de Servicios por la cantidad Q1,168,250.00 los cuales al 31 de diciembre



del año 2010, ascendieron a Q151,611,755.24 El déficit presupuestario por la cantidad de -Q18,028,415.95 fue financiado por medio del rubro Disminución de Otros Activos Financieros el cual ascendió a la cantidad de Q25,000,000.00.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2010, asciende a la cantidad de Q185,714,372.00, se realizaron modificaciones presupuestarias positivas por la cantidad de Q26,215,361.00 y negativas por la cantidad de Q26,215,361.00, no hubo diferencia para el presupuesto vigente de Q185,714,372.00, ejecutándose la cantidad de Q168,971,000.68 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 11 Promoción Turística, 12 Desarrollo Turístico y 99 Partidas No Asignables a Programas, de los cuales el programa 11 Promoción Turística es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 51.00% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciéndose que estas incidieron en la variación de 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.

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

Plan Anual de Auditoría

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



Convenios

La entidad reportó que cuenta con 11 convenios los cuales ascienden a Q4,039,250.00, al 31 de diciembre de 2010, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, las cuales algunas son nacionales y otras regionales. Asimismo suscribió 3 convenios con distintas Municipalidades por la cantidad de Q 1,640,180.00.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con las compras, ventas y contrataciones, efectuadas a nivel nacional, de bienes, suministros, obras y servicios, no así las compras, ventas y contrataciones efectuadas en el extranjero.

Según reporte de Guatecompras, generado el día 04 de mayo de 2011, se adjudicaron 39 eventos de cotización, y Publicaciones sin concurso 1,677, determinándose que en el proceso no presentaron inconformidades.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no registró mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de las obras de infraestructura, en virtud que la entidad no las ejecutó directamente.

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Doctor
Jorge Federico Samayoa Prado
Director
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Su Despacho

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

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

Hallazgos

En Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, existen los siguientes vehículos: Camioneta Sport Línea Blazer marca Chevrolet modelo 1,999 color café, placa P-0763BQQ número de chasis 1GNCS13W3XK104632 Motor XK 104632 y Pick Up Línea HI LUX modelo 2000, marca Toyota color blanco placa P-0766BQQ número chasis LN166-0028957 Motor 3L4773186, con un valor en tarjetas de responsabilidad de Q165,149.60 y Q110,000.00 a la fecha la Dirección



Administrativa a través de la Sección de Inventarios, no han cumplido con los requisitos necesarios para que la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, proceda a dar el trámite respectivo a la solicitud del reclamo para el pago de la indemnización por el robo del vehículo.

En los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2010, existe una sobrevaloración en la cuenta mayor de activos 1232, por la cantidad de Q275,149.60.

(Hallazgo de Control Interno No.9, Área Financiera)

Al verificar el libro de inventarios, se determinó que los activos fijos presentan bienes fungibles e inservibles pendientes de depurar en el inventario, por la cantidad de Q2,534,687.88. Traslado de bienes según resoluciones: DBM-000651, DBM-000026, DBM-000080, DBM-000081, DBM-000604 por el Monto Q487,617.49; Baja de Bienes resoluciones M-015-2011, pendiente, Monto Q991,736.50 y Q609,778.03; Bienes no localizables resolución Pendiente, Monto Q180,857.01; Bienes Fungibles resolución pendiente Monto Q264,698.85.

Deficiente control y riesgo de pérdida de los activos y que la información no es razonable.

(Hallazgo de Control Interno No.10, Área Financiera)

En el Programa 11 Servicios de Promoción Turística, se efectuaron pagos afectando el Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 131 Viáticos en el Exterior, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, comisiones realizadas a México, estableciéndose que a personal contratado como trabajador especializado I, se le pago viáticos aplicando la cuota de US\$200.00, que pertenece a la categoría de profesional, por medio de los Comprobantes Únicos de Registro CUR's Números: 1010 de fecha 19 de marzo de 2010, por un valor de Q18,063.32 y 5799 de fecha 22 de octubre de 2010, por un valor de Q108,765.05, cuando lo correcto es de Q16,859.10 y Q101,514.04 respectivamente, determinándose, un excedente de Q8,455.22, aplicando la tasa



legal de cambio vigente en el momento en que se realizó la comisión son US\$1,050.00, que no fueron pagados de conformidad con las cuotas diarias por categoría y grupo geográfico establecidos.

Erogaciones que no llenan los requisitos legales, sobre las cuotas establecidas de acuerdo a la categoría del personal, en menoscabo del erario del Instituto.

(Hallazgo de Control Interno No.16, Área Financiera)

En los programas presupuestarios número 11 Acciones Promocionales y Programa 12 Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico, la Sección de Familiarización y Prensa solicitó los servicios de hospedaje y alimentación afectando el renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo y 211 Alimentos para personas, devengados y no registrados en el año 2009, gastos pagados según Cur's, Números 6209, 6989, 6210, 6076, 7884 de fecha 8 y 11 de noviembre 2010, 10 y 22 de diciembre 2010 por el total de Q61,181.09, no fueron provisionados sobre la deuda adquirida con la empresa Profesionales en Turismo S.A..

Deficiencia a la ejecución presupuestaria 2009, afectando la ejecución presupuestaria 2010.

(Hallazgo de Cumplimiento No.4, Área Financiera)

En el Programa 11 Promoción Turística, renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o Servicios se estableció los Contratos Nos.: 251-2009 y 320-2010 de fechas 15 de abril de 2009 y 08 de agosto de 2010 por el total de Q4,000,000.00, para la implementación de un sistema de control y medición de movimientos turísticos en fronteras, el mismo fijó la implementación de un mecanismo automático de control del número de vehículos que circulan por cada punto fronterizo, tipo lazos inductivos para los años 2009-2010 y 2010-2011, al efectuar verificación documental y física en cada una de las fronteras establecidas en los contratos, se determinó: el equipo electrónico de conteo para conocer el número de vehículos (lazos inductivos) que circulan por los pasos fronterizos no fue instalado en las fronteras de Ciudad Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, San Cristóbal, Nuevo Anguiatu, como lo establece la cláusula Tercera Numeral III Trabajo de Campo, Inciso C y Cronograma General del Proyecto de la Empresa





MULTIVEX–SIGMA DOS GUATEMALA; esto fue confirmado con visitas realizadas por Asesores de la Dirección; no obstante, ya fue recepcionada según consta en acta de recepción y liquidación Numero RL-161-2010 de fecha 3 de diciembre 2010, habiendo efectuado los pagos siguientes:

Contrato No. 251-2009: con los cur`s Nos.: 2965, 5637,7321, 1854, 4605, 6734 Cheque Nos: 16475, 17335, 17864, 18651, 19611, 21049 de fecha: 26/06/2009, 12/11/2009, 28/12/2009, 27/04/2010, 31/08/2010, 30/11/2010 Monto pagado 200,000.00, 360,000.00, 270,000.00, 270,000.00, 360,000.00, 540,000.00 por el total de Q2,000,000.00 y Contrato No. 320-2010 cur`s No. 6405, Cheque No. 20323 de fecha 22 de noviembre de 2010 por un valor de Q200,000.00.

No se presten los servicios de acuerdo al Cronograma del estudio, en menoscabo a los intereses y patrimonio del Instituto.

(Hallazgo de Cumplimiento No.9, Área Financiera)

En el Programa 11 Servicios de Promoción Turística, Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 121 Divulgación e Información, se celebró la contratación para colocación de pauta en televisión por cable a nivel mundial, el 11 de febrero de 2010, por un total de 8,811 spots publicitarios, por la cantidad de US\$4,500,000.00, con la empresa Velenje Capital Assets Copr. Con un plazo de 6 meses, contados a partir del 01 de marzo al 31 de agosto del 2010. El 24 de mayo, se celebró la modificación y terminación anticipada de común acuerdo del contrato para colocación de pauta en televisión por cable a nivel mundial, a partir del 31 de mayo de 2010, quedando obligado el Instituto a realizar los pagos por las transmisiones de los sptos de los meses de marzo, abril y mayo, que fueron realizados mediante transferencias del Banco de Guatemala a la cuenta Bancaria No. 104069935 a nombre de Velenje Capital Assets Corp. en el Banco Bac Bank INC., como se describe a continuación:

Nos. Facturas: 436, 451 y 477 de fecha 11/05/10, 23/06/10 y 04/08/10; Valor



\$750,000.00 cada pago; Tipo de Valor Q8.04286; Valor Q6,032,145.00, Q6,032,145.00 y Q6,032,145.00; Nota de Débito No. 30079 Fecha 29/10/10, No. de Transferencia 1734101029BAGTGCAXXX2809071803 Monto pagado Q18,096,435.00.

De conformidad con la evaluación de la documentación de soporte del gasto efectuado, se determinaron las siguientes deficiencias:

El contrato entre el Inguat y Velenje carece de cláusulas de fiscalización y monitoreo por parte del INGUAT.

Los documentos emitidos por las empresas comercializadoras de medios y programadoras referentes a la transmisión de spots publicitarios no detallan la forma (horario, fecha, duración, canal, programa, etc.) de transmisión de los spots.

Los documentos de pago, no se adjuntó el respaldo correspondiente a las certificaciones de transmisión, emitido directamente por los medios televisivos que transmitieron los spots.

Auditoría Interna realizó evaluación sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales, concluyendo que se considera razonable el número de spots transmitidos, considerando para este análisis la información del plan de medios emitido por el INGUAT, los documentos referentes a la transmisión de spots, emitidos por las comercializadoras y la información de la empresa de monitoreo proporcionada por la empresa Velenje, evidenciando que el INGUAT, no efectuó procedimientos de seguimiento a la ejecución de la campaña por los medios de comunicación contratados.

Los informes de conformidad para los periodos de marzo, abril y mayo fueron emitidos, con fecha 27 de octubre de 2010, por la Jefatura del Departamento de Promoción, sobre una base no establecida en el contrato, la Jefatura de la División de Mercadeo, por medio del Oficio No. 003-2011/jf, de fecha 19 de enero de 2011, responde que para emitir el informe de conformidad que contiene la declaración de haberse recibido las evidencias del cumplimiento del servicio, según lo contratado, se basan en la opinión favorable que emitió sobre el cumplimiento de los términos contractuales, la Unidad de Auditoría Interna, evidenciando que dichos informes no son oportunos.





No se realizó un estudio de pre factibilidad o propuesta de inversión para la celebración del contrato.

La empresa Velenje Capital Assets Corp., no presentó el informe final que contenga un reporte consolidado en el que se indique la forma en que fueron transmitidos la totalidad de los spots, anuncios o espacios publicitarios de acuerdo a lo pactado en el contrato.

Las notas sin número de fecha 11 de mayo de 2010 y 03 de agosto de 2010, sobre el envío de las facturas No. 436 y 477, no tienen el sello de recibido, fecha y firma de la persona que recibió las facturas correspondientes.

Falta de evidencia competente, pertinente, suficiente y oportuna que compruebe la ejecución del servicio de publicidad a nivel mundial, objeto del contrato.
(Hallazgo de Cumplimiento No.10, 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 Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, al 31 de diciembre de 2010, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Estados Financieros

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 25/03/2011
 HORA : 12:53:38



SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
 Contabilidad - Reportes - Balance General

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-

Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2010 A 31 DE DICIEMBRE DEL 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
		2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
Total de	ACTIVO DISPONIBLE	Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1120	INVERSIONES FINANCIERAS		
1121	Inversiones Temporales		
Total de	INVERSIONES FINANCIERAS	2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA
1130	ACTIVO EXIGIBLE	2151	Fondos de Terceros
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	Total de	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA
Total de	ACTIVO EXIGIBLE		
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2,940,852.24	5,805,725.70
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	22,753,790.03	6,160,877.88
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total	6,160,877.88
1231	Propiedad y Planta en Operación	3000	PATRIMONIO
1232	Maquinaria y Equipo	3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
1233	Tierras y Terrenos	3211	Patrimonio Institucional
1235	Equipo Militar y de Seguridad	3212	Resultado del Ejercicio
1237	Otros Activos Fijos	3212	Resultados Acumulados de los Ejercicios
2271	Depreciaciones Acumuladas	3213	Transferencias de Capital Recibidas
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	22,744,111.37	39,337,013.52
		22,744,111.37	39,337,013.52

SUMA ACTIVO 45,497,891.40 SUMA PASIVO Y PATRIMONIO 45,497,891.40

Total PATRIMONIO INSTITUCIONAL 39,337,013.52
 Total PATRIMONIO 39,337,013.52



Jorge F. Samayoa Prado
 DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-



TIEMPO DE SOLIDARIDAD



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

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO -INGUAT-

Expresado en Quetzales

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 25/03/2011
 HORA : 12:57:03
 REPORTE: R00001028.rpt

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	151,742,848.68
5100	INGRESOS CORRIENTES	151,742,848.68
5110	INGRESOS TRIBUTARIOS	73,381,900.11
5112	Impuestos Indirectos	73,381,900.11
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,481,304.66
5124	Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	749,268.97
5129	Otros Ingresos no Tributarios	1,132,035.69
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1,168,250.00
5142	Venta de Servicios	1,168,250.00
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,238,051.87
5161	Intereses	1,238,051.87
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	74,073,342.04
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	74,073,342.04
6000	GASTOS	169,771,264.63
6100	GASTOS CORRIENTES	169,771,264.63
6110	GASTOS DE CONSUMO	157,272,152.60
6111	Remuneraciones	48,028,935.60
6112	Bienes y Servicios	105,841,833.43
6113	Depreciación y Amortización	3,401,383.57
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	3,149,419.80
6122	Arrendamiento de Tierras y Terrenos	4,645.20
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	916,798.68
6124	Otros Alquileres	2,227,975.92
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	584,618.25
6142	Otras Pérdidas	584,618.25
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	5,707,343.98
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	2,675,460.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Publico	964,285.88
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	2,067,598.10
6160	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3,057,730.00
6161	Transferencias de Capital al Sector Privado	1,417,550.00
6162	Transferencias de Capital al Sector Publico	1,640,180.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		-18,028,415.95



Jorge F. Samayoa Prado
 DIRECTOR
 INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
 GOBIERNO DE GUATEMALA

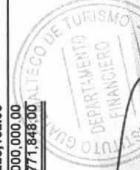




INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO-INGUAT-
Corazón del Mundo Maya
ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
Expresado en Quetzales

Código	Descripción	Aprobado Inicial	Modificaciones	Vigente	Comprometido	Devengado	Recaudado/Pagado	Saldo por Devenir
INGRESOS POR CLASE								
10000	Ingresos Tributarios	72,896,422.00		72,896,422.00		73,381,900.11	73,381,900.11	-485,478.11
11000	Ingresos no Tributarios	1,071,422.00	0.00	1,071,422.00		1,881,304.66	1,881,304.66	-809,882.66
13000	Via. De Bienes y Serv. De la Adm. Pública	1,417,337.00		1,417,337.00		1,168,250.00	1,168,250.00	249,087.00
15000	Rentas de la Propiedad	484,500.00	0.00	484,500.00		1,238,051.87	1,238,051.87	-753,551.87
16000	Transferencias Corrientes	84,844,691.00	0.00	84,844,691.00		74,073,342.04	74,073,342.04	10,771,348.96
23000	Disminución de Otros Activos Financieros	25,000,000.00		25,000,000.00		0.00	0.00	25,000,000.00
	TOTAL DE INGRESOS	185,714,372.00	0.00	185,714,372.00		181,742,848.68	181,742,848.68	33,971,523.32
EGRESOS POR GRUPO DE GASTO								
000	Servicios Personales	51,034,414.00	-3,407,159.00	47,627,255.00	45,930,461.76	45,921,928.78	45,921,928.78	1,705,326.22
100	Servicios No Personales	94,995,637.00	17,679,807.00	112,675,444.00	103,947,476.00	101,458,288.23	101,458,288.23	11,217,155.77
200	Materiales y Suministros	8,411,877.00	825,444.00	9,237,321.00	7,538,529.53	7,532,965.00	7,532,965.00	1,704,356.00
300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	1,870,856.00	2,384,480.00	4,255,336.00	2,603,519.77	2,601,119.62	2,601,119.62	1,654,216.38
400	Transferencias Corrientes	5,802,886.00	2,267,900.00	8,070,786.00	7,814,350.81	7,814,350.80	7,814,350.80	256,435.20
500	Transferencias de Capital	0.00	3,057,730.00	3,057,730.00	3,057,730.00	3,057,730.00	3,057,730.00	0.00
900	Asignaciones Globales	23,598,702.00	-22,808,202.00	790,500.00	584,618.25	584,618.25	584,618.25	205,881.75
	TOTAL DE EGRESOS	185,714,372.00	0.00	185,714,372.00	171,376,686.12	168,971,000.68	168,971,000.68	16,743,371.32
DIFERENCIA						-17,228,152.00		
(*) Disminución de Otros Activos Financieros				25,000,000.00				
Superavit Presupuestario				7,771,848.00				

(*) Disminución de Otros Activos Financieros
Superavit Presupuestario



TIEMPO DE SOLIDARIDAD

GOBIERNO DE QUÉZTES COLOM
G U A T E M A L A

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
DEPARTAMENTO FINANCIERO



INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO –INGUAT–

SECCION DE CONTABILIDAD

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

POR EL PERIODO DEL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

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





NOTA NUMERO 1
POLITICAS CONTABLES
POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

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

1. UNIDAD MONETARIA:

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

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

2. PERIODO CONTABLE:

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

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

3. RECONOCIMIENTO DE INGRESOS:

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

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





4. RECONOCIMIENTO DE EGRESOS:

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

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

5. ACTIVOS CORRIENTES:

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

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

Sus componentes son:

- **CAJA Y BANCOS:**

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

- **INVERSIONES TEMPORALES**

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

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





- **CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO**

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

- **OTRAS CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO:**

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuesto de hospedaje, arrendamientos, multas, intereses que tienen las personas individuales o jurídicas ante el INGUAT según Reconocimientos de Deuda suscritos por los deudores con la Institución, su reconocimiento en los estados financieros se hace por el valor monetario exigible contenido en el documento, se suscribe con la entidad o persona deudora.

- **DEUDORES CORRIENTES**

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

- **CUENTAS POR LIQUIDAR VARIAS**

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

- **FONDOS EN AVANCE**

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

6. ACTIVO NO CORRIENTE "PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO"

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

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





- **Valuación para su registro**

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

- **Depreciaciones:**

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

- **Componentes:**

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

7. PASIVO CORRIENTE

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

Se integra de la forma siguiente:

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



GOBIERNO DE ALVARO COLOM
GUATEMALA





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

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

8. FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA

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

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

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

9. PATRIMONIO INSTITUCIONAL

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

RESULTADO DEL EJERCICIO

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

RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS

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

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





TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS

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

10. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS

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

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

- **ACTIVIDADES CENTRALES:**

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

- **ACTIVIDADES PROMOCIONALES:**

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

- **DESARROLLO TURISTICO:**

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

- **PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS:**

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

11. GRUPOS DE EGRESOS

- **GRUPO 0 SERVICIOS PERSONALES**

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

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





- **GRUPO 1 SERVICIOS NO PERSONALES**

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

- **GRUPO 2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

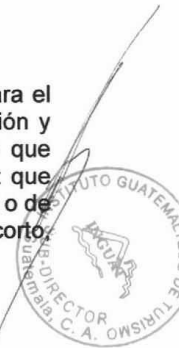
Comprende la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento del Inguat, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes del activo fijo. Las principales características que deben reunir los bienes y materiales comprendidos en este grupo son: que por su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

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

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

- **GRUPO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

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



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





• **GRUPO 5 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

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

NOTA NUMERO 2
INTEGRACION DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS
FINANCIEROS

CAJA Y BANCOS:

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

Al 31 de diciembre de 2,010 la integración de las disponibilidades reportaba los saldos siguientes:

BANCO	CUENTA	VALORES
Banguat (Cuenta No Girable)	110281-3	1,050,388.00
Banguat (Cuenta Girable)	110269-8	2,885,985.35
Banguat (Cuenta Pagos al Exterior)	112039-3	989,015.65
Banrural (Pago a Proveedores)	3-03305765-3	133,581.64
Banco Agromercantil (Cobros Csf-Inguat)	3-04005726-8	144,278.79
Banrural (Salarios)	3264001319	22,553.63
Banrural (Proveedores)	3264001323	4,587,124.73
TOTALES		<u>9,812,927.79</u>



- La cuenta 110281-3 es la Centralizadora de ingresos corrientes, de donde el Banco de Guatemala efectúa el traslado automático a la cuenta 110269-8 Cuenta Girable.
- La cuenta Girable 110269-8 es la cuenta que se maneja para distribuir y alimentar a las diferentes cuentas que tiene la Institución.



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





- La Cuenta 112039-3 Pagos al Exterior se utiliza para los envíos a misiones diplomáticas y delegados en el exterior para actividades de mercadeo y promoción en los países donde se hace promoción turística.
- La Cuenta 3-33057653 en Banrural se utiliza para pagos a los diferentes proveedores de la Institución así como pagos vía Bancasat.
- La Cuenta 3-04005726-8 Banco Agromercantil se utiliza para depositar los ingresos del Castillo de San Felipe de Lara, Izabal.
- La Cuenta 3-264-00131-9 en Banrural se usa para el pago de salarios del personal 011, 021 y 029 en Inguat.
- La Cuenta 3-264-00132-3 en Banrural se utiliza para pagos a los diferentes proveedores de la Institución.

INVERSIONES TEMPORALES

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

BANCO	CUENTA	VALORES
Banrural	CDPF 351238	10,000,000.00
TOTALES		10,000,000.00



CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Representa el monto total a cobrar por los derechos a favor del Inguat, está integrada por tres sub_cuentas: Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo Q1,067,625.78, Deudores Corrientes Q1,786,715.82 y Cuentas por Liquidar Varias Q86,510.64. El saldo total al 31 de diciembre de 2010 es de Q2,940,852.24.

OTRAS CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Reconocimientos de Deuda suscritos por los deudores con la Institución, al 31 de diciembre de 2010 el saldo es de Q1,067,625.78 y la integración es la siguiente:

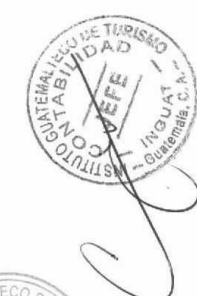


7ª Avenida 1-17, Zona 4. Centro Cívico, Ciudad de Guatemala, C.A.
PBX (502) 2421-2800 www.visitguatemala.com





INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCIÓN DE CONTABILIDAD INTEGRACIÓN RECONOCIMIENTOS DE DEUDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	
ESTABLECIMIENTO	VALOR
HOTEL GUAYACAN	363.45
ECO HOTEL RESORT BRASILIA	611.59
POSADA IXCHEL	15,320.00
LOS AMIGOS GUEST HOUSE	1,316.42
ECOLOGDE SALVADOR GAVIOTA	22,613.55
LA CASA DEL HUESPED	3,642.26
HOSPEDAJE Y COMEDOR KIMBERLY	1,000.00
APART HOTEL ARBOL ROSA (VALLAS P)	4,299.54
AUTO HOTEL NUEVO PARAISO (VALLAS P)	3,565.88
AUTO HOTEL SOLITOS (VALLAS P)	3,422.24
AUTO HOTEL TITANIC	1,000.00
MANSION LA VILLA	49,033.55
HOTEL EL MARLIN	11,000.00
HOTEL EL CARACOL	1,620.00
HOTEL SAN JUAN	16,322.24
HOTEL LILY'S INN	71,447.93
HOTEL CLARISS	96,813.89
GRAN HOTEL DE LA CALLE REAL	54,429.14
POSADA DON RAMIRO	31,795.01
PLAZA MAYOR ANTIGUA	2,319.42
KAMASUTRA	10,957.33
AUTO HOTEL MOMENTOS	3,497.23
AUTO HOTEL TAJ MAHAL	3,404.81
AUTO HOTEL TU Y YO	1,961.83
SERVICIOS HOTELEROS DE ORIENTE	4,172.36
CASA DE DON ISMAEL	1,192.57
HOTEL CASA GRANDE	8,600.44
HOTEL COSTA VERDE	45,010.77
HOTEL CACIQUE INN	98,233.34
HOTEL PLAZA DORADA	12,117.01
HOTEL VILLA DEL RIO	5,669.50
HOTEL QUALITY SERVICE	23,603.02
APARTAMENTOS EL TREBOL	68,073.05
HOTEL LOS FAROLES	8,479.12
POSADA DE DON JOSE ANTONIO	33,096.30
HOTEL SANTA CRUZ	27,030.51
HOTEL LA VILLA DE DON PANCHO	23,604.60
PENSION MI CASITA, HONANZA Y MARAVILLA	4,280.88
HOTEL TIKAL	3,437.32
HOTEL Y RESTAURANTE BAMBÚ	41,206.61
CASA SANTANDER	29,585.22
HOTEL MAYA QUICHÉ	10,630.53
POSADA DE DON MEME	9,870.66
PUENTE VIEJO	23,458.74
HOTEL LA COLONIA	7,000.00
VILLA TEJUTLA/VILLA OLGUI	26,320.02
AUTO HOTEL SUITES V.I.P	10,102.46
APARTAMENTOS EL TREBOL	44,568.85
POSADA DE DON JOSE ANTONIO	5,675.00
LA VILLA DE DON PANCHO	13,465.29
CASA SANTANDER	5,868.32
HOTEL MAYA QUICHÉ	2,442.10
PUENTE VIEJO	39,307.86
VILLA TEJUTLA/VILLA OLGUI	6,673.78
AUTO HOTEL SUITES V.I.P	3,897.54
HOTEL HERNÁNDEZ	9,194.70
TOTAL	1,067,625.78



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

TIEMPO DE SOLIDARIDAD

GOBIERNO DE ALVARO COLOM
GUATEMALA

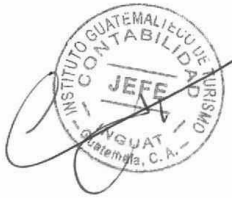




DEUDORES CORRIENTES

Representa los derechos exigibles por morosidad en el cobro de impuestos, multas e intereses según Convenios de Pago suscritos por los deudores con la Institución, al 31 de diciembre de 2010 el saldo es de Q1,786,715.82 y la integración es la siguiente:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCION DE CONTABILIDAD INTEGRACION DEUDORES CORRIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010		
CONV.PAGO	ESTABLECIMIENTO	VALOR
001-1997	HOTEL TUCAN DUGU	358,104.76
004-1998	HOTEL CONACASTE	2,682.22
005-1998	BAÑOS DE VAPOR EUCALIPTOS	16,338.40
003-1999	HOTEL PANAMERICAN	649,748.38
004-1999	HOTEL TZANJUYU	82,178.75
002-2000	GRAN HOTE AMERICANO	48,763.74
005-2000	PENSION VALLADOLID	671.33
003-2002	HOTEL BANANA PALMS	296,250.93
004-2002	HOTEL CENTENARIO	195,918.10
006-2002	HOTEL COSMOPOLITAN	121,619.94
001-2006	RANCHO JANIRA	14,439.27
TOTAL		1,786,715.82



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





CUENTAS POR LIQUIDAR VARIAS

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

Se integra de la forma siguiente:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCIÓN DE CONTABILIDAD CUENTA BANGUAT PAGOS AL EXTERIOR NOTAS DE DEBITO PENDIENTES DE LIQUIDAR						
No.	N/DEBITO	FECHA	NOMBRE	PAÍS	PARCIAL	TOTAL
1	30026	07-Oct-03	Frank Esaù Martínez	España	3,459.54	
2	30039	14-Oct-03	Frank Esaù Martínez	España	83,051.10	86,510.64
TOTAL						86,510.64



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





ACTIVO NO CORRIENTE

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

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

La integración es la siguiente:

DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDO AL 31/12/2010
Propiedad y Planta en Operación	10,552,807.45
Maquinaria y Equipo	35,864,032.33
Tierras y Terrenos	1,166,190.54
Equipo Militar y de Seguridad	71,975.00
Otros Activos Fijos	755,598.06
Depreciaciones Acumuladas	-25,666,492.01
Total (Neto)	22,744,111.37



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





PASIVO CORRIENTE

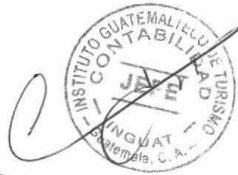
Gastos del personal a Pagar (Retenciones a Pagar): Representa las retenciones aplicadas en las nóminas de sueldos y otros recibos por sueldos y/o honorarios pendientes de pagar, el saldo al 31 de diciembre de 2010 asciende a Q346,228.18 integrado de la siguiente forma:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCION DE CONTABILIDAD INTEGRACION DE RETENCIONES POR PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	
RETENCION	VALOR
IVA RETENIDO	112,393.80
TIMBRE DE ARQUITECTURA	235.16
TIMBRES CC.EE.	1,894.82
MINISTERIO DE TRABAJO	64,837.04
CUOTAS I.G.S.S.	1,793.80
PRIMA DE FIANZA	5,371.26
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	131,361.13
RETENCIONES JUDICIALES	27,628.17
IVA FACTURAS ESPECIALES	713.00
TOTALES	346,228.18



Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo:

CAJA CHICA PROVEEDORES INGUAT	Q 502.00
IVA DEBITO FISCAL	Q8,422.00



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





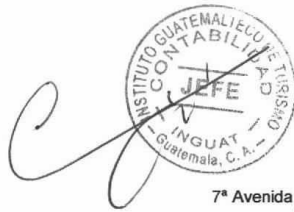
FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTÍA

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

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

La integración del saldo es la siguiente:

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECCION DE CONTABILIDAD INTEGRACION COBROS POR CUENTA AJENA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	
DEPENDENCIA	
AERONAUTICA CIVIL	2,339,134.06
MINISTERIO DE EDUCACION	2,772,307.03
MINISTERIO DE CULTURA Y DEP.	347,263.09
CONAP	347,021.52
TOTALES	5,805,725.70



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





PATRIMONIO INSTITUCIONAL

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

Al 31 de diciembre de 2010 asciende a Q3.384, 769.58.

RESULTADO DEL EJERCICIO

Es el resultado positivo ó negativo obtenido en la gestión y su afectación al capital. Al 31 de diciembre de 2010 asciende a -Q18,028,415.95

RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS

Es el valor acumulado de resultados favorables de años anteriores en donde Inguat no ha tenido un nivel de gastos igual al nivel de ingresos de donde se han manejado las ampliaciones presupuestarias por economía presupuestaria existentes. El saldo al 31 de diciembre de 2010 es de Q53,603,397.89

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS

Representa el monto de las transferencias de capital recibidas por el Inguat por la donación de 36 motonetas que efectuó el Gobierno de la India, el saldo al 31 de diciembre de 2010 es de Q377, 262.00



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Jorge Federico Samayoa Prado
Director
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- al 31 de diciembre de 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 Deficiencias en documentos de soporte**
- 2 Falta de documentación de respaldo**
- 3 Cheques firmados en blanco**
- 4 Deficiencia en archivo de documentos**
- 5 Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica**
- 6 Expedientes del personal permanente presentan deficiencias**
- 7 Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos**



- 8 Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos**
- 9 Falta de reclamo de seguros oportunamente**
- 10 Deficiencias en el Libro de Inventarios**
- 11 Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad**
- 12 Cheques emitidos a nombre del personal**
- 13 Falta de supervisión técnica constante**
- 14 Falta de supervisión de la ejecución de servicios publicitarios**
- 15 Contratos suscritos con deficiencias**
- 16 Inadecuado control y registro de pagos**

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencias en documentos de soporte

Condición

En el Programa 11 Servicios de Promoción Turística, se efectuaron pagos afectando el Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 195 Impuestos, derechos y tasas, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, estableciéndose que, por medio del CUR No.156 de fecha 03 de febrero de 2010, sobre la reposición de fondo boletos aéreos, según liquidación No. 01-2010, se pago en concepto de tasas aeroportuarias por la compra de ocho boletos aéreos, por el valor de Q26,455.84; en el que se incluye el pago, para diferentes personas con el nombramiento emitido únicamente a nombre de un empleado.

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."

El Acuerdo de Dirección No. 005-2010, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo Fondo Rotativo Interno, Artículo 6, establece "Inciso e) A la solicitud deberá adjuntarse fotocopia del Viático Nombramiento."

Causa

Incumplimiento por parte de la Encargada del Fondo Rotativo Interno para la compra de boletos aéreos, Jefe Sección de Compras y Auditoría Interna, de los procedimientos establecidos para el manejo del mismo.

Efecto

Compra de boletos aéreos para personas que no tienen nombramiento, limitando el recurso financiero.



Recomendación

El Director debe girar instrucciones, con el objeto de que la Encargada del Fondo Rotativo Interno para la compra de boletos aéreos, y Auditoría Interna se coordine para, verificar el proceso de compras de boletos aéreos.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 106-2011-SC de fecha 28 de abril 2011, la Encargada del Fondo Rotativo Interno para la compra de boletos aéreos manifiesta: “En ningún momento se adquirieron boletos aéreos sin contar con el nombramiento respectivo, tomando en consideración lo siguiente: 1. El Artículo 29 de la Ley Orgánica del Presupuesto indica que “...la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos.” “...Dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto.” En el caso de INGUAT, los responsables de la ejecución del gasto son jefes de División y Departamento 2. En el caso de los integrantes del Ballet Folklórico de INGUAT, la Jefatura de la Sección de Espectáculos, Departamento de Promoción y División de Mercadeo, han permitido la práctica de nombramiento de viático colectivo. 3. Que en cada una de las solicitudes de Compra de Boletos Aéreos: 2,227, 2,228, 2,229 y 2,230, que corresponde a los trabajadores: Karen Lorena García Hernández, Juan Manuel Pérez Morejón, Fabiola García Hernández y Carlos Román Ortiz Pérez, respectivamente, se consigna el número de nombramiento de viáticos 4807, autorizadas por El Jefe de Departamento, Jefatura de División y Firma del Interesado. 4. Que el formularios Viático Anticipo y Viático Liquidación, pese a estar a nombre de un solo trabajador, Fabiola García Hernández, sirvió tanto para cobrar como para liquidar los gastos de viáticos correspondientes a los cuatro trabajadores en mención. 5. El formulario de Constancia de Viático No. 4807, de igual manera fue utilizado por Karen Lorena García Hernández, Juan Manuel Pérez Morejón, Fabiola García Hernández y Carlos Román Ortiz Pérez, para constancia de salida y entrada del país. 6. En el caso de los boletos comprados para los trabajadores: Luis José Fernandez Chenal, Nombramiento No. 4808; Ericka Guillermo, Nombramiento de Comisión No. 4800, Ana Beatriz García Paz, Nombramiento de Comisión No. 4801; y Arturo Guillermo Novielli Quezada, Nombramiento de Comisión No. 4806 . Todos cuentan con nombramiento de viático. Por lo que tanto, para la compra de boletos aéreos para los trabajadores Karen Lorena García Hernández, Juan Manuel Pérez Morejón, Fabiola García Hernández, Carlos Román Ortiz Pérez, Luis José Fernandez Chenal, Ericka Guillermo y Ana Beatriz García Paz, se tuvo a las vista



los documentos necesarios para respaldar la compra, con las debidas autorizaciones de Jefe de Departamento, Jefe de División y Dirección según el caso.

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo en virtud, que la Encargada del Fondo Rotativo Interno para la compra de boletos aéreos, indica que para el caso de los integrantes del Ballet Folklórico de INGUAT, la Jefatura de la Sección de Espectáculos, Departamento de Promoción y División de Mercadeo, han permitido la práctica de nombramiento de viático colectivo, procedimiento que no fomenta la transparencia en el pago de viáticos.

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 Interino Sección de Compras por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de documentación de respaldo

Condición

En el Programa 11 Servicios de Promoción Turística, se efectuaron pagos afectando el Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, en los siguientes Cur's de fecha 31 de mayo de 2010, Números.: 2562, 2564, 2567, 2568, 2570; del 27 de julio de 2010, No.: 3848, 3855, 3879; del 29 de julio de 2010, No. 3943; del 30 de diciembre de 2010, Nos.: 8507, 8512 y 8514; por el total de Q341,674.78; se estableció que, no se adjunta la factura por los servicios prestados como delegados de INGUAT, constituidos en el exterior del país. Asimismo, se efectúa la retención del Impuesto Sobre la Renta.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6, Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de



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

Causa

Falta de control por parte del Jefe de la División de Mercadeo y Jefe de Representaciones en el Exterior, al no revisar el expediente con la documentación respectiva.

Efecto

La documentación presentada para soportar el gasto, es insuficiente.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe de la División de Mercadeo y al Jefe de Representaciones en el Exterior, para que se revise y complete la documentación de soporte de los pagos realizados a los Delegados de INGUAT en el periodo.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2011, la Ex Jefe de la División de Mercadeo del 03 de marzo al 30 de agosto del 2010, manifiesta: "Los delegados representantes de INGUAT en el exterior se contratan con el objetivo de realizar acciones en los mercados prioritarios y potenciales para el país. Que de conformidad con las necesidades específicas estipuladas en los términos de referencia, la Asesoría Jurídica procede a la suscripción para cada caso en particular de los contratos respectivos; el delegado presta sus servicios con base en dicha contratación y procede mensualmente a requerir el pago en forma vencida de sus honorarios según lo autorizado en el contrato correspondiente. La documentación que conforma el expediente de pago es: Contrato administrativo, Fianza de cumplimiento, Resolución de aprobación del contrato, Orden de pedido para pago de honorarios, Informe de actividades, Recibo de pago. Por lo tanto, no corresponde la aseveración que expresa que hay un efecto de documentación insuficiente en cada expediente de pago, en virtud que los documentos de soporte anteriores son adecuados y totalmente válidos para respaldar el gasto. Debo recalcar que no procede aseverar que no se adjunta la factura contable, ya que los delegados en el exterior son personas naturales no domiciliadas en Guatemala, por lo que para efectos del impuesto al valor agregado IVA, el comprobante de pago no necesariamente tiene que ser factura contable, para lo cual me permito citar el Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA –, Título II, Capítulo I, Artículo 3, Numeral 2, lo siguiente: ARTÍCULO 3. Del hecho generador. El impuesto es generado por: 2) La prestación de servicios en el territorio nacional. Con fundamento en el numeral 2 del artículo 3 de la ley del Impuesto al Valor Agregado IVA, se demuestra que para los delegados que se contratan por parte



de INGUAT y prestan sus servicios fuera del territorio guatemalteco, no aplica la generación de impuestos y consecuentemente, tampoco el requisito de emitir factura contable, conforme la legislación guatemalteca, basado en el PRINCIPIO DE TERRITORIALIDAD DE LAS LEYES. En Título III, Capítulo II, Artículo 29 de la citada Ley, se establecen los documentos obligatorios para los contribuyentes al Impuesto al Valor Agregado – IVA –, calidad que no es aplicable en los casos de contratación de los delegados en el exterior, como se indicó en los párrafos anteriores. ARTICULO 29. Documentos obligatorios. Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley están obligados a emitir y entregar al adquirente, y es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos: a) Facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, incluso respecto de las operaciones exentas. b) Notas de débito, para aumentos del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas. c) Notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas. d) *Otros documentos que, en casos concretos y debidamente justificados, autorice la Administración Tributaria para facilitarle a los contribuyentes el adecuado cumplimiento en tiempo de sus obligaciones tributarias derivadas de la presente ley. La Administración Tributaria está facultada para autorizar, a solicitud del contribuyente, el uso de facturas emitidas en cintas, en forma mecanizada o computarizada, por máquinas registradoras, reguladas conforme lo que establece el artículo 31 de esta ley, siempre que por la naturaleza de las actividades que realice se justifique plenamente. El Reglamento desarrollará los requisitos y condiciones. Reformado por el Artículo 16 del Decreto número 60-94 del Congreso de la República. Reformado por el Artículo 12 del Decreto número 142-96 del Congreso de la República. Reformado el último párrafo por el Artículo 2 del Decreto número 62-2001 del Congreso de la República. Se adiciona la literal d) por el Artículo 50 del Decreto número 20-2006 del Congreso de la República. El INGUAT sí aplica la retención del impuesto sobre la renta a personas no domiciliadas en Guatemala, en base a las disposiciones contenidas en el Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus reformas, Capítulo III, Artículos 5, inciso a) y Capítulo XII, Artículo 45 (Anexo 3 de este documento), porque en este caso la Ley de la materia sí considera renta de fuente guatemalteca dichos pagos de conformidad con las disposiciones siguientes: ARTÍCULO 5. Situaciones especiales. Sin perjuicio de los principios generales establecidos en el artículo anterior, también se consideran rentas de fuente guatemalteca: a) Los sueldos, honorarios, bonificaciones, aguinaldos y dietas y otras remuneraciones que no impliquen reintegro de gastos, que los sectores público y privado paguen a sus representantes o dependientes en el país o en el extranjero. ARTÍCULO 45. Personas no domiciliadas. El impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala, se calcula aplicando a las rentas de fuente guatemalteca, percibidas o acreditadas en cuenta, los porcentajes que se establecen en los incisos siguientes; y el impuesto así determinado tendrá carácter de pago definitivo: a) El diez por ciento (10%)



sobre pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de intereses; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de dividendos, participaciones de utilidades, ganancias y otros beneficios pagados o acreditados. Por sociedades o establecimientos domiciliados en el país; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de dietas, comisiones, bonificaciones y otras prestaciones afectas al impuesto, incluyendo sueldos y salarios; y las rentas pagadas a deportistas y a artistas de teatro, televisión y otros espectáculos. Se exceptúan los dividendos, participaciones de utilidades, ganancias y otros beneficios, cuando se acredite que los contribuyentes que distribuyen dichos beneficios han pagado efectivamente el total del impuesto que les corresponde, de acuerdo con esta ley; b) El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de honorarios; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de regalías y otras retribuciones, por el uso de patentes y marcas de fábrica; así como por el asesoramiento científico, económico, técnico o financiero, pagado a empresas o personas jurídicas; y, c) El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta de cualquier otra renta de fuente guatemalteca, no contemplada en los incisos anteriores. Los agentes o representantes en el país de contribuyentes no domiciliados en Guatemala, o las personas individuales o jurídicas que contraten directamente con los mismos, deberán retener el impuesto y enterarlo en los bancos del sistema o instituciones autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria para recaudar impuestos, dentro del plazo de los quince (15) primeros días hábiles del mes calendario inmediato siguiente a aquel en que se percibieron o devengaron las rentas. Modificado por el Artículo 10 del Decreto Número 61-94 del Congreso de la República. Reformado por el Artículo 20 del Decreto Número 36-97 del Congreso de la República. Ver Artículos 34 y 35 transitorios del Decreto Número 36-97 del Congreso de la República. Suprimida la literal b) por el Artículo 14 del Decreto Número 117-97 del Congreso de la República. Reformado totalmente por el Artículo 15 del Decreto Número 44-2000 del Congreso de la República.”

En oficio S/N de fecha 29 de abril de 2011, la Jefe de la División de Mercadeo del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2010, manifiesta: “La contratación de los servicios que prestan los Delegados de INGUAT en el exterior se basa en la necesidad de tener representantes en mercados prioritarios y potenciales para el país, con el objeto de posicionar a Guatemala como un destino turístico a fin de fortalecer el conocimiento del mismo, siendo su función principal el desarrollo de estrategias de mercadeo y acciones promocionales para incrementar el ingreso de turistas y divisas hacia el país. De conformidad con las necesidades específicas estipuladas a los Términos de Referencia, la Asesoría Jurídica procede a la suscripción para cada caso en particular de los contratos respectivos; el delegado presta sus servicios con base en dicha contratación y procede mensualmente a requerir el pago en forma vencida de sus honorarios según lo autorizado en el



contrato correspondiente. La documentación que conforma el expediente de pago es: Contrato administrativo, Orden de pedido para pago de honorarios, Informe de actividades, Recibo de pago. Manifestamos con todo respeto nuestro desacuerdo con la aseveración que expresa que hay un efecto de documentación insuficiente en cada contratación, en virtud que los documentos de soporte anteriores son adecuados y totalmente validos para respaldar el pago. En la condición del hallazgo se indica que no se adjunta la factura contable, situación que en este caso no procede, ya que los delegados en el exterior son personas naturales no domiciliadas en Guatemala, por lo que para efectos del impuesto al valor agregado IVA, el comprobante de pago no necesariamente tiene que ser factura contable, para lo cual me permito citar lo siguiente: el Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA, cita en el artículo 3, numeral 2, lo siguiente: ARTÍCULO 3 Del hecho generador El impuesto es generado por: 2) La prestación de servicios en el territorio nacional. Con fundamento en el numeral 2 del artículo 3 de la ley del Impuesto al Valor Agregado IVA, se demuestra que para los delegados que se contratan por parte de INGUAT y prestan sus servicios fuera del territorio guatemalteco, no aplica la generación de IVA y consecuentemente, tampoco el requisito de emitir factura contable, conforme la legislación guatemalteca, basado en el PRINCIPIO DE TERRITORIALIDAD DE LAS LEYES. En el artículo 29 de la citada ley se establecen los documentos obligatorios para los contribuyentes al Impuesto al Valor Agregado IVA, calidad que no es aplicable en los casos de contratación de los delegados en el exterior, como se indicó en los párrafos anteriores. ARTICULO 29. Documentos obligatorios. Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley están obligados a emitir y entregar al adquirente, y es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos: a) Facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, incluso respecto de las operaciones exentas. Por otro lado, la institución si aplica la retención del impuesto sobre la renta a personas no domiciliadas en Guatemala, en base a las disposiciones contenidas en el Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus reformas (artículos 5 y 45) porque en este caso la Ley de la materia si considera renta de fuente guatemalteca dichos pagos de conformidad con las disposiciones siguientes: ARTÍCULO 5. Situaciones especiales. Sin perjuicio de los principios generales establecidos en el artículo anterior, también se consideran rentas de fuente guatemalteca: a) Los sueldos, honorarios, bonificaciones, aguinaldos y dietas y otras remuneraciones que no impliquen reintegro de gastos, que los sectores público y privado paguen a sus representantes o dependientes en el país o en el extranjero. ARTÍCULO 45. Personas no domiciliadas. El impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala, se calcula aplicando a las rentas de fuente guatemalteca, percibidas o acreditadas en cuenta, los porcentajes que se establecen en los incisos siguientes; y el impuesto así determinado tendrá carácter de pago definitivo: b) El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de honorarios;



pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de regalías y otras retribuciones, por el uso de patentes y marcas de fábrica; así como por el asesoramiento científico, económico, técnico o financiero, pagado a empresas o personas jurídicas.”

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2011, la Jefe Representaciones en el Exterior, manifiesta: “La contratación de los servicios que prestan los Delegados de INGUAT en el exterior se basa en la necesidad de tener representantes en mercados prioritarios y potenciales para el país, con el objeto de posicionar a Guatemala como un destino turístico a fin de fortalecer el conocimiento del mismo, siendo su función principal el desarrollo de estrategias de mercadeo y acciones promocionales para incrementar el ingreso de turistas y divisas hacia el país. De conformidad con las necesidades específicas estipuladas a los términos de referencia, la Asesoría Jurídica de INGUAT procede a la suscripción de los contratos respectivos; el delegado presta sus servicios con base en dicha contratación y procede de forma mensual a requerir el pago en forma vencida de sus honorarios, según lo autorizado en el contrato correspondiente. La documentación que conforma el expediente de pago es la siguiente, Orden de pedido, Recibo de pago, Informe de actividades, Contrato administrativo. En virtud de lo anterior, manifiesto con todo respeto mi desacuerdo con la aseveración que expresa que hay un efecto de documentación insuficiente en cada expediente de pago, en virtud que los documentos de soporte anteriores son totalmente adecuados, válidos y suficientes para respaldar el pago. En la condición del hallazgo, se indica que no se adjunta la factura contable, situación que en este caso no procede, debido a que se celebró un contrato civil (Título XII De Los Profesionales, artículo 2027, 2028 y 2029 del Código Civil), asimismo, los delegados en el exterior son personas naturales no domiciliadas en Guatemala, por lo que para efectos del Impuesto al Valor Agregado IVA, el comprobante de pago no necesariamente tiene que ser factura contable, para lo cual me permito citar literalmente el Título II Del Impuesto, Capítulo I Del Hecho Generador, Artículo 3, Numeral 2 del Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, lo siguiente: ARTÍCULO 3 Del hecho generador. El impuesto es generado por: 2) La prestación de servicios en el territorio nacional. Con fundamento en el numeral 2 del artículo 3 de la ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, se demuestra que para los delegados que se contratan por parte de INGUAT y prestan sus servicios fuera del territorio guatemalteco, no aplica la generación de impuestos y consecuentemente, tampoco el requisito de emitir factura contable, conforme la legislación guatemalteca basado en el PRINCIPIO DE TERRITORIALIDAD DE LAS LEYES. Asimismo, se cita en el Título III De la Administración del Impuesto, Capítulo II De Los Documentos por Ventas o Servicios, Artículo 29, inciso a) de la citada Ley, se establecen los documentos obligatorios para los contribuyentes al Impuesto al Valor Agregado -IVA-, calidad



que no es aplicable en los casos de contratación de los delegados en el exterior.

ARTICULO 29. Documentos obligatorios. Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley están obligados a emitir y entregar al adquirente, y es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos: a) Facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, incluso respecto de las operaciones exentas. Por otro lado, la institución sí aplica la retención del impuesto sobre la renta a personas no domiciliadas en Guatemala, en base a las disposiciones contenidas en el Capítulo III Renta de Fuente Guatemalteca, Artículo 5 Situaciones Especiales, inciso a) y Capítulo XII De las Tarifas del Impuesto, Artículo 45, inciso b) del Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta (anexo IV), porque en este caso la Ley de la materia sí considera renta de fuente guatemalteca dichos pagos de conformidad con las disposiciones siguientes:

ARTICULO 5. Situaciones Especiales. Sin perjuicio de los principios generales establecidos en el artículo anterior, también se consideran rentas de fuente guatemalteca: a) Los sueldos, honorarios, bonificaciones, aguinaldos y dietas y otras remuneraciones que no impliquen reintegro de gastos, que los sectores público y privado paguen a sus representantes o dependientes en el país o en el extranjero.

ARTÍCULO 45. Personas no domiciliadas. El impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala, se calcula aplicando a las rentas de fuente guatemalteca, percibidas o acreditadas en cuenta, los porcentajes que se establecen en los incisos siguientes; y el impuesto así determinado tendrá carácter de pago definitivo: b) El treinta y uno por ciento (31%) sobre los pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de honorarios; pagos o acreditamientos en cuenta por concepto de regalías y otras retribuciones, por el uso de patentes y marcas de fábrica; así como por el asesoramiento científico, económico, técnico o financiero, pagado a empresas o personas jurídicas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la información presentada por los responsables indican que los Delegados de INGUAT en el exterior son personas naturales no domiciliadas en Guatemala, por lo que para efectos del Impuesto al Valor Agregado, el comprobante de pago no necesariamente tiene que ser factura contable, para efectos de que las actividades de representación en mercados prioritarios y potenciales fomente la transparencia en su ejecución, es necesario que en la documentación de soporte se incluya el documento de legitimó abono debidamente pre impreso y pre numerado.

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 Jefe de División de Mercadeo, del 03 de marzo al 30 de agosto del 2010, Jefe Interino División de Mercadeo del 01 al 31 de



diciembre del 2010, y el Jefe de Representaciones en el Exterior, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Cheques firmados en blanco

Condición

Se comprobó en el Fondo Rotativo Institucional, al momento de realizar el arqueo de valores y corte de caja, en la fecha 17 de septiembre del 2010, que existían 9 cheques en blanco (sin consignar fecha, beneficiario y valor), que corresponden al número de cuenta 3096000440 del Banco de Desarrollo Rural Banrural, con el nombre de Caja Chica Proveedores-INGUAT, numerados del 00012052 al 00012060, firmados por el Jefe del Departamento Financiero.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "...Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio." Y la Norma 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."

El Acuerdo de Dirección No. 002-2010, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, Manual de Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondo Rotativos Internos, Fondos Fijos o Cajas Chicas artículo 12, De la Supervisión del Manejo del Fondo Rotativo Institucional y Otros Fondos, establece: "La supervisión directa del funcionamiento del FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL, está a cargo del Jefe del Departamento Financiero quien deberá apoyar continuamente en la supervisión de su manejo. La supervisión del manejo de los fondos fijos, cajas chicas que se autoricen estarán a cargo de los Jefes de departamento a donde pertenecen y reportan las personas responsables del



manejo y operación de los mismos.” y el artículo 13, De la Fiscalización y Control, establece: “La verificación y control del manejo de efectivo, vales, liquidaciones y todo documento que sea soporte de la integración contable de los fondos, es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, quien deberá proceder conforme sus planes de trabajo a realizar fiscalizaciones sorpresivas en intervalos que no deberán ser mayores de un trimestre calendario.”

Causa

El Jefe del Departamento Financiero y la encargada del Fondo Rotativo Institucional no realizan una planificación y programación para atender oportunamente los compromisos de pago.

Efecto

Riesgo del uso indebido de los fondos, por cheques firmados en blanco.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento Financiero, y a la encargada del Fondo Rotativo Institucional, para que se implemente una adecuada planificación y programación de los compromisos de pago y velar porque se cumplan con los controles internos, previos a la cancelación de los gastos efectuados.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 78-2011-JDF de fecha 27 de abril de 2011, el Jefe del Departamento Financiero manifiesta: “En respuesta se expresa que sí existe programación de pagos a proveedores, está definida para los días jueves y viernes de cada semana de manera regular, en base a la documentación de soporte que ha llenado las formalidades administrativas para proceder al pago individual. Sin embargo; hay que hacer notar que por la naturaleza de la institución, las diferentes unidades administrativas que forman parte de la estructura organizacional de INGUAT, hacen requerimientos de pago, todos los días de la semana y a toda hora con la autorización de los Jefes de División, y/o Departamentos, así como en otras oportunidades por parte del Despacho Superior, por lo que el objetivo fundamental es cooperar, apoyar sus emergencias y atender pagos de menor cuantía, brindándoles la atención del caso en forma inmediata, y así facilitar la realización de sus acciones, logrando favorecer la eficiencia operativa para alcanzar el cumplimiento de las FINALIDADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS contenidas en el artículo 4 y 5, del Decreto 1701 Ley Orgánica del INGUAT. El alcanzar las finalidades y funciones de INGUAT por parte de las unidades operativas, pone de manifiesto que debe de existir flexibilidad, por lo que la normativa interna de operación no es un obstáculo y dificultad que haga complejo el desempeño de los responsables de la operación.



Los cheques números 12052-12060, estaban reservados para pagos del día 17 de septiembre y ser entregados a los proveedores después de completar los datos de pago, en virtud que durante la operación de ese día en que se efectuó el arqueo, tenían que ser entregados a los proveedores. Todos los cheques se emiten con firma mancomunada, como garantía, el momento de emisión de la segunda firma sucede seda como garantía, hasta el instante previo a la entrega del cheque al proveedor, por lo que no se da el riesgo del uso indebido de los fondos La emisión de los cheques se describe cronológicamente conforme registro del libro de bancos, de la cuenta bancaria autorizado mediante resolución No Fb./2662Clas:365-12-8-I-4-97 de fecha 01/04/97. Correlativo 338/2005 de fecha 21 de noviembre de 2005 en la forma siguiente: folios números 1425-1426,

	CUENTA	FECHA	CHEQUE	BENEFICIARIO	DESCRIPCION	VALOR
1	3096000440	17-09-10	12052	Cromocolor Guatemala S:A	factura 3356	312.50
2	3096000440	17-09-10	12053	Melissa mendez	Vale numero 10469	250.00
3	3096000440	17-09-10	12054	Monica Cerin	vale numero 10471	150.00
4	3096000440	17-09-10	12055	Xocoli, S:A	factura 332	1,940.00
5	3096000440	17-09-10	12056	Margarita Guerra	ReintegroFactura 70742	377.00
6	3096000440	17-09-10	12057	Eileen Juarez	Reintegro factura 4927	900.00
7	3096000440	17-09-10	12058	C-Imprime, S:A:	Factura 2849	1,198.09
8	3096000440	17-09-10	12059	C-Imprime, S:A:	Factura 3220	600.00
9	3096000440	17-09-10	12060	Mildred Franco	Reposicion caja chica compras	6,259.75

En cuanto al riesgo señalado a criterio de los auditores, no se comparte tal aseveración, ya que al señalar riesgos no solo se debe evaluar el diseño de los procedimientos de control, también hay que considerar otros aspectos vinculados entre ellos los asociados al AMBIENTE DE CONTROL y que muchas veces resulta ser el aspecto más favorable y efectivo para garantizar la salvaguarda del patrimonio de las entidades; ya que la seguridad en los controles no está en si misma solo en su diseño, sino que juega un papel determinante y relevante en el Ambiente de Control. En este caso al ir más allá, la situación hay que analizarla, valorarla y cuantificarla en las condiciones implícitas en la designación de la persona responsable, cuando es un trabajador permanente cuya remuneración, clima laboral, y estabilidad resulta para el caso de INGUAT un privilegio que tiene poca o escasa comparación a otras entidades conforme sus normas laborales vigentes. La responsabilidad del manejo y administración del Fondo Rotativo Institucional, ha sido asignada a una persona de carácter permanente, cuya estabilidad laboral, remuneración y ventajas económicas comparativas en materia laboral con respecto a otras entidades y oferta laboral generalizada, pasan a ser parte de esa garantía implícita para cumplir en su desempeño con la responsabilidad contenida en las atribuciones del puesto para el manejo del Fondo



Rotativo Institucional en un ambiente saludable, de seguridad y confianza. Con base a los argumentos ya expuestos se reitera que el manejo del fondo rotativo institucional y demás operaciones financieras de la institución, sí cumplen en lo fundamental, con los requisitos y condiciones particulares del diseño y operación que se exige para la estructura del control interno, evidenciándose cumplimiento relevante y apropiado a las necesidades de INGUAT en cuanto a: a) Controles generales, b) Controles específicos, c) Controles preventivos, d) Controles de detección e) Controles prácticos, f) Controles funcionales, g) Controles de legalidad, h) Controles de oportunidad, y i) Controles adecuados. CONCLUSIÓN: Sí existe una adecuada planificación para atender los compromisos de pago que se hacen por medio del Fondo Rotativo Institucional, cumpliendo los procedimientos de autorización, documentación, verificación y aseguramiento de que cada pago se haga en apego a la normativa que le es aplicable, funcional, y apropiada a las necesidades operativas de INGUAT, y sus diferentes unidades operativas.”

En oficio REF.No.001-2011-FRI de fecha 27 de abril de 2011, la encargada del Fondo Rotativo Institucional manifiesta: “sí existe programación de pagos a proveedores, está definida para los días jueves y viernes de cada semana de manera regular. Sin embargo, hay que hacer ver que por el quehacer y naturaleza de la institución, las diferentes unidades administrativas que forman parte de la estructura organizacional de INGUAT, hacen requerimientos de pago, todos los días de la semana y a toda hora con la autorización de los jefes de División, y/o Departamentos, así como en otras oportunidades por parte del despacho superior, por lo que el objetivo es el afán de cooperar y apoyar sus emergencias, para atender pagos de menor cuantía, brindándoles la atención del caso, y así facilitar la realización de sus acciones, logrando apoyar la eficiencia operativa para alcanzar el cumplimiento de las FINALIDADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS contenidas en el artículo 4 y 5 del Decreto 1701 Ley Orgánica del INGUAT. El alcanzar las finalidades y funciones de INGUAT por parte de las unidades operativas, pone de manifiesto que debe de existir flexibilidad, por lo que la normativa interna de operación no debe ser un obstáculo y dificultad que haga complejo el desempeño de los responsables de la operación. Los cheques números 12052-12060 estaban reservados para pagos del día 17 de septiembre y ser entregados a los proveedores después de completar los datos de pago, en virtud que durante la operación del día en que se efectuó el arqueo, tenían que ser entregados a los proveedores. Como garantía final del proceso de pago que se materializa con la entrega del cheque al proveedor, estos se emiten con firma mancomunada, y con el sello de no negociables, condición fundamental que disminuye el riesgo de que los cheques puedan ser cobrados indebidamente la emisión de los cheques se describe cronológicamente conforme registro del libro de bancos de la cuenta bancaria autorizado mediante resolución No.



Fb./2662Clas:365-12-8-I-4-97 de fecha 01/04/97. Correlativo 338/2005 de fecha 21 de noviembre de 2005 en la forma siguiente: folios números 1425-1426,

	CUENTA	FECHA	CHEQUE	BENEFICIARIO	DESCRIPCION	VALOR
1	3096000440	17-09-10	12052	Cromocolor Guatemala S:A	factura 3356	312.50
2	3096000440	17-09-10	12053	Melissa mendez	Vale numero 10469	250.00
3	3096000440	17-09-10	12054	Monica Cerin	vale numero 10471	150.00
4	3096000440	17-09-10	12055	Xocoli, S:A	factura 332	1,940.00
5	3096000440	17-09-10	12056	Margarita Guerra	ReintegroFactura 70742	377.00
6	3096000440	17-09-10	12057	Eileen Juarez	Reintegro factura 4927	900.00
7	3096000440	17-09-10	12058	C-Imprime, S:A:	Factura 2849	1,198.09
8	3096000440	17-09-10	12059	C-Imprime, S:A:	Factura 3220	600.00
9	3096000440	17-09-10	12060	Mildred Franco	Reposicion caja chica compras	6,259.75

En cuanto al riesgo señalado a criterio de los auditores, no se comparte tal aseveración, ya que al señalar riesgos no sólo se debe de ver el diseño de los procedimientos de control, también hay que considerar otros aspectos vinculados entre ellos el AMBIENTE DE CONTROL y que muchas veces resulta ser el aspecto más favorable y efectivo para garantizar la salvaguarda del patrimonio de las entidades; ya que la seguridad en los controles no está en si misma, juega un papel determinante el ambiente de control. En este caso al ir más allá, la situación hay que verla, valorarla y cuantificarla en las condiciones implícitas en la designación de la persona responsable, cuando es un trabajador permanente cuya remuneración, clima laboral, y estabilidad resulta para el caso de INGUAT un privilegio que tiene poca o escasa comparación a otras entidades conforme sus normas laborales vigentes. La responsabilidad del manejo y administración del Fondo Rotativo Institucional, ha sido asignada a una persona de carácter permanente, cuya estabilidad laboral, remuneración y ventajas económicas comparativas en materia laboral con respecto a otras entidades, pasan a ser parte de esa garantía implícita para cumplir en su desempeño con la responsabilidad contenida en las atribuciones del puesto para el manejo del Fondo Rotativo Institucional en un ambiente saludable, de seguridad y confianza. Con base a los argumentos ya expuestos se reitera que el manejo del Fondo Rotativo Institucional y demás operaciones financieras de la institución, si cumplen en lo fundamental, con los requisitos y condiciones particulares del diseño y operación que se exige para la estructura del control interno, evidenciándose cumplimiento relevante y apropiado a las necesidades de INGUAT en cuanto a: a) Controles generales, b) Controles específicos, c) Controles preventivos, d) Controles de detección, e) Controles prácticos, f) Controles funcionales, g) Controles de legalidad, h) Controles de oportunidad. **CONCLUSIÓN:** Sí existe una adecuada planificación para atender los compromisos de pago que se hacen por medio del



Fondo Rotativo Institucional, cumpliendo los procedimientos de autorización, documentación, verificación y aseguramiento de que cada pago se haga en apego a la normativa que le es aplicable, funcional, y apropiada a las necesidades operativas de INGUAT.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la información presentada por los responsables aseveran que si existe una adecuada planificación para atender los compromisos de pago que se hacen por medio del Fondo Rotativo Institucional, sin embargo en el Informe de Auditoría No. AI-0017-2010 Arqueo de valores al Fondo Rotativo Institucional en el Departamento Financiero, establece: “numerales 2. Alcances, 2.1. El corte de caja y arqueo de valores se practicó el tres de junio de 2010 y las integraciones y aclaraciones se completaron los días 04 de junio y 27 de julio 2010.” 5. Conclusiones “Como resultado de la evaluación del control interno en la administración del Fondo Rotativo Institucional, se estableció lo siguiente: 5.3 Cheques en Blanco con Firmas Autorizadas “Se observó que la encargada del fondo tenía en su poder doce cheques, numerados del 11549 al 11560, de la cuenta No. 3-09600044-0, C.CH Proveedores INGUAT en BANRURAL, sin nombre de beneficiario ni cantidades, con las firmas de los funcionarios autorizados para girar. El argumento es que los días de pago a proveedores se atiende mucho público y en ocasiones no se localiza a los funcionarios con firma autorizada, por lo que ha optado por obtener firma en un número de cheques que considera prudencial, para emitirlos al ser necesarios. Esta práctica viola normas de seguridad porque el extravió de estos documentos representa disponibilidad sin valor determinado, que además no se resguarda en caja de seguridad. Se recomienda implementar procedimiento de integrar expedientes con toda la documentación del proceso y emitir los cheque con sus firmas, para entregarlos en las fechas de pago establecidas.” Por lo anterior se confirma que no se tiene una programación para efectuar pagos, y que es un procedimiento utilizado con anterioridad.

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 Interino Departamento Financiero y Tecnico II Encargada de Caja Chica, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Deficiencia en archivo de documentos

Condición

En la revisión practicada a las liquidaciones del Fondo Rotativo Institucional, por el monto de Q1,100,000.00; que incluye los pagos efectuados por las liquidaciones presentadas durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, de los siguientes Fondos Fijos o Cajas Chicas: Despacho de Dirección y Subdirección, Sección de Compras, oficina Regional de Petén, Departamento Administrativo, Castillo de San Felipe de Lara, y Asistencia al Turista, se determinó que, la documentación de soporte de cada liquidación presentada no está enumerada de acuerdo al detalle presentado en los siguientes Cur's: 348 de fecha 16 de febrero de 2010; 1056 de fecha 24 de febrero de 2010; 1636 de fecha 05 de abril; 1663 de fecha 20 de abril de 2010; 2218 de fecha 04 de mayo de 2010; 2332 de fecha 12 de mayo de 2010; y 2402 de fecha 20 de mayo de 2010; por un total de Q529,884.39.

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...”.

El Acuerdo de Dirección No. 002-2010, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Fondos Fijos o Caja Chicas artículo 10, Archivo y Localización de los Documentos de la Liquidación y otros, establece: “...5. Copia de las liquidaciones deben numerarse correlativamente y archivarse en secuencia numérica y cronológica por los responsables de los fondos, después de haberse autorizado el reembolso.”

Causa

Esto se debió a que la Encargada del Fondo Rotativo Institucional, no implementó las disposiciones en materia de archivo y localización de los documentos de la



liquidación.

Efecto

Riesgo de pérdida en los documentos que respalden las liquidaciones presentadas.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, para que oriente a la Encargada del Fondo Rotativo Institucional, sobre la numeración correlativa a las liquidaciones presentadas para el reembolso.

Comentario de los Responsables

En oficio REF.No.001-2011-FRI de fecha 27 de abril de 2011, la encargada del Fondo Rotativo Institucional manifiesta: "Para efectos del manejo de los fondos, los responsables en cada caso, no son subalternos del Departamento Financiero, y no dependen del Fondo Rotativo Institucional ni de la encargada, cada uno reporta y rinde cuentas ante su jefe inmediato superior, quien es el responsable de dar las instrucciones y llevar la supervisión continua que corresponda, para efectos de conocimiento de las normas que rigen el manejo de cada fondo, se acompañan copias simples de los Acuerdos de Dirección número 003, 004, 005, 049 y 458-2010 en donde figuran las firmas y sellos de recibido. CONCLUSIÓN: Se debe de tomar en cuenta que el manejo de los Fondos Rotativos, Cajas Chicas y Fondos Fijos operan en forma descentralizada con responsables específicos, quienes son amplios conocedores de la normativa que deben de observar desde la constitución del fondo hasta el momento de su liquidación al final de año, por lo que una vez entregado el fondo a cada responsable, en el Fondo Rotativo Institucional solo se opera la entrega inicial del efectivo y la reposición de cada liquidación conforme la aprobación que ha recibido en la unidad respectiva las liquidaciones que se admiten para trámite, ya que como encargada del Fondo Rotativo Institucional no tengo facultades de decisión y autorización, los documentos para pago previamente son aprobados por jefes de división y/o departamento."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos y la documentación presentada no es suficiente en relación a la documentación de soporte de cada liquidación presentada no está enumerada de acuerdo al detalle presentado.

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 Técnico II Encargada de Caja Chica, por la



cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.5

Deficiencias en el manejo de fondos de Caja Chica

Condición

Se practicó arqueo al Fondo Rotativo Institucional, por el valor asignado de Q1,100,000.00 y Caja Chicas con cuenta No. 3096000440 del Banco de Desarrollo Rural Banrural, determinándose las siguientes deficiencias: el nombre de la cuenta bancaria para el manejo y control, es diferente al de Fondo Rotativo Institucional, no se tiene caja de seguridad para el resguardo del fondo, se poseen vales con más de 8 días sin liquidar, las formas no prenumeradas de los vales en las cajas chicas, no tienen el espacio para escribir la cantidad en letras, el puesto de la persona a quien se le entrega y la firma de quien entrega el efectivo, no se lleva libro de registro para el fondo, se poseen cheques en circulación emitidos en el mes de febrero, depósitos no contabilizados de los meses de febrero y marzo, las conciliaciones bancarias y el libro de bancos, no muestran la fecha de elaboración, el nombre, firma y puesto de quien la elabora, revisa y aprueba, en la caja chica del Despacho la reposición no es oportuna, en virtud que se tenía en el momento del arqueo Q31.25.

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.”

El Acuerdo de Dirección Número 25-2009, Gestión Administrativa y Financiera, del Instituto Guatemalteco de Turismo, Manual de Fondos Fijos y Cajas Chicas, Fiscalización y Registro, “La fiscalización de los fondos fijos y cajas chicas está a cargo de la Contraloría General de Cuentas y de la Auditoría Interna del INGUAT. Los Encargados de Caja Chica deberán llevar un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el registro del fondo inicial, el registro de



todos los documentos que integran cada liquidación que presenten y para la liquidación final de la misma.” Liquidación de Vales “Los empleados que soliciten dinero de caja chica, están obligados a liquidar el mismo dentro de los ocho días hábiles siguientes al recibo del efectivo, adjuntando los documentos contables con la visa de Presupuesto con el renglón presupuestario que le corresponde...” Numeral 3, establece: “Al liquidarse el vale, deberá acompañarse de factura (s) a nombre del INGUAT y el Número de Identificación Tributaria NIT 344100-8 de la Institución, que compruebe los gastos efectuados; el valor de gasto en números y letras. Si es pago de servicio, la factura irá firmada por quien autorizó y/o recibió el servicio.” Reintegros de los Fondos de Caja Chica, “Los encargados de cajas chicas solicitarán la reposición del fondo cuando se haya utilizado el 50% como mínimo y máximo 80%. El Jefe Financiero designará a la persona que revisará en forma previa la documentación de soporte; luego aprobará el desembolso para posteriormente emitir cheque a nombre de la Cuenta Bancaria Fondo Caja Chica INGUAT.” Fondo Rotativo Especial para Gastos de Viáticos, Numeral 6, establece: “La cuenta bancaria utilizada para el control de Viáticos debe estar conciliada y su libro operado al día (las conciliaciones deberán ser revisadas por el personal de Contabilidad).”

El Acuerdo de Dirección No. 002-2010, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT-, Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional, Fondos Rotativos Internos y Fondos Fijos o Caja Chicas artículo 6, Resguardo, establece: “Para disminuir los riesgos de sustracción, robo o cualquier otro riesgo equivalente, el valor de los fondos por utilizar debe mantenerse en una cuenta de Depósitos Monetarios Girable con cheques, debiendo el responsable de su manejo y custodia, tener disponibilidad de efectivo que permitan atender pagos inmediatos y anticipos que no excedan en forma conjunta hasta los Cuatro mil quetzales (Q4,000.00) y en forma individual Un mil quetzales (Q1,000.00) por cada operación...”

Causa

Los responsables de los fondos desconocen las normas y procedimientos relacionados con la administración, manejo y custodia de los mismos.

Efecto

Deficiencias en la liquidación de los Fondos.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe del Departamento Financiero y Jefe de Auditoría Interna, para que se realice la supervisión, control y fiscalización, necesaria para cumplir con las disposiciones relativas a la Administración, manejo y custodia del Fondo.



Comentario de los Responsables

En oficio REF.No.001-2011-FRI de fecha 27 de abril de 2011, la encargada del Fondo Rotativo Institucional manifiesta: “En relación a la causa señalada que indica que los responsables de los fondos desconocen las normas y procedimientos relacionados con la administración manejo y custodia de los mismos se expresa que no se comparte tal aseveración en virtud que para el manejo de caja fondo rotativo existen las normas de operación contenidas en el Acuerdo de Dirección No.002-2010 Manual “ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL, FONDOS ROTATIVOS INTERNOS Y FONDOS FIJOS O CAJAS CHICAS”, el cual se ha hecho del conocimiento de las personas responsables tal y como consta en la fotocopia del Acuerdo de Dirección. En la condición de hallazgo se citan de manera general situaciones observadas a las cuales doy respuesta puntual en la forma siguiente:

	CONDICIÓN	RESPUESTA	EVIDENCIA DEMOSTRATIVA
3	Las formas no prenumeradas de los vales de caja chica	Si se tienen formas prenumeradas	vales número 10535, 10541, 10549
4	No tienen el espacio para escribir la cantidad en letras	El espacio es suficiente	vales número 10535, 10541, 10549
5	No se indica el puesto de la persona a quien se le entrega el efectivo	La persona que lo firma consigna su sello. Solamente se entregan vales a personal permanente y supernumerario.	vales número 10535, 10541, 10549
6	Ni se indica la firma de quien entrega el efectivo	La entrega se hace mediante cheque con firma mancomunada, en donde queda constancia del valor, fecha y número de cheque	Cheque No. 11184
7	No se lleva libro de registro para el fondo	Si se lleva el libro de control según resolución no Fb./2662 Clas: 365-12-8-I-4-97 de fecha 01/04/97. Correlativo 338/2005 de fecha 21 de noviembre de 2005	folio del libro No. 1425
8	Se poseen cheques en circulación emitidos en el mes de febrero (se refiere a más de seis meses sin haber sido cobrados)	La conciliación bancaria de la cuenta número 3096000440 al mes de septiembre no reporta cheques con más de seis meses en circulación, sin embargo el beneficiario del cheque No. 11275, emitido el 12-04-10, reporto el cheque robado en el mes de agosto, luego se procedió a su anulación con fecha 24-08-10	OF. REF. No. FRI-009-2010
9	Depósitos no contabilizados en los meses de febrero y marzo	Al día 30 de septiembre del año 2010 la conciliación bancaria de la cuenta número 3096000440 no reporta ningún depósito pendiente de operar con fecha de febrero y marzo	conciliación del mes de septiembre 2010.
10	Las conciliaciones bancarias no muestran fecha de elaboración	Si se muestra la fecha de elaboración	conciliación del mes de septiembre 2010.
11	Tampoco indican el nombre, firma y puesto de quien elabora y revisa	Si se indica, y lo hace la Sección Contabilidad	conciliación del mes de septiembre 2010.
12	La reposición de la caja chica del despacho de Dirección no es oportuna por que solo habían al día del arqueo Q31.25	La responsabilidad del control manejo, y solicitud de reposición es de la Señora Lisbeth Valenzuela, de conformidad con la autorización que le da la Dirección y o Subdirección	
13	Señala como efecto ,deficiencia en la liquidación de los fondos.	No existe deficiencia alguna en la liquidación de los fondos, las reposiciones se hacen en base a liquidaciones debidamente aprobadas por los responsables de cada fondo.	

En oficio Ref. No. 106-2011-SC de fecha 28 de abril 2011, la Encargada del Fondo Rotativo Interno con destino específico para la compra y pago inmediato de boletos aéreos locales e internacionales manifiesta:



	CONDICION	RESPUESTA	EVIDENCIA DEMOSTRATIVA
1	No se tiene caja de seguridad para el resguardo del Fondo	En el Fondo Rotativo de Boletos Aéreos, no se utiliza efectivo	
2	Se poseen vales con más de 8 días hábiles sin liquidar	NO APLICA PARA EL FONDO	
3	Las formas no prenumeradas de los vales de caja chica	NO APLICA PARA EL FONDO	
4	No tienen el espacio para escribir la cantidad en letras	NO APLICA PARA EL FONDO	
5	No se indica el puesto de la persona a quien se le entrega el efectivo	NO APLICA PARA EL FONDO	
6	Ni se indica la firma de quien entrega el efectivo	NO APLICA PARA EL FONDO	
7	No se lleva libro de registro para el fondo	Si se lleva el libro de control según resolución no Fb./2662Clas:365-12-8-I-4-97 de fecha 01/04/97. Correlativo 280/2006 de fecha 10 de agosto de 2006, Libro de Conciliación Bancaria y Libro de Bancos	fotocopia de Constancia de Autorización de Impresión de formularios
8	Se poseen cheques en circulación emitidos en el mes de febrero (se refiere a mas de seis meses sin haber sido cobrados)	la conciliación bancaria de la cuenta número 3096000440 no reporta ningún cheque con más de seis meses en circulación	Conciliación bancario mes de febrero
9	Depósitos no contabilizados en los meses de febrero y marzo	al día 16 de septiembre del año 2010 la conciliación bancaria de la cuenta número 3096000440 no reporta ningún deposito pendiente de operar con fecha de febrero y marzo	fotocopia de la conciliación del meses de febrero y marzo
10	las conciliaciones bancarias no muestran fecha de elaboración	Las conciliaciones bancarias del Fondo Rotativo Interno para Compra de Boletos Aéreos cumplen con los nueve requisitos fundamentales para la elaboración de este medio de verificación y comprobación de los saldos en bancos y libros. Siendo estos 1. Encabezado.2. Nombre de la entidad 3. Nombre del documento "Conciliación Bancaria".4. Fecha a la cual se está elaborando el documento. 5. Nombre del Banco 6. Número de la cuenta a conciliar. 7. Nombre de la persona que elabora el documento. 8. Firma de la persona que lo elabora 9. Cuerpo o estructura del cuerpo de la conciliación es la basada en el método comparativo de saldos	fotocopia de la conciliación bancaria del mes de octubre 2010
11	tampoco indican el nombre, firma y puesto de quien elabora y revisa	Las conciliaciones bancarias del Fondo Rotativo Interno para Compra de Boletos Aéreos cumplen con los nueve requisitos fundamentales para la elaboración de este medio de verificación y comprobación de los saldos en bancos y libros	fotocopia de la conciliación bancaria del mes de octubre 2010
12	la reposición de la caja chica del despacho de Dirección no es oportuna por que solo habían al día del arqueo Q31.25	No corresponde la responsabilidad a la Sección de Compras	
13	Señala como efecto ,deficiencia en la liquidación de los fondos	No existe deficiencia alguna en la liquidación del vale, las reposiciones se hacen en base a documentación debidamente aprobadas por las un unidades solicitantes	

En oficio Ref. No. 107-2011-SC de fecha 28 de abril 2011, la Encargada de la Caja Chica sección de compras manifiesta:

	CONDICION	RESPUESTA	EVIDENCIA DEMOSTRATIVA
1	No se tiene caja de seguridad para el resguardo del Fondo	El vale de la Sección de Compras, si tiene Caja de Seguridad para el resguardo de documentos, y valores	fotografía de la caja fuerte, con número de inventario 302.25.5
2	Se poseen vales con mas de 8 días hábiles sin liquidar	El vale de la Sección de Compras, es utilizado para compras a proveedores que no dan crédito y que no sobrepase los Q.2,000.00, por lo que se utilizan vales sin numeración para hacer entrega del efectivo a los cotizadores que realizan el pago, y su liquidación es de manera inmediata	copia de vale
3	Las formas no prenumeradas de los vales de caja chica	NO APLICA PARA EL VALE	



En oficio sin número de fecha 29 de abril 2011, la Encargada del Fondo Rotativo Interno para cobertura de Viáticos al Interior del País y Gastos Conexos manifiesta: “1. No existen deficiencias en el manejo del fondo de viáticos al Interior que están a mi cargo ya que, el reembolso se hace con formularios de Viáticos predestinados y autorizados de acuerdo al reglamento de Viáticos de la Institución No. 642-92. 2. Con relación a los cheques del mes de febrero y marzo que tienen 6 meses, le informo que fueron ingresados al libro en el mes de septiembre con base a la documentación de evidencia y las operatorias de conciliaciones bancarias y libro de banco que tienen cierre mensual por lo que adjunto el libro de banco del mes de septiembre. 3. Con relación a los depósitos no contabilizados es competencia exclusiva de las personas responsables del gasto hacer los reintegros, dar seguimiento a sus liquidaciones con la supervisión de sus Jefes Inmediatos en las tres Divisiones, antes que el jefe de aprobada la liquidación, por lo que es de comprender que entre el tiempo que la persona elabora su liquidación, se le revisa, se le aprueban los documentos y se lleva a presupuesto hasta que la suscrita los recibe con todos los requisitos, pasan varios días por lo cual esto puede explicar que esta fuera de mi alcance saber con qué anticipación y a que viatico corresponde la devolución de fondos. Con esta explicación quiero dejar aclarado que las operaciones que aparecen en la Conciliación Bancaria sólo las puedo asentar en el libro hasta que cuente con la documentación original que indique la descripción de las operaciones que el banco reporta. 4. Las conciliaciones bancarias del Fondo Rotativo de Viáticos al Interior cumplen con los ocho requisitos fundamentales para la elaboración de este medio de verificación y comprobación de los saldos en bancos y libros. Siendo estos: a) Encabezado. el encabezado debe poseer como requisitos básicos, Nombre de la entidad, Nombre del documento “Conciliación Bancaria”, Fecha a la cual se está elaborando el documento, Nombre del Banco, número de la cuenta a conciliar, b) Nombre de la persona que elabora el documento, c) Firma de la persona que lo elabora, d) Cuerpo. O estructura del cuerpo de la conciliación es la basada en el método comparativo de saldos. Véase fotocopia de la conciliación bancaria del mes de septiembre 2010.

En oficio No. 11-2011/IV de fecha 29 de abril de 2011 la Encargada de la Caja Chica del Despacho de Dirección y Subdirección manifiesta:

No.	CONDICION	RESPUESTA	EVIDENCIA
1	No se tiene seguridad para el resguardo del Fondo	El fondo asignado a Dirección, se resguarda en una gaveta con llave	
2	Se poseen vales con mas de 8 días hábiles sin liquidar	No aplica para la Caja Chica de Dirección, debido a que no se entregan vales, se hacen pagos contra presentación de facturas	
3	Las formas no prenumeradas de los vales de caja chica	No aplica para la Caja Chica de Dirección, debido a que no se manejan vales	



4	No tienen el espacio para escribir la cantidad en letras	No aplica para la Caja Chica de Dirección, debido a que no se manejan vales	
5	No se indica el puesto de la persona a quien se le entrega el efectivo	No aplica para la Caja Chica de Dirección, debido a que no se manejan vales	
6	Ni se indica la firma de quien entrega el efectivo	No aplica para la Caja Chica de Dirección, debido a que no se manejan vales	
7	No se lleva libro de registro para el fondo	Se realizó el trámite correspondiente para la autorización del Libro de Caja Chica de Dirección, Registro No.L2-15127 por 400 folios	Trámites realizados y la correspondiente autorización
8	Se poseen cheques en circulación emitidos en el mes de febrero (se refiere a las de seis meses sin haber sido cobrados)	No aplica para la Caja Chica de Dirección, debido a que no se maneja cuenta bancaria	
9	Depósitos no contabilizados en los meses de febrero y marzo	No aplica para la Caja Chica de Dirección, debido a que no se maneja cuenta bancaria	
10	Las conciliaciones bancarias no muestran fecha de elaboración	No aplica para la Caja Chica de Dirección, debido a que no se maneja cuenta bancaria	
11	Tampoco indican el nombre, firma y puesto de quien elabora y revisa	No aplica para la Caja Chica de Dirección, debido a que cada planilla indica el nombre, puesto y firma de la encargada del fondo	
12	La reposición de la caja chica del despacho de Dirección no es oportuna por que solo habían al día del arqueo Q31.25	Se realizó un resumen de las liquidaciones realizadas durante el año 2010, el cual demuestra que las reposiciones fueron solicitadas oportunamente, sin embargo los gastos realizados eran frecuentes y elevados	Liquidaciones realizadas durante todo el año 2010
13	Señala como efecto, diferencia en la liquidación de los fondos	Si se conocen y se aplican en el manejo del fondo asignado	
14	El hallazgo señala como causa que los responsables de los fondos desconocen las normas relacionadas con la administración y manejo de los fondos	Si se conocen y se aplican en el manejo del fondo asignado	

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que con la documentación y comentarios presentados por la administración ratifican las deficiencias que se observó en el arqueo de fondos y valores practicados a los diferentes fondos fijos y cajas chicas, mismos que fueron evidenciados en su momento en los informes de auditoría Nos.: AI-009-2010, AI-0017-2010 relacionados con arqueo de valores de fechas 10 de junio y 03 de junio de 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Técnico II Encargada de Caja Chica, Técnico II, Técnico Profesional Interino Encargada de Viáticos, Jefe Interino Sección de Compras, y la Técnico Profesional Interino, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Expedientes del personal permanente presentan deficiencias

Condición

Al realizar la verificación de los expedientes del personal (Secretaría ejecutiva II,



Trabajador Especializado I, Profesional Jefe III, Técnico I, Profesional Jefe III) que labora con cargo a los renglones 011, Personal Permanente se constató que presentan las siguientes deficiencias: Expedientes que no están completos ni actualizados, faltando en algunos fotocopia de cédula de vecindad, antecedentes penales, policiacos, fotocopia de título de nivel medio, constancia de estudios universitarios, actas de toma de posesión, constancia de colegiado activo, como se describe a continuación:

Código según nomina de SICOIP	Puesto	Expediente
2005	Secretaria Ejecutivo II	Incompleto
9002	Trabajador Especializado I	Incompleto
27003	Tecnico I	Incompleto
8004	Trabajador Especializado I	Incompleto
12006	Profesional Jefe III	Incompleto
24001	Profesional Jefe III	Incompleto

Criterio

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

Causa

La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, no actualiza los expedientes.

Efecto

Se corre el riesgo de no proporcionar información confiable y oportuna.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe Departamento de Recursos Humanos, para que actualice los expedientes del personal activo del Instituto.



Comentario de los Responsables

En oficio Ref.089-2011-DRRHH de fecha 28 de abril 2011, la Jefe Departamento de Recursos Humanos manifiesta "De conformidad con la normativa interna de la Institución, el Departamento de Recursos Humanos se rige por los acuerdos siguientes: 1. Acuerdo Gubernativo 1059 de fecha 30 de noviembre de 1988, aprueba el Reglamento de Clasificación de Puestos, Administración de Salarios y Evaluación del Desempeño del Instituto Guatemalteco de Turismo. 2. Este Reglamento regula y estandariza la descripción de cada puesto de la organización e indicadores de documentos que debe presentar, el personal contratado por esta Institución, tales como: requisitos de conocimiento, como poseer título, según el nivel del puesto. Experiencia 3. Este reglamento autorizó el Manual de Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos que actualmente se utiliza. Este tipo de normativa se aplicó al personal que ingresó a partir del año 1989, fecha en la que se divulgó. 4. De conformidad con el Capítulo VII, Artículo 44. Cumplimiento de Requisitos por el personal Actual. Ingreso en 1989, dice textualmente " Los trabajadores que actualmente presten sus servicios al INGUAT tendrán derecho a permanecer en el desempeño de los mismo". 5. El Reglamento de Relaciones Laborales del Instituto Guatemalteco de Turismo, INGUAT, aprobado por el Acuerdo Gubernativo Numero 412-90, norma en el Capítulo 1, Artículo 17, Requisitos de Ingreso, incisos a, b, c, d y e. normativa que permitió ampliar los requisitos para nombramientos del personal permanente. 6. Acuerdo de Dirección No. 502-A-2008, el cual en el Artículo 2, indica que "Para efectos de documentar apropiadamente los nombramientos de personal renglón 011 "personal permanente", es obligatorio que el expediente cuente con: Curriculum Vitae, Fotocopia de título, Cursos aprobados, Profesionales presentar título y certificación original de colegiado activo, Fotocopia de cédula de vecindada completa original de antecedentes penales y policíacos vigentes o copia legalizada, Constancia laboral, Fotografía."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la documentación y comentarios del responsable no son suficientes, por lo que el tema de actualización es de vital importancia para el desarrollo de las actividades de la institución, por medio del oficio CGC-INGUAT-AFP-0153-2011 de fecha 01 de marzo del 2011, enviado a la Jefe de Departamento de Recursos Humanos , solicitando un informe sobre si se encuentran actualizados los expedientes de los trabajadores del Instituto con la información necesaria, con fecha 02 de marzo de 2011 se recibió el oficio REF.38-2011-DRRHH, informando que los expedientes de los trabajadores cuentan con los documentos, se efectuó verificación física dejando evidencia en cedula de verificación de expedientes laborales, con fecha 04 de marzo de 2011, de que se poseen expedientes que no tienen los documentos actualizados.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Jefe Departamento de Recursos Humanos, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.7

Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

En los Programas: 01 Actividades Centrales, 11 Servicios de Promoción Turística y 12 Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico, se estableció que se carece de Manuales de Normas y Procedimientos aprobados en lo relativo al uso de combustibles y mantenimiento de vehículos.

Criterio

El Acuerdo Numero 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles 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”, 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”. En el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno, numeral II Principios de Control Interno, numeral 9) Aplicables a los sistemas contables integrados establece: “ Todos los sistemas integrados o no, deben ser diseñados tomando en cuenta que el control es para salvaguardar los recursos del ente público; por tanto, son aplicables los siguientes Principios de Control Interno”; literal d) Uso de cuentas de control establece: “La apertura de los sistemas integrados de contabilidad , debe ser lo suficiente amplia para facilitar el control de los distintos momentos de las operaciones, así como de aquellos datos que, por sus características no formen parte del sistema en sí: por ejemplo: control de existencias, control de consumo de gasolina, control de



mantenimiento y otras operaciones; se deben diseñar los registros auxiliares, que sean necesarios para controlar e informar al nivel de detalle que la operación requiera”.

Causa

La Jefatura de la División Administrativa y Jefe Departamento Administrativo no promovieron procedimientos y controles, para uso de combustible y mantenimiento de vehículos.

Efecto

Riesgo en el uso de combustibles e incremento de los gastos de mantenimiento, reparaciones de vehículos.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe de la División Administrativa y Jefe del Departamento Administrativo para que se elaboren los procedimientos, controles e implementar un adecuado control interno para el uso de combustibles, mantenimiento y reparaciones de vehículos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011 la Jefe de la División Administrativa manifiesta “En relación a lo anterior me permito indicar que mediante el Acuerdo de Dirección No. 655-2010 de fecha 28 de diciembre del 2010, se aprobó el Manual de Procedimientos de la Sección de Transportes del Departamento Administrativo, del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, identificados con los códigos MP-TR-02 “Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los vehículos de la Institución”. Este procedimiento ha sido formalmente comunicado a lo interno para su cumplimiento. En el año 2010 sí se promovió la elaboración de procedimientos y controles para la Sección de Transportes, elaborándose para el efecto el de Mantenimiento y Reparación de Vehículos; y asimismo, se evaluaron los procedimientos formulados por el Departamento Administrativo, los cuales luego de ser analizados se consideró oportuno estandarizarlos a los formatos que actualmente se utilizan y adaptarlos a las necesidades que la misma actividad origina. Es así como actualmente está pendiente de aprobación por parte del Despacho el Procedimiento MP-TR-03 “Procedimiento para vales de combustible”. Adicionalmente el Departamento Administrativo a partir del año 2005 cuenta con un “Sistema de Transporte”, programa diseñado por la Sección de Informática, el cual permite un mejor control, asignación de responsabilidades en el registro de la información y diversos reportes como: Consumo de combustible por vehículo, Rendimiento del combustible por vehículo, Control de servicios de mantenimiento y servicios por unidad, Estatus del vehículo (en reparación, en comisión, asignado, etc.). Este sistema ha sido evaluado y analizado conjuntamente con la Jefatura del



Departamento Administrativo, la Sección de Informática y la suscrita; con el propósito de hacer más eficiente y transparente la gestión, se han implementado mejoras al mismo, adicionando la generación de los vales de gasolina y vehículos que se encuentran en comisión y quien lo tiene asignado en ese momento, a efecto de obtener diferentes reportes con información veraz, oportuna y confiable, así mismo se incluyó la segregación de funciones de registro y autorización.”

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2011, la Ex Jefe del Departamento Administrativo manifiesta: “Se cuenta con un control aprobado en lo relativo a combustible. Se hicieron las gestiones para implementar procedimientos y controles para mantenimiento de vehículos. Se cuenta con un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas Registro No. 27269, destinado para control de vales de combustible, para uso de la Sección de Transportes del Instituto Guatemalteco de Turismo; el mismo contiene la siguiente información: Fecha, placas de vehículo, nombre del piloto, correlativo de vales, cantidad de galones, valor de combustible y kilometraje al momento que se abastece de combustible al vehículo, por medio del “Vale de Gasolina”. Así también, la Sección de Seguridad cuenta con el Control de Vehículos y sus Destinos con la siguiente información: Placa, piloto, hora de salida, hora de entrada, kilometraje de salida, kilometraje de entrada, destino y comisión. La Jefatura Administrativa, elaboró el Procedimiento Mantenimiento y Reparación de Vehículos con el Objetivo de implementar a través de la Sección de Transportes un control de mantenimiento y reparación de vehículos; así como el Procedimiento a seguir en caso de un siniestro vehicular. Aprobado por el Despacho Superior fue circulado a “Todo el personal con vehículo de INGUAT – a su cargo”, con copia a la División Administrativa, Auditoría, Departamento Financiero y Sección de Transportes, por medio del Memorando No. 201-2009-DA de fecha 21 de julio de 2009. A través del Memorando No. 111-2010-DA, de fecha 30 de agosto de 2010 y con el objetivo de estandarizar los procedimientos, se solicitó a la Comisión de Manuales sus buenos oficios para elaborar el procedimiento de Mantenimiento y Reparación de Vehículos, así como el Procedimiento a seguir en caso de un siniestro vehicular. Comisión que atendió la solicitud; por lo que la División Administrativa adjunto a la Providencia del 15 de noviembre de 2010, No. 099-2010-DIVA, PROCEDIMIENTOS SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, dirigida al Jefe del Departamento Administrativo, envió dicho procedimiento para evaluar y dar conformidad al mismo; y así continuar con las etapas de elaboración correspondiente por parte de la Comisión de Manuales y autorización por parte del Despacho Superior. Posteriormente a mi renuncia de INGUAT, el “Manual de Procedimientos de la Sección de Transportes del Departamento Administrativo del Instituto Guatemalteco de Turismo – INGUAT –”. Códigos MP-TR-01 “Procedimiento para realizar un reclamo a la aseguradora correspondiente en caso de siniestro vehicular” y MP-TR-02 “Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los



vehículos de la Institución” fue aprobado por el Despacho Superior mediante el acuerdo de Dirección No. 655-2010 del 28 de diciembre de dos mil diez.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en la documentación y argumentos presentados por los responsables que ratifican que los procedimientos para el mantenimiento y reparación de vehículos fueron aprobados el 28 de diciembre del 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de División Administrativa, del 01 de julio al 31 de diciembre del 2010 y Ex Jefe Departamento Administrativo por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos

Condición

En el Programa 11 Servicios de Promoción Turística, se efectuaron pagos en el Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 131 Viáticos en el Exterior, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, comisiones realizadas a España y México por un monto total Q180,524.56, evidenciando que existe alteración de información sobre el viático constancia original relacionado con el nombramiento respectivo, en virtud que el nombramiento es emitido a nombre de una persona y el mismo número de viático constancia lo presentan varias personas, como se presenta a continuación:

Curs	Fecha	Valor total	Tipo Cambio US\$	Nombramiento Comisión	Fecha	Viático Liquidación	Personas X nombramiento
162	05-Feb	Q 3,696.19	\$ 8.39003	4807	13-Ene	4807	4 personas
1010	19-Mar	Q 18,063.32	\$ 8.02814	4848	19-Feb	4848	12 personas
5799	22-Oct	Q 108,765.05	\$ 8.39003	5045	10-Sep	5045	13 personas

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 642-92, Reglamento de Gastos de Viático del Instituto Guatemalteco de Turismo “INGUAT”, artículo 4, Autorización, establece: “Se autorizará el pago de gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los trabajadores del INGUAT, a quienes se les encomiende por la autoridad respectiva y por escrito, el desempeño de una comisión oficial del INGUAT que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. Se entiende como lugar permanente de sus labores el Departamento



de la República donde esté localizado el municipio en el cual el trabajador del INGUAT preste regularmente sus servicios.” Artículo 7, Comisiones Suspendidas, establece: “La persona nombrada para una comisión deberá llenar el formulario V-A “Viático Anticipo y obtener el Visto Bueno de la autoridad que emitió el Reglamento Correspondiente, para que contra dicho documento a la persona nombrada se le entregue los fondos asignados para la comisión...”.

El Acuerdo de Dirección Número 25-2009, Gestión Administrativa y Financiera, del Instituto Guatemalteco de Turismo, Fondo Rotativo Especial para Gastos de Viáticos, Numeral 1. “La responsabilidad de manejar el fondo y el control de los gastos de viáticos es de la persona designada para el efecto, quién deberá dar cuenta y razón sobre el manejo y custodia de los fondos a él encomendados.” Numeral 3. “El responsable del Fondo Fijo para gastos de viáticos, debe llevar el control de los anticipos y liquidaciones d viáticos.” Numeral 10. “El responsable del Fondo Fijo para gastos de viáticos, llevará el control de los formularios para comisiones, y los que deberán utilizarse para el cumplimiento de comisiones en el exterior del país.”.

Causa

El Jefe de la Sección de Espectáculos, el Jefe Departamento de Promoción, el Jefe de la División de Mercadeo y Visa de la División de Mercadeo, no observan las disposiciones establecidas en materia de control para el gasto de Viáticos.

Efecto

Pagos efectuados en concepto de viáticos, sin la documentación de soporte y alteración de información.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe de Auditoría Interna, con la finalidad de coordinar con el Jefe de la Sección de Espectáculos, el Jefe Departamento de Promoción, el Jefe de la División de Mercadeo y Visa de la División de Mercadeo, la verificación de la documentación presentada para el cobro de gastos de viáticos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 27 abril de 2011, la Ex Jefe División Mercadeo correspondiente del 04 de enero al 02 de marzo de 2010, manifiesta: “En cumplimiento a lo solicitado, a través del presente oficio y mi asistencia personal, evacúo audiencia sobre el hallazgo citado, así: 1. Ocupé el puesto de Jefe de Mercadeo del INGUAT, del 04 de enero al 02de marzo del 2010, renunciando del puesto por razones de índole personal.2. La deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos, que durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre



de 2010 existe alteración de información sobre el viatico constancia original relacionado con los nombramientos de comisión Nos.4807, 4848 y 9045 3. De los tres nombramientos citados, corresponde al período de mi gestión, el identificado con: CURS 162, fecha 5 de febrero del 2010, con valor Q53,696.19, nombramiento comisión número 4807, con fecha de liquidación 13 enero del 2010.4. La liquidación del nombramiento número 4807, se hizo con base a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Numero 642-92, Reglamento de Gastos de Viatico del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, el cual en su parte conducente determina en los artículos 4 y 9 que, la autorización del pago de viáticos y otros gastos a quienes se les encomiende el desempeño de una comisión oficial del INGUAT, éste debe hacerse por autoridad respectiva y por escrito; y, para la liquidación de gastos de viáticos y otros gastos conexos, se utilizará el formulario V-L(viatico liquidación) aprobado por la autoridad que ordenó la comisión y debe acompañarse la liquidación de los gastos efectuados, los formularios V-A (viático anticipo), V- (viático constancia) y V-E (viático exterior) cuando corresponda. La documentación correspondiente obra en el expediente respectivo de cada liquidación de viáticos lo que demuestra que en cada caso existe la encomienda respectiva.5. Según Acuerdo de Dirección Número 25-2009, Gestión Administrativa y Financiera, del Instituto Guatemalteco de Turismo, Fondo Rotativo Especial para Gastos de Viáticos, en Numeral 1 cita "La responsabilidad de manejar el fondo y el control de los gastos de viáticos es de la persona designada para el efecto quien deberá dar cuenta y razón sobre el manejo y custodia de los fondos a el encomendados" Numeral 3, "El responsable del Fondo Fijo para gastos de viáticos, debe llevar el control de los anticipos y liquidaciones de viáticos" Numeral 10 "el responsable del fondo fijo para gastos de viáticos, llevará el control de los formularios para comisiones y los que deberán utilizarse para el cumplimiento de comisiones en el exterior del país; la persona designada para el efecto según nombramiento 4807 fue otorgado a Fabiola García Hernández. 6. Sobre el EFECTO mencionado en este caso que indica que "se realizaron pagos efectuados en concepto de viáticos, sin la documentación de soporte" se expone que toda la información de soporte requerida por el Acuerdo Gubernativo Número 642-92, Reglamento de gastos de Viático del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT se encuentra dentro del expediente, al que me refiero.7. Sobre el EFECTO "alteración de información" se informa que NO EXISTE NINGÚN TIPO DE ALTERACION, pues según diccionario de la Real Academia Española, alterar significa cambiar la esencia o forma de una cosa, lo cual no se ha hecho en ningún caso. Según CURS 162, fue considerado, calculado, liquidado de acuerdo al monto total de cada una de las personas que asistirían a la comisión nombrada y fue realizado como se ha tramitado en el INGUAT, según antecedentes, en los que no se había presentado ningún reparo u objeción por ninguna entidad fiscalizadora.CONCLUSIONES:1. El pago del viatico identificado con el CURS 162, Nombramiento de comisión 4807, fue liquidado con su debida documentación



de soporte que acredita que el trámite se realizó de Acuerdo Gubernativo Número 642-92, Reglamento de Gastos de Viático del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT cumpliendo con la ley; 2. No hay alteración de información en el presente caso, ya que para poder liquidar el viático se revisaron los documentos conforme la ley. 3. En cuanto a la recomendación de verificar si la documentación presentada es la correcta, ha sido cumplida. 4. Que han sido debidamente liquidados los viáticos de mérito, conforme lo establece el Acuerdo Gubernativo Número 642-92, Reglamento de gastos de Viático del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, así como, el mismo no presenta alteración de información de acuerdo al cuadro presentado, acompañado a la cédula de notificación, cumpliéndose con lo establecido en el Acuerdo de Dirección número 25-2009, Gestión Administrativa y Financiera, del Instituto Guatemalteco de Turismo, Fondo Rotativo Especial para Gastos de Viáticos.

En nota sin número, de fecha 27 abril de 2011, la Ex Jefe División de Mercadeo correspondiente del 03 de marzo al 30 de agosto de 2010, manifiesta: “1. Que el hecho de realizar un único formulario de viático a nombre de uno de los integrantes del Ballet Folklórico de INGUAT en comisiones internacionales ha sido una práctica común que se ha aplicado desde hace años en la Institución y que ha sido respaldada por las autoridades administrativas y financieras. 2. Que no es correcto que se asevere que existe alteración de información sobre el viático constancia original relacionado con el nombramiento respectivo, en virtud de que aunque el nombramiento es emitido a nombre de una persona, todos los formularios y documentación se respalda con la firma de todos los integrantes de la comisión y que se anexa al expediente. Este respaldo con información y firma de todos los viajeros demuestra que no hay omisión de información y que toda la gestión se realiza con la transparencia necesaria para el manejo de los fondos. 3. Es importante recalcar que como parte del proceso de autorización de viáticos, es el departamento financiero el que apoya la gestión de las Jefaturas en la División de Mercadeo y quien “visa” la documentación para garantizar que la información contenida en los documentos es confiable y en concordancia con las leyes y reglamentos vigentes. Por lo anteriormente expuesto, afirmo que no fue mi responsabilidad que se emitieran viáticos constancia original a nombre de una persona y el mismo número de viático constancia lo presentan varias personas siendo esta una práctica utilizada en reiteradas ocasiones y avalada por la División Administrativa de INGUAT. Adicionalmente que con las evidencias que acompañan la documentación de ambos casos, se demuestra que se han cumplido procesos de control interno para el manejo transparente de los viáticos y que en consecuencia esta práctica de aprobación y liquidación de viáticos del Ballet Folklórico, lejos de que se vea como un incumplimiento podría ser una



norma aceptada ya que apoya el control interno y contribuye a alcanzar la simplificación administrativa y operativa que recomienda la Contraloría General de Cuentas.

En nota sin número, de fecha 27 abril de 2011, la Ex Jefe interino División de Mercadeo correspondiente del 06 de septiembre al 30 de noviembre de 2010, manifiesta: “El término alterar, de conformidad con el Diccionario de la Lengua Española, constituye cambiar la esencia o la forma de una cosa, lo que no ocurrió en los casos expuestos. En las comisiones al exterior se asignó a una persona la responsabilidad de administrar los recursos para cubrir gastos de la comisión de trabajo, por razón de orden y control operativo, porque las actividades requerían la concentración del personal participante en lugares establecidos que permitieran cumplir con horarios invariables; adicional por costo-beneficio el procedimiento utilizado permite ahorro de documentación y que el trabajo del personal involucrado en el proceso sea más eficiente.

En oficio número REF.No.109.ESP-2011 de fecha 28 de abril de 2011, la Jefe Sección de Espectáculos manifiesta: “El término alterar, indica cambiar la esencia o la forma de una cosa, lo que no ocurrió en los casos mencionados En las comisiones al exterior se asignó a una persona la responsabilidad de administrar los recursos para cubrir gastos de la comisión de trabajo para que fue nombrada el ballet folklórico de la institución por razones de orden y control operativo, adicional por costo-beneficio el procedimiento utilizado permite el ahorro de documentación y que el trabajo del personal involucrado en el proceso sea mas eficiente y no afectar los ensayos previos a las comisiones a realizar. La persona que recibió el viático anticipo lo liquidó en el tiempo estipulado lo respectivo a la comisión adjuntando la papelería de soporte por los que no se objeta el señalamiento, tomando en consideración que no se dio alteración de información, que no hay alteración den el documento ya que nunca se cambio el fondo del asunto y se evidencia que no se incumplió ninguna norma, se estableció y adjudico la cuota respectiva a cada integrante que realizo la comisión respectiva previo autorización.

El Ex Visa de Mercadeo no presento documentos de descargo relacionados con el hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que, en la documentación presentada por los responsables figuran los formularios de viáticos No. 4807 constancia de viáticos presentado por cuatro personas diferentes, con el formulario nombramiento de comisión No. 4807 emitido a nombre de una sola persona. Estableciendo que este procedimiento no fomenta la transparencia en la ejecución del gasto de viáticos.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe Sección Espectáculos, la Ex Jefe de División de Mercadeo periodo del 04 de enero al 02 de marzo de 2010, la Ex Jefe de División de Mercadeo periodo del 03 de marzo al 30 de agosto de 2010, la Ex Jefe Interino División de Mercadeo periodo del 06 de septiembre al 30 de noviembre de 2010 y Ex Visa Mercadeo periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2010, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.9

Falta de reclamo de seguros oportunamente

Condición

En Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, existen los siguientes vehículos: Camioneta Sport Línea Blazer marca Chevrolet modelo 1,999 color café, placa P-0763BQQ número de chasis 1GNCS13W3XK104632 Motor XK 104632 y Pick Up Línea HI LUX modelo 2000, marca Toyota color blanco placa P-0766BQQ número chasis LN166-0028957 Motor 3L4773186, con un valor en tarjetas de responsabilidad de Q165,149.60 y Q110,000.00 a la fecha la Dirección Administrativa a través de la Sección de Inventarios, no han cumplido con los requisitos necesarios para que la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, proceda a dar el trámite respectivo a la solicitud del reclamo para el pago de la indemnización por el robo del 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 controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución".



Causa

El Jefe División Administrativa y Jefe Departamento Administrativo no han realizado el seguimiento oportuno para el pago de la indemnización por los vehículos.

Efecto

En los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2010, existe una sobrevaloración en la cuenta mayor de activos 1232, por la cantidad de Q275,149.60.

Recomendación

El Director debe girar sus instrucciones, al Jefe División Administrativa, Jefe Departamento Administrativo, Encargado de Inventarios y Jefe Sección de transportes para que a la brevedad se le de seguimiento, para el pago de las Aseguradoras.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011, la Jefe División Administrativa manifiesta: “El Departamento Administrativo realizó las siguientes gestiones: Se dio seguimiento para el trámite de papelería correspondiente para el pago de la indemnización de Póliza de los vehículos propiedad del Instituto Guatemalteco de Turismo, descritos a continuación: 1. Camioneta Sport Línea Blazer marca Chevrolet, Modelo 1,999 Color café, Placa P-0763BBQ. 2. Se suscribió el Acta número 3-2009 de fecha 21 de agosto de 2009, en el Departamento Administrativo, para dejar constancia del accidente ocurrido el 20 de agosto del 2009. 3. En Formulario de Reclamación de Vehículos No. V-1499-09 de fecha 20 de agosto del 2009 se formalizó el reclamo a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional 4. En Oficio No. 49-2010-DA de fecha 1 de junio del 2010, el Departamento Administrativo solicitó a la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, la Certificación del ingreso al inventario del vehículo propiedad del INGUAT y la autorización para gestionar ante el Registro Fiscal de Vehículos de la SAT, la extensión del título de propiedad para realizar el endoso y traspaso del derecho de propiedad en calidad de salvamento a favor de la Aseguradora Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, según Póliza V-00013006 y poder reclamar la indemnización correspondiente, por haberse declarado como pérdida total por accidente. 6. La Dirección Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, extendió con fecha 13 de diciembre del 2010 la Resolución No. DBM-0927.”

En nota sin número de fecha 26 de abril 2011 la Ex Jefe del Departamento Administrativo manifiesta: “El Departamento Administrativo realizó las siguientes gestiones: Se dio seguimiento para el trámite de papelería correspondiente para el



pago de la indemnización por los vehículos. Camioneta Sport Línea Blazer marca Chevrolet modelo 1,999 color café, placa P-0763BBQ 1. Se dejó constancia del accidente ocurrido, mediante el acta número tres guión dos mil nueve del Departamento Administrativo. 2. Se completó el reclamo a la Aseguradora Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala; el cual fue registrado con el número V-1499-09. 3. Se tramitó y obtuvo la solvencia de tránsito del vehículo; se actualizaron los datos del INGUAT, en el Registro Tributario Unificado, para el pago del Impuesto de Circulación de Vehículos y se pagó el impuesto de circulación. 4. Se realizaron las gestiones ante la Dirección de Bienes del Estado necesarias para obtener el Título de propiedad del vehículo de – INGUAT; por medio del oficio 49-2010-DA, adjuntando copia de certificación de inventario, póliza de seguro y factura de compra de vehículo. Registro I-2226-2010 5. A principios del mes de diciembre de 2010, fecha en la que renuncié del INGUAT, estaba en trámite la emisión de la resolución de la Dirección de Bienes del Estado para proceder a obtener el título de propiedad. 6. Con fecha 13 de diciembre del 2010, la Dirección Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas extendió la Resolución No. DBM-0927. Pick Up línea Hi Lux modelo 2000, marca Toyota color blanco placa P-0766 BBQ 1. Se dejó constancia del incidente ocurrido, mediante el acta número cuatro guión dos mil nueve del Departamento Administrativo. 2. Se completó el reclamo a la Aseguradora Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala; el cual fue registrado con el número V-2271-09. 3. Se obtuvo la solvencia de tránsito del vehículo 4. Sin embargo, no fue posible cancelar el impuesto de circulación debido a que en el Sistema de la Superintendencia de Administración Tributaria el vehículo se encontraba bloqueado por estar con orden de captura. Por lo que en oficio de Dirección No. 98-D-2010, el Señor Director solicitó a la Superintendencia de Administración Tributaria liberar este bloqueo y continuar con los trámites correspondientes. Así mismo el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala dirigió una carta con fecha 25 de noviembre de 2010 a la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT -solicitando su colaboración para activar temporalmente el vehículo para obtener el pago del Impuesto de Circulación, reposición de Título de Propiedad y Tarjeta de Circulación.

Se realizaron las gestiones ante la Dirección de Bienes del Estado necesarias para obtener el Título de propiedad del vehículo de – INGUAT - ; por medio del oficio 48-2010-DA, adjuntando copia de certificación de inventario, póliza de seguro, denuncia/reporte a la Policía Nacional Civil y factura de compra de vehículo. Registro I-2415-2010.

A principios del mes de diciembre de 2010, fecha en la que renuncié del INGUAT, estaba pendiente el impuesto de circulación y la resolución de la Dirección de Bienes del Estado para proceder a obtener el título de propiedad.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en la documentación presentada por los responsables se acompaña solicitud para que se emita título de Propiedad del Vehículo de INGUAT tipo camioneta blazer, marca Chevrolet con placas P-763BQQ. Dirigida a Bienes del Estado Ministerio de Finanzas Publicas con oficio Ref.49-2010-DA de fecha 01 de junio de 2010, con fecha de recibido en la Dirección de Bienes del Estado 05 de noviembre de 2010, con número de registro I-2226-2010. Y un Pick Up marca Toyota Hilux con placas P-7663BQQ. Dirigida a Bienes del Estado Ministerio de Finanzas Publicas con oficio Ref.48-2010-DA de fecha 01 de junio de 2010, con fecha de recibido en la Dirección de Bienes del Estado 24 de noviembre de 2010, con número de registro I-2415-2010. Evidenciando de no se dio seguimiento al reclamo por seguro a la aseguradora.

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 Administrativa, del 01 de julio al 31 de diciembre del 2010 y Ex Jefe Departamento Administrativo por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.10

Deficiencias en el Libro de Inventarios

Condición

Al verificar el libro de inventarios, se determinó que los activos fijos presentan bienes fungibles e inservibles pendientes de depurar en el inventario, por la cantidad de Q2,534,687.88. Traslado de bienes según resoluciones: DBM-000651, DBM-000026, DBM-000080, DBM-000081, DBM-000604 por el Monto Q487,617.49; Baja de Bienes resoluciones M-015-2011, pendiente, Monto Q991,736.50 y Q609,778.03; Bienes no localizables resolución Pendiente, Monto Q180,857.01; Bienes Fungibles resolución pendiente Monto Q264,698.85.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 , Registro de las Operaciones Contables, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos, para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de



devengado, pagado y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuenten con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.”

La Circular Número 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969 del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, que contiene las instrucciones vigentes para la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, en su párrafo sexto dicta que: Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo en seguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.

Causa

El Jefe del Departamento Financiero y el Encargado de la Unidad de Inventarios de la Sección de Contabilidad no han depurado oportunamente el inventario de activos fijos.

Efecto

Deficiente control y riesgo de pérdida de los activos y que la información no es razonable.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe Departamento Financiero, Jefe Sección de Contabilidad y al Encargado de Inventarios, para efectuar inventario físico de activos fijos, depuración y agilizar el trámite de baja de los bienes inservibles.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref. No. 78-2011-JDF de fecha 27 de abril de 2011, el Jefe del Departamento Financiero manifiesta: “La Sección de Contabilidad por medio de la unidad de Inventarios ha trabajado paulatinamente en la depuración de los valores de inventario, es de hacer notar que la depuración de inventario de activos fijos, es un problema que se arrastra más allá del año 1989-1990, véase página número 16-17 del informe de Auditoría Externa emitido por la firma Hernández Bran en el



mes de mayo del año 1991. Sin embargo hay que indicar que la Unidad de Inventarios ha venido trabajando, en la depuración de registros, y actualización de Tarjetas de Registro de Bienes, pese a las limitaciones de a) falta de personal, b) no ser una unidad debidamente constituida, c) falta de avisos de los cambios de personal, d) falta de un sistema de registro debidamente diseñado a las necesidades de INGUAT, y e) negligencia y falta de responsabilidad de parte de las personas que utilizan los bienes. Como evidencia del avance en el trabajo que implica la depuración de inventarios de activos fijos, se describe y documenta lo siguiente: Se ha rebajado un monto de cuatrocientos ochenta y siete mil seiscientos diecisiete Quetzales con 49/100 (Q487,617.49) estos valores están rebajados en la columna del “haber” del libro de inventarios según se demuestra en las fotocopias del libro de inventarios del INGUAT según se integra a continuación:

Rebaja en el libro de inventario, bienes por la cantidad de Q237,847.48 con base en la Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas número DBM-000651 en los folios números 5470, 5471, 5472 y 5473.

Registro de bajas en el libro de inventarios por la cantidad de Q12,397.00 , según Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas número DBM-000604 en el folio número 5486.

Del libro de inventarios se ha rebajado la cantidad de Q19,302.70, con base en la Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, número DBM-00080 Y DBM-00081 en el folio número 5487.

Se ha rebajado del libro de inventarios la cantidad de Q6,424.74, con base a la Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas número DBM-000026 en el folio número 05487.

Rebajado del libro de inventarios la cantidad de Q211,645.57, con base en la Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, número DBM-000027 en los folios números 5488, 5489, 5490 y 5491.

En resumen los registros por depuración en el libro de inventario, debidamente documentadas reportan los hechos siguientes:

	FECHA	RESOLUCION	FOLIO	VALOR
1	27-11-09	DBM-000651	5470, 5471, 5472 y 5473	Q237,847.48
2	11-08-10	DBM-000604	5486	Q12,397.00
3	21-01-10	DBM-00080 Y DBM-00081	5487	Q19,302.70
4	11-01-10	DBM-000026	5487	Q6,424.74
5	11-01-10	DBM-000027	5488, 5489, 5490 y 5491.	Q211,645.57
				Q487,617.49



Es de hacer notar que además de las limitaciones ya citadas, la más compleja es la “falta de identificación física de los bienes de inventario que se necesita dar de baja”, en virtud que el código de registro ha sido retirado, lo han quitado o simplemente con el paso de los años es imposible que los bienes aún lo conserven para ser fácilmente identificados, sin embargo; el esfuerzo de la Sección de Contabilidad da como resultado operación de registros por baja de bienes por un monto de Cuatrocientos ochenta y siete mil seiscientos diecisiete quetzales con 49/100 (Q487,617.49), hecho evidente que pone de manifiesto que sí existe avance en el proceso de trabajo de depuración, pero dado el volumen de trabajo y falta de personal dedicado a esta labor el tiempo no ha sido suficiente para hacer la depuración total. Asimismo, hay que hacer ver que existen en proceso de registro como baja de inventarios un valor de novecientos noventa y un mil setecientos treinta y seis quetzales con 50/100 (Q991,736.50) pendiente de registro en el libro de inventarios del INGUAT, porque la Resolución de la Dirección General de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se emitió con fecha 21-01-2011, y corresponde a una autorización del año dos mil once (2,011) por lo que se procederá a correr el registro respectivo en el libro de inventarios en el presente año fiscal.

Existe un valor de bienes pendientes de operar registros por la baja de bienes, por un valor de Seiscientos nueve mil setecientos setenta y ocho quetzales con 03/100 (Q609,778.03). A la fecha aún no se ha recibido en la Unidad de Inventarios la Resolución final de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas que permita rebajar dicho monto, solicitud que se ingresó con fecha 30-12-2010, cuyo trámite para resolución debe de esperar de 2.5 a 3 meses aproximadamente

En cuando a los bienes no localizables por un monto de Q180,857.01 y bienes fungibles por un monto de Q264,698.85 se expone lo siguiente: Los bienes no localizables son aquellos que históricamente fueron registrados en el libro de inventarios, con un criterio propio de los responsables de la operación de inventarios en ese entonces, sin embargo; con el paso del tiempo quizás fueron destruidos, donados, cuya operación de registro tiene una antigüedad de más allá de 15-20 años o más.

Los bienes fungibles que suman Q264,698.85 fueron registrados inapropiadamente en el libro de inventarios del INGUAT, hace más de 15 años, actualmente la unidad de Inventarios ya tiene las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para trasladar dichos bienes a las tarjetas respectivas cuyo proceso es minucioso y consume mucho tiempo para su registro.



Para efectos de corregir la causa que ha provocado problemas históricos en el área de inventarios, es necesario que INGUAT cuente con una sección de Inventarios debidamente constituida dentro del organigrama institucional, con personal permanente, que actúe en calidad de responsable para que se tome en cuenta dicha corrección. Con fecha 19 de abril de 2011 se presentó al Departamento de Recursos Humanos el memorando 78-2011-JDF para que la comisión nombrada que trabaje en el nuevo Plan de Clasificación de Puestos y Salarios de la institución, tome en consideración en el diseño de dicho instrumento como cambios en la nueva estructura la creación de la Sección de Inventarios como un ente aparte, con personal técnicamente preparado, perfiles y atribuciones específicas.

En oficio REF. No. 02-2011- de fecha 19 de abril 2011, el Encargado Unidad de Inventarios manifiesta “El monto de cuatrocientos ochenta y siete mil seiscientos diecisiete quetzales con 49/100 (Q487,617.49) Si fueron depurados o rebajados en la columna del “haber” del libro de inventarios, según se puede establecer en las fotocopias del libro de inventarios del INGUAT que se integra a continuación:

Rebajado del libro de inventario la cantidad de Q237,847.48 según Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas numero DBM-000651 en los folios números 5470, 5471, 5472 y 5473.

Rebajado del libro de inventarios la cantidad de Q12,397.00 según Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas número DBM-000604 en el folio número 5486.

Rebajado del libro de inventarios la cantidad de Q19,302.70 según Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas número DBM-00080 Y DBM-00081 en el folio número 5487.

Rebajado del libro de inventarios la cantidad de Q6,424.74 según Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas número DBM-000026 en el folio número 05487.

Rebajado del libro de inventarios la cantidad de Q211,645.57 según Resolución de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas número DBM-000027 en los folios números 5488, 5489, 5490 y 5491.

La baja de bienes por un monto de novecientos noventa y un mil setecientos treinta y seis quetzales con 50/100 (Q991,736.50) aún no se ha rebajado o depurado en el libro de inventarios del INGUAT porque la Resolución de la



Dirección General de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas tiene fecha 21/01/2011, es decir, la Resolución es del año dos mil once (2,011) por lo que se procederá a correr el ajuste respectivo en el libro de inventarios en el presente año fiscal dos mil once (2,011).

En cuanto a la Baja de Bienes por un monto de seiscientos nueve mil setecientos setenta y ocho quetzales con 03/100 (Q609,778.03), ésta aún no se puede rebajar del libro de inventarios ya que a la fecha aún no se ha recibido en la Unidad de Inventarios la Resolución final de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas que permita rebajar dicho monto.

En cuando a los bienes no localizables por un monto de Q180,857.01 y bienes fungibles por un monto de Q264,698.85 es importante hacer las siguientes observaciones:

Los bienes no localizables son aquellos que históricamente fueron registrados en el libro de inventarios, sin embargo, por no tener la calidad de bienes capitalizables fueron registrados indebidamente por los encargados de inventarios de su época en el libro de inventarios del INGUAT y por la fecha en que fueron cargados ya no es posible localizarlos físicamente porque quizás fueron destruidos o porque no fueron identificados con el número de inventarios correspondiente.

Los bienes fungibles que suman Q264,698.85, que son bienes de rápido consumo los cuales fueron registrados indebidamente por los encargados de inventario de su época en el libro general de inventarios del INGUAT como por ejemplo: útiles de escritorio, tarjeteros, engrapadoras, perforadores, tarimas de madera de pino, bases para tape, biombos de madera, saca grapas, papeleras de metal y de plástico, tijeras de metal, azadones, sacapuntas, pizarrones de madera, cafeteras de plástico y otros y por fecha en que fueron cargados ya no es posible localizarlos físicamente dentro de la institución, porque fueron destruidos o porque no fueron identificados con el número de inventario correspondiente.

En oficio sin número de fecha 18 de abril del 2011, el Jefe Sección de Contabilidad manifiesta “Como Jefe de la Sección de Contabilidad y según lo establece el Manual de Contabilidad aprobado por el Despacho Superior mediante Acuerdo de Dirección número 360-2004-D no registro operaciones en el libro de inventarios y tampoco tengo a mi cargo la depuración del mismo, esta atribución le corresponde al Encargado de la Unidad de Inventarios quien tiene bajo su responsabilidad el libro de inventarios de INGUAT. Según lo establece el normativo denominado GAF –Gestión Administrativa y Financiera- inciso número 4, “los movimientos de mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo y otros bienes, deberán acumularse en un registro auxiliar y operarse oportunamente, con el objetivo de mantener actualizado el inventario y las tarjetas de responsabilidad, esta responsabilidad le corresponde al Encargado de la Unidad de Inventarios.



También, según el Normativo denominado Gestión Administrativa y Financiera –GAF–, inciso 5 establece que “los bienes de activo fijo deben ser plenamente identificados y controlados técnica y adecuadamente por la Unidad respectiva, es decir, la Unidad de Inventarios. Según el normativo denominado GAF, inciso 13, establece que “la Unidad de Inventarios debe llevar un registro actualizado de los bienes fungibles asignados a cada persona para su desempeño”.

Así mismo, según las cláusulas puntuales del contrato de trabajo entre el señor Oscar Pérez , Encargado de la Unidad de Inventarios y el INGUAT, cláusula quinta, inciso número 1 establece literalmente “responsable de llevar en forma actualizada el registro y control de los bienes activos e inmuebles del INGUAT”.

En la cláusula quinta inciso número 4 se establece que el Encargado de la Unidad de Inventarios es responsable de conocer y cumplir todos los aspectos legales contenidos en el Acuerdo Gubernativo 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Siempre en la cláusula quinta, inciso número 7 se establece que el Encargado de la Unidad de Inventarios es “responsable de llevar en forma actualizada el libro de inventarios de la Institución, autorizado por la Contraloría General de Cuentas”.

En cuanto al hecho que la Unidad de Inventarios se encuentre físicamente “dentro” de la Sección de Contabilidad se debe a que a la fecha el Departamento de Recursos Humanos no ha definido aún la ubicación física de dicha Unidad según se puede establecer en el Oficio número 066.2010.DRRHH enviado con fecha 16 de febrero de 2010 por parte de la Licenciada Julia España de Flores a la Licenciada Karen Belteton Mohr, Coordinadora de la Delegación de la Contraloría de Cuentas en el año fiscal 2009.

Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito a usted direccionar la responsabilidad del registro y depuración del libro de inventarios al Encargado de la Unidad de Inventarios quien tiene a su cargo el registro y depuración del mismo, lo anterior de acuerdo a los niveles jerárquicos Institucionales así como a las responsabilidades del señor Oscar Pérez según el Manual de Inventarios y las cláusulas puntuales del Contrato de Trabajo número 634-2010 suscrito entre el Despacho Superior y el señor Oscar Pérez .

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la información y comentarios proporcionados por los responsables se indica que “dado al volumen de trabajo y falta de personal dedicado a esta labor el tiempo no ha sido suficiente para hacer la depuración total. Asimismo, hay que hacer ver que existen en proceso de



registro como baja de inventarios un valor de novecientos noventa y un mil setecientos treinta y seis quetzales con 50/100 (Q991,736.50) pendiente de registro en el libro de inventarios del INGUAT, porque la Resolución de la Dirección General de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se emitió con fecha 21-01-2011, y corresponde a una autorización del año dos mil once (2,011) por lo que se procederá a correr el registro respectivo en el libro de inventarios en el presente año fiscal." Lo anterior ratifica que existen deficiencias en el libro de inventarios del Instituto, reflejando un saldo diferente al que presenta la sección de contabilidad en los reportes correspondientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Jefe Interino Departamento Financiero, Jefe Interino Sección de Contabilidad y el Encargado de Inventario, por la cantidad de Q10,000.00 a cada uno.

Hallazgo No.11

Falta de actualización de registros en las tarjetas de responsabilidad

Condición

Al efectuar la verificación del control de activos del Instituto, se estableció que existen vehículos sin tarjeta de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

La Circular Número 3-57 de la Dirección de contabilidad del estado departamento de contabilidad "Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas" en cuanto a las tarjetas de responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario."

El Acuerdo de Dirección Número 25-2009 del Instituto Guatemalteco de Turismo, Unidad de Inventarios, numeral 6, La Unidad de inventarios, debe mantener estricto control sobre los bienes objeto de inventario a cargo de cada funcionario o empleado del INGUAT, a través de las "Tarjetas de Responsabilidad", Numeral 13, La unidad de inventarios debe llevar un registro actualizado de los bienes



fungibles asignados a cada persona para su desempeño. Numeral 22, En lo que respecta a los vehículos propiedad de la institución, estos deberán cargarse a la tarjeta de responsabilidad de la persona que los tiene a su servicio. Numeral 23, Los vehículos de la institución únicamente podrán asignarse con autorización expresa del Director, Subdirector y Jefe de la División Administrativa.

Causa

El Director, el Subdirector y Jefe de la División Administrativa, no han realizado el traslado de la información para el registro y actualización de las tarjetas de responsabilidad y asignación de vehículos a funcionarios o empleados públicos.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades en los casos de pérdida de los bienes del Instituto.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, a la División Administrativa y al Encargado de Inventario, a efecto que cumpla con supervisar que el personal a su cargo controle y registre adecuadamente los bienes de la entidad.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref.125-DI-2011/JFSP/ef de fecha 29 de abril 2011, el Director manifiesta: “De conformidad con el Acuerdo de Dirección 25-2009 “Gestión Administrativa y Financiera” dentro de las acciones de la Unidad de Inventarios, contenido en la página 44, numeral 23, establece que los vehículos de la Institución únicamente podrán asignarse con autorización expresa del Director, Subdirector y Jefe de la División Administrativa por lo tanto, la unidad de Transporte, previo a entregar vehículos debe contar con la autorización expresa. Es entendible que si no se comunica a la Unidad de Inventarios el traslado o asignación de vehículos por parte de la Sección de Transporte, no es posible realizar los registros correspondientes.

En oficio sin número de fecha 29 de abril 2011, el Sub Director manifiesta: “El propio Hallazgo que me fuera notificado refiere de forma clara, expresa y categórica que existe un Acuerdo de Dirección que APROBO EL MANUAL DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA –GAF-, documento que de forma clara expresa que la UNIDAD DE INVENTARIOS está obligada a mantener estricto control sobre los bienes objeto de inventario a cargo de cada funcionario o empleado del INGUAT, a través de las “Tarjetas de Responsabilidad”

Asimismo, con relación a los vehículos de la institución, dicho Acuerdo también prueba y evidencia que existe una orden o instrucción expresa por parte del



Director en el sentido que “En lo que respecta a los vehículos propiedad de la institución, estos DEBERAN cargarse a la tarjeta de responsabilidad de la persona que los tiene a su servicio.”

El propio ACUERDO en mención y las normas de GAF establecen de manera expresa y taxativa que es la UNIDAD DE INVENTARIOS la obligada a llevar el registro ACTUALIZADO de los bienes fungibles asignados a cada persona para su desempeño.

De esa cuenta, de la propia lectura simple del hallazgo que me fuera notificado puede claramente establecerse lo siguiente:

Que es la Unidad de Inventarios quien está obligada a mantener el control estricto sobre los vehículos asignados a los funcionarios o empleados del INGUAT mediante tarjetas de responsabilidad.

Que la Unidad de Inventarios está OBLIGADA a cargar en la tarjeta de responsabilidad dichos bienes.

Que la Unidad de Inventarios ES LA RESPONSABLE de llevar el control y registro ACTUALIZADO de los bienes fungibles de la institución.

Que las funciones del Director y del Subdirector del INGUAT están claramente definidas en la Ley Orgánica del Inguat en los artículos 17 y 18 y dentro de estas no se encuentran “trasladar la información para el registro y actualización de las tarjetas de responsabilidad y asignación de vehículos a funcionarios.”

Que el Inguat para el desempeño de sus funciones administrativas cuenta con la División Administrativa y esta con sus respectivas secciones y unidades, quienes a su vez, por esa misma razón, tienen responsabilidades específicas que les son propias, las cuales aparecen enumeradas en el Acuerdo de aprobación del Manual del GAF.

De esa cuenta, no es la máxima autoridad la responsable de los hechos que se señalan en la condición ni la misma obedece a la “causa” expresada en el hallazgo.

De conformidad con lo que establece la norma de Auditoría 4.23 Control de la Ejecución Institucional, “La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad ...” ; en este caso, quien debe determinar si ha incumplido o no con sus obligaciones es la unidad especializada y no el Director o Subdirector de INGUAT.



La Ley orgánica del INGUAT en su artículo 17, claramente estipula que la máxima autoridad del INGUAT es el Director.

En cuanto al Subdirector, sus funciones están reguladas en el artículo 18 y éste establece que asume las del Director, solamente en ausencia del Director.

Lo anterior hace evidente la ausencia de responsabilidad que tengo como Subdirector en cuanto al Hallazgo que se contesta en virtud que la “Condición” ni la “Causa” del mismo, es un hecho o acto que le sea imputable al Director y menos aún al Subdirector, pues como ha quedado comprobado, el registro ACTUALIZADO de los bienes es una responsabilidad que compete a la UNIDAD DE INVENTARIOS.

Lo anterior hace que la recomendación que se propone sea improcedente pues, la misma se ha cumplido desde que fue emitido el ACUERDO DE DIRECCION de mérito y con la aprobación de las normas de Gestión Administrativa y Financiera del INGUAT, pues en ellas se establecieron las responsabilidades de la Unidad de Inventarios, y cualquier instrucción emanada del Despacho del Director, tácitamente y por antonomasia incluye la obligación para quien la recibe de cumplirla a cabalidad.”

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011, la Jefe de la División Administrativa manifiesta: “La suscrita tomó posesión del cargo el 1 de julio del 2010 y dentro del seguimiento que se dio al Informe de la Contraloría General de Cuentas correspondiente al Ejercicio 2009, se cursó el Memorando No. 085-2010 de fecha 2 de septiembre del 2010, dirigido a los señores Jefes de los Departamentos de Recursos Humanos , Administrativo, Financiero y Sección de Compras, a efecto que existiera la debida coordinación para que las adquisiciones de activos fijos y movimientos de personal sean informados oportunamente a la Unidad de Inventarios para los registros correspondiente.

De conformidad con el Acuerdo de Dirección 25-2009 “Gestión Administrativa y Financiera” dentro de las acciones de la Unidad de Inventarios, contenido en la página 44, numeral 23, establece que los vehículos de la Institución únicamente podrán asignarse con autorización expresa del Director, Subdirector y Jefe de la División Administrativa por lo tanto, la Unidad de Transportes, previo a entregar vehículos debe contar con la autorización expresa. Es entendible que si no se comunica a la Unidad de Inventarios el traslado o asignación de vehículos por parte de la Sección de Transportes, no es posible realizar los registros correspondientes.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios de la administración no son suficientes para comprobar que se han realizado y aplicado procedimientos de control para salvaguardar los bienes del Instituto, asimismo, la actualización de Tarjetas de Responsabilidad durante el periodo 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Director, Subdirector y Jefe de División Administrativa del 01 de julio al 31 de diciembre del 2010 por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.12

Cheques emitidos a nombre del personal

Condición

Al verificar el Programa 11 Promoción Turística y la Cuenta Contable No. 1134 Fondos en Avances se estableció que existen los cheques números 18344 por la cantidad de Q44,753.31 de fecha 15 de marzo de 2010 y 19919 por la cantidad de Q200,000.00 de fecha 14 de octubre de 2010, se emitieron a nombre del personal de la Sección de Familiarización y Prensa de la División de Mercadeo del Instituto, cuenta No. 3-264-00132-3, del banco Banrural, para la Constitución de Fondos en Avance para efectuar gastos de los siguientes eventos: giras de prensa y familiarización, ferias y otros.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio." y norma 6.14 Administración de cuentas bancarias, párrafo segundo, establece: "La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que



permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias."

Causa

El Director aprobó el acuerdo para la emisión de cheques a nombre del personal encargado de fondo rotativos.

Efecto

Riesgo del uso Indebido de los fondos.

Recomendación

El Director debe determinar una normativa que establezca que dichos fondos sean depositados en cuentas a nombre del INGUAT, para evitar que giren cheques a nombre del personal, para que el manejo de los fondos asignados sea transparente y eficiente.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011, el Ex Director manifiesta: "El FONDO EN AVANCE, es un mecanismo contable que permite descentralizar y hacer más ágil, eficiente e inmediato el pago de bienes y servicios de especial naturaleza, delegando responsabilidades a determinadas personas que se involucran y apoyan la realización de ciertos eventos que por sus condiciones particulares deben de manejarse de esta forma, presentando en una fecha posterior la liquidación de gastos para la afectación presupuestaria que procede.

Los viajes de familiarización y prensa son aquellos que se proveen a Tour Operadores internacionales así como medios especializados en Turismo (también extranjeros) para que conozcan nuestro país, los paquetes que se ofrecen y con ello puedan incluir a Guatemala dentro de su oferta turística en sus respectivos países. En cuanto a los medios de comunicación social, la inversión que se hace su viaje de familiarización y prensa, se ve recompensado con creces, con los "reviews" (reportajes) y notas que se publican en los medios de prensa, así como en artículos escritos en medios especializados en prensa.

El fondo en avance por valor de Q200.000.00 autorizado mediante Acuerdo de Dirección número 485-2010 de fecha 11 de octubre del año 2010, fue necesario para dar continuidad a las actividades relacionadas con el fomento del turismo receptivo que lleva acabo el departamento de promoción por medio de la sección de viajes de prensa y familiarización.

Para efectos del adecuado manejo del fondo tal y como se indica en el artículo 4 del acuerdo en mención, el despacho superior de INGUAT ordenó que se



depositara para su resguardo y seguridad en el manejo en la cuenta bancaria numero 3183019401 constituida en el Banco nacional de Desarrollo Rural a nombre del INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO INGUAT. Por lo que se deja constancia que en ningún momento los fondos fueron girados a nombre de una persona particular.

Los fondos fueron depositados en una cuenta propiedad de la entidad, y cuyo fin específico es registrar los movimientos bancarios específicos relacionados con las operaciones y pagos relativos a los gastos de viajes de prensa y familiarización cuyo objetivo es fomentar el turismo receptivo, promocionando a Guatemala como un destino turístico de primer orden de conformidad con las literales q) y W del artículo 4 de la Ley orgánica de la Institución literal m de la ley orgánica.

El otro punto de los 44,753.31 quetzales corresponde a reembolso de gastos y no a un anticipo, por lo que obviamente no encuadra dentro de la condición ni causa que se menciona en este hallazgo.

La aseveración del citado hallazgo no corresponde en virtud que para efectos de poder proceder a atender los pagos de los gastos identificados en el acuerdo de dirección numero 485-2010 si se utilizo una cuenta bancaria que pertenece a la institución y cuyos gastos se realizaron enmarcados en el quehacer de INGUAT en función de sus finalidades y objetivos, por lo que solicito se tenga por desvanecido el presente hallazgo con base en la evidencia que acompaña como medio de prueba .

También es importante hacer notar que de acuerdo a la norma de auditoría citada son las unidades especializadas las responsables y no la máxima autoridad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación y comentarios presentados por el responsable menciona que “es un mecanismo contable que permite descentralizar y hacer más ágil, eficiente e inmediato el pago de bienes y servicios de especial naturaleza, delegando responsabilidades a determinadas personas que se involucran y apoyan la realización de ciertos eventos que por sus condiciones particulares deben de manejarse de esta forma, presentando en una fecha posterior la liquidación de gastos para la afectación presupuestaria que procede. Estableciendo que este mecanismo no fomenta la transparencia necesaria en la ejecución por concepto de gastos con Tour Operadores.

Acciones Legales y Administrativas

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



artículo 39, numeral 7, para el Ex Director, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.13

Falta de supervisión técnica constante

Condición

El Instituto Guatemalteco de Turismo, mediante el Programa de Asistencia Turística ASISTUR, se comprobó que no se cuenta con una supervisión periódica del seguimiento de asistencia y medición de combustible que permita comprobar las labores realizadas por los delegados en este programa en cada departamento del país.

Criterio

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

Causa

El Director y Subdirector del Instituto no han implementado controles que permitan verificar las actividades realizadas por el Encargado de Operaciones.

Efecto

Riesgo que las actividades del programa no se hayan efectuado de acuerdo a especificaciones necesarias para cubrir la asistencia al turismo por falta de supervisión constante.

Recomendación

El Director debe implementar controles para que la supervisión a los Delegados Departamentales sea constante para el cumplimiento de los objetivos del programa.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011, el Ex Director manifiesta: "Me permito informarle que en el tiempo que fungí como Director del INGUAT si he ordenado a la coordinación del Programa de Asistencia al Turista implementar los controles administrativos y operativos necesarios que permitan la verificación y



seguimiento de actividades, viajes, lugares visitados objetivos de las actividades y resultados alcanzados.

Lo anterior se evidencia con los siguientes documentos: Programa de trabajo 2010 aprobado por Dirección. Modificaciones al programa de trabajo 2010. Organigrama del programa de asistencia al turista. Detalle mensual de actividades realizadas en el año 2010. Hechos relevantes del año 2010.

Con relación al control permanente de los gastos de movilización y del consumo de combustibles, kilometraje recorrido, lugares visitados, y verificación de distancias, personas nombradas para las actividades existe el control periódico del año 2010 en donde se describe cada uno de los puntos ya indicados.

Todo lo anterior evidencia que si existe para la operación del programa de Asistencia al Turista, los controles necesarios y suficientes que permitan tener una supervisión de los delgados departamentales y de todo el personal que presta sus servicios al programa de asistencia al turista.

Es importante añadir que el Programa de Asistencia al Turista –ASISTUR- funcional y presupuestariamente depende de la División Administrativa, y por ello, siendo que el INGUAT dentro de su estructura orgánica y funcional ha delegado ciertas funciones en las Divisiones de Mercadeo, Desarrollo del Producto y Administrativa, corresponde a cada una de ellas dar cumplimiento a todas las normas y ordenanzas emitidas por la Dirección del Instituto. Siendo pues en este caso, la División Administrativa la llamada a mantener esos controles al día y monitoreados”.

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011, el Sub Director manifiesta: “De conformidad con el criterio mencionado en el presente Hallazgo, de acuerdo a las Normas Generales de Control Interno, norma 1.6, 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.

El artículo 17 de la Ley Orgánica del INGUAT establece que la máxima autoridad del INGUAT lo es el DIRECTOR y No el subdirector.

El artículo 18 de la Ley Orgánica del INGUAT claramente estipula que el subdirector asume las funciones del Director únicamente en ausencia de él.

De lo anterior, cabe colegir que si la responsabilidad que se me pretende achacar es improcedente sencillamente porque no soy de acuerdo a la ley, la máxima



autoridad de la institución, y por lo tanto no me es aplicable la norma 1.6 de las Normas General de Control Interno (Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas.

Pero fuera de lo anterior, el Director del INGUAT si ha ordenado a la coordinación del Programa de Asistencia al Turista implementar los controles administrativos y operativos necesarios que permita la verificación y seguimiento de actividades, viajes, lugares visitados objetivos de las actividades y resultados alcanzados.

Lo anterior se evidencia con los siguientes documentos: Programa de trabajo 2010 aprobado por Dirección. Modificaciones al programa de trabajo 2010. Organigrama del programa de asistencia al turista. Detalle mensual de actividades realizadas en el año 2010. Hechos relevantes del año 2010.

Y con relación al control permanente de los gastos de movilización y del consumo de combustibles, kilometraje recorrido, lugares visitados, y verificación de distancias, personas nombradas para las actividades existe el control periódico del año 2010 en donde se describe cada uno de los puntos ya indicados.

Todo lo anterior evidencia que si existe para la operación del programa de Asistencia al Turista, los controles necesarios y suficientes que permitan tener una supervisión de los delegados departamentales y de todo el personal que presta sus servicios al programa de asistencia al turista.

Es importante añadir que el Programa de Asistencia al Turista –ASISTUR- funcional y presupuestariamente depende de la División Administrativa, y por ello, siendo que el INGUAT dentro de su estructura orgánica y funcional ha delegado ciertas funciones en las Divisiones de Mercadeo, Desarrollo del Producto y Administrativa, corresponde a cada una de ellas a través de sus departamentos, secciones y unidades dar cumplimiento a todas las normas y ordenanzas emitidas por la Dirección del Instituto. Siendo pues en este caso, la División Administrativa la llamada a mantener esos controles al día y monitoreados. También puede apreciarse que el contrato 145-2009 fue denominado “CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en la documentación y comentarios de los responsables indican se que tienen programas y sus modificaciones de trabajo aprobado por Dirección, organigrama del programa de asistencia al turista, detalle mensual de actividades realizadas y hechos relevantes del año 2010, determinándose que no se tienen informes sobre la supervisión a las actividades que se realizan en el Programa de Asistencia al Turista.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Ex Director y Subdirector, por la cantidad de Q15,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.14

Falta de supervisión de la ejecución de servicios publicitarios

Condición

En el Programa 11 Servicios de Promoción Turística, Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 121 Divulgación e Información, se celebró la contratación para colocación de pauta en televisión por cable a nivel mundial, el 11 de febrero de 2010, por un total de 8,811 spots publicitarios, por la cantidad de US\$4,500,000.00, con la empresa Velenje Capital Assets Copr. Con un plazo de 6 meses, contados a partir del 01 de marzo al 31 de agosto del 2010. El 24 de mayo, se celebró la modificación y terminación anticipada de común acuerdo de contrato para colocación de pauta en televisión por cable a nivel mundial, a partir del 31 de mayo de 2010, quedando obligado el Instituto a realizar los pagos por las transmisiones de los sptos de los meses de marzo, abril y mayo, por la cantidad de US\$2,250,000.00, equivalente a Q18,096,435.00; determinándose que no se efectuó el seguimiento a la ejecución de la campaña por los medios de comunicación contratados; en virtud que, por medio del oficio INGUAT-AFP-106-2011, de fecha 19 de enero 2011, se solicitó la información relacionada en el numeral 2.1.2 "...evidencias del servicio recibido a entera satisfacción por la Jefatura de la División de Mercadeo del INGUAT...", se recibió, del Jefe del Departamento de Promoción, el Oficio No. 003-2011/jf, de fecha 19 de enero de 2011, respondiendo en el numeral 1) Supervisión y seguimiento: "la colocación de pauta en televisión por cable a nivel mundial para promover al país, contratado con la empresa Velenje Capital Assets Corp., fue monitoreada por la firma Media Research...". La firma fue contratada directamente por la empresa Velenje, por lo cual los informes de monitoreo no corresponden al seguimiento efectuado por el INGUAT.

Criterio

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

El Acuerdo de Dirección Número 108-2009, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, Aprobar el Instructivo para la contratación de Medios y Campañas Publicitarias en Guatemala y en el Extranjero de la División de Mercadeo, del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, Contratación de Medios en el Extranjero, Numeral 6, Coordinadores de Mercados, establece: “seguimiento a la ejecución de la campaña por los medios de comunicación contratados.”

Causa

Incumplimiento a las disposiciones legales en materia de supervisión y seguimiento, a la contratación de medios en el extranjero, por parte del Jefe de la División de Mercadeo y el Jefe del Departamento de Promoción.

Efecto

Erogaciones sobre la contratación de medios en el extranjero, sin realizar el seguimiento a la ejecución de la campaña por los medios de comunicación contratados.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe de Auditoría Interna para que efectúe la supervisión y coordine con el Jefe de la División de Mercadeo y el Jefe del Departamento de Promoción, el cumplimiento de las disposiciones establecidas sobre la contratación de medios en el extranjero, en materia del seguimiento a la ejecución de la campaña por los medios de comunicación contratados.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011, la Ex Jefe División de Mercadeo, del período del 3 de marzo al 30 de agosto del 2010 manifiesta: “no estuve involucrada en la propuesta de inversión, planificación, negociación y contratación de la empresa Velenje Capital Assets Corp en ninguno de los contratos, al asumir la jefatura de la División de Mercadeo en marzo del 2010, describo los siguientes acontecimientos:

Que recibí copia del contrato firmado entre la empresa Velenje Capital Assets Corp. e INGUAT el 16 de marzo del 2010. Fue hasta esa fecha que tuve conocimiento del contenido y de los términos de la contratación del mes de febrero. El Plan de Medios fue recibido el 18 de marzo del 2010.



Que el 15 de abril del 2010 envié el Memorandum No.DM-085-2010 a la Dirección del INGUAT en el cual envío una serie de recomendaciones y medidas para mejorar la documentación y ejecución para el contrato 2010 con Velenje Capital Assets Corp. Estas recomendaciones se basaban en la experiencia adquirida con el contrato 2009 y las solicitudes planteadas por la Comisión de Auditoría Gubernamental que aún estaba en proceso de evacuación en esas fechas.

El primer reporte de ejecución de Marzo 2010 de la empresa Velenje Capital Assets Corp. lo recibí por parte de la Dirección de INGUAT en el mes de mayo. El día 17 de mayo del 2010, envié a la empresa mis comentarios sobre la documentación que a mi criterio no era satisfactoria para realizar el primer pago. Esta carta fue enviada a Panamá según guía de DHL No. 9011632980 el 19 de mayo del 2010. Sobre esta carta y mis comentarios no recibí ninguna respuesta por parte de la empresa contratada. Adicionalmente, debo aclarar a los Señores Auditores Gubernamentales, que no fui consultada sobre la terminación anticipada del contrato celebrada el 24 de mayo del 2010 con dicha empresa. En fecha 24 de Junio del 2010, recibí Memorando No. 094-DI-2010/EF en el cual el Director de INGUAT, señor Roberto Robles, me envía copia de la opinión de la Auditoría Interna de INGUAT, relacionado con la factura No. 436 correspondiente al primer pago del mes de marzo del 2010. En dicho Memorando, el señor Director me instruye a revisar la documentación y autorizar el primer pago según dicha opinión de Auditoría Interna, sin embargo me abstengo de autorizarlo debido a que la opinión de Auditoría Interna fue razonable en cuanto al número de spots publicados sin tomar en cuenta otros requisitos que la empresa no presentó en ese entonces y que les solicité en el mes de mayo. En seguimiento al primer pago, en reunión con la Dirección de INGUAT el 29 de junio del 2010, expongo lo que la empresa aún no mejora en su reporte y sus evidencias para poder autorizarlo. La Dirección de INGUAT me solicita enviar dicha información a la señora María Victoria López, Directora Comercial de Velenje Capital Assets Corp a lo cual procedo, enviando por correo electrónico de fecha 01 de julio del 2010 el detalle enviadas por correo electrónico, así como prueba de correo enviado satisfactoriamente el jueves 01 de julio del 2010. El día viernes 2 de julio del 2010 recibo respuesta por correo electrónico de la señora María Victoria López en la cual de forma contundente me contesta (literalmente): “Hemos llegado a límites en nuestra paciencia. Hemos respondido a todos tus requerimientos y a los del INGUAT. Consideramos tu respuesta y tu negativa a aprobar la recepción del reporte que justifica los pagos de marzo y abril, como un incumplimiento en las obligaciones del INGUAT y hemos requerido la intervención de nuestros abogados para que realicen las gestiones de cobro de aquí en adelante”.

Con esta respuesta se evidencia que la empresa no estaba dispuesta a ampliar la



información y cumplir con todas las solicitudes que les realicé precavidamente para el cumplimiento del contrato 2010 y para poder autorizarles el trámite del proceso de pago. Adicionalmente, aclaro a los Señores Auditores Gubernamentales que no tuve coordinación alguna con la Auditoría Interna de INGUAT para supervisar la ejecución de este contrato. Como fue ya mencionado, fue hasta en el mes de junio que recibí la opinión del reporte de Auditoría Interna de la ejecución del mes de marzo y que además me fue enviado desde la Dirección de INGUAT. No obstante dicha opinión de la Auditoría Interna que menciona que los spots fueron superados conforme a lo contratado, aún no estaban resueltos algunos temas del contrato 2009 que me encontraba evacuando a la Contraloría General de Cuentas por lo que me abstuve de iniciar el proceso de pago. Por instrucciones de la Dirección envíé una serie de preguntas a la Auditoría Interna para que de acuerdo a la opinión de dicha Unidad se aclare si puede procesarse el primer pago. Sin embargo; lejos de contar con el apoyo y respaldo, me envían un extenso oficio el 12 de julio del 2010. En dicho oficio (No. AI-181-2010), es cuestionado mi accionar y mi calidad profesional por lo cual desisto de continuar en comunicación con Auditoría Interna de INGUAT y el 16 de julio envíé Memorandum JDM-169-2010 con mi respuesta y resolución. Los Señores Auditores Gubernamentales comprenderán con toda esta información que expongo, que para mí fue un período de desgaste en la gestión que realizaba a cargo de la División de Mercadeo por lo que tomo la decisión de presentar la carta de renuncia a dicho cargo el día 6 de agosto del 2010, en la cual expreso mi inconformidad con el caso de Velenje Capital Assets Corp. y otros. En mi último día laboral en INGUAT, el lunes 30 de agosto, envíé Memo JDM 216-2010 con un Informe Final de Actividades, en cuya página 7 expongo la situación del contrato con la empresa Velenje Capital Assets Corp. 2010, resaltando que la empresa no quiso responder a los requerimientos que envié. También hago saber que el segundo informe de ejecución de la empresa correspondiente al mes de abril 2010 me fue enviado por la Dirección de INGUAT con instrucciones de entregarlo a la Auditoría Interna el 28 de junio; el cual ya no me fue devuelto para análisis o revisión. Asimismo, informo que no recibí reporte alguno de la ejecución del contrato correspondiente al mes de mayo 2010. Con lo anteriormente expuesto, presento a los Señores Auditores Gubernamentales la suficiente evidencia, que a pesar de no haber estado involucrada en la contratación de esta empresa, realicé varias gestiones preventivas en la ejecución de dicho contrato; adicionalmente recibí una respuesta negativa de la empresa, no coincidí con la opinión de Auditoría Interna ni de la Dirección de INGUAT. Por lo tanto categóricamente reitero que no fueron tomadas en cuenta mis recomendaciones preventivas, que además no contaba con el respaldo interno para ejercer el control necesario ni la buena disposición de la empresa Velenje Capital Assets Corp. para cumplir con las solicitudes que les presenté en su momento.



Por todo a lo anterior, no es procedente que los Señores Auditores infieran la aplicación del numeral 6 del Instructivo para la Contratación de Medios Campañas Publicitarias en el extranjero “Coordinadores de Mercados establece: Seguimiento a la ejecución de la campana por los medios de comunicación contratados” ya que la comunicación nunca fue con los medios televisivos contratados sino con la empresa Velenje Capital Assets Corp. quien era responsable de la colocación de la pauta y quien no estaba anuente a contestar las solicitudes adicionales que les envié.

Finalmente informo a la Comisión de Auditoría que toda la documentación que menciono en este oficio obra en los archivos de la División de Mercadeo, por lo tanto no soy responsable de las decisiones tomadas en torno a los desembolsos aprobados del contrato 2010 y que constituyen el “Efecto” objeto de este hallazgo, ya que ni como Jefe de Promoción o Jefe de la División de mercadeo, realicé ningún trámite relacionado con los pagos a la empresa Velenje Capital Assets Corp. como consecuencia del contrato suscrito el 11 de febrero de 2010 ni su respectiva modificación.

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011, la Ex Jefe del Departamento de Promoción y División de Mercadeo manifiesta: “Se señala que no se efectuó seguimiento a la ejecución de la campaña de pauta en televisión por cable a nivel mundial contratada con la firma Velenje Capital Assets Corp. porque el monitoreo lo efectuó la firma Media Research contratada directamente por la empresa proveedora del servicio, por lo cual los informes de monitoreo no corresponden al seguimiento efectuado por el INGUAT.

El Acuerdo Numero 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuenta, Normas Generales de Control interno, Norma 1.7 Evaluación del control interno, establece: “El ambiente y estructura del control interno debe ser evaluado de forma continua para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos”.

En el texto del hallazgo se manifiesta que no se estaba cumpliendo con el Numeral 6 referente a la contratación de medios en el extranjero según Acuerdo de Dirección No. 108-2009 del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT, numeral que hace referencia que es responsabilidad de los coordinadores de mercados el seguimiento a la ejecución a la campaña por los medios de comunicación contratados, sin señalar claramente cual es la razón para citarlo.

En mi calidad de Jefe del Departamento de Promoción durante el periodo de ejecución de la Campaña de Publicidad con la empresa Velenje Capital Assets Corp. Considero que si cumplí con la supervisión y el seguimiento a la



contratación de medios en el extranjero tal y como lo dice el No. 6 del Acuerdo No. 108-2009 del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, por las siguientes razones:

Según el inciso 2.8 del contrato firmado entre INGUAT y Velenje Capital Assets Corp. el 11 de febrero del año 2010 era obligación de la entidad Velenje presentar los informes de transmisión que incluyeran lo siguiente:

Una muestra por cada país del spot, anuncio o espacio publicitario transmitido en el idioma en que fue transmitido,

El número total de spots transmitidos y su distribución por canales, horarios y por países. La indicación de la duración de cada spots anuncio o espacio publicitario transmitido. El numero de spots, anuncios o espacios publicitarios transmitidos diariamente con referencia al canal en el que fueron transmitidos, su duración y horario. Y las observaciones que la entidad Velenje Capital Assets Corp. considerarse importante incluir para clarificar o ampliar cada informe o reporte.

Por lo tanto, en mi calidad del Jefe de Promoción de INGUAT para supervisar la contratación y ejecución del contrato debía remitirme a las obligaciones contractuales que tenía el proveedor. Todas las obligaciones mencionadas en el contrato fueron solicitadas, entregadas y supervisadas por el Departamento. INGUAT celebró un contrato con Velenje Capital Assets Corp. y no directamente con los medios comunicación por lo tanto, estos no tenían obligación de presentar informes a INGUAT, ni la institución potestad de solicitar dichos informes. Como parte de la información solicitada a la empresa Velenje Capital Assets Corp. se requirió que presentaran informes directos de los medios de comunicación contratados. Ellos haciendo referencia al inciso 2.8.5 del contrato nos presentaron un informe de monitoreo elaborado por la empresa Media Research que documentaba y/o respaldaba la ejecución de la campaña, con el seguimiento a las transmisiones de spots por los canales de origen. En su oportunidad se respondió que la firma Media Research tiene capacidad técnica para monitorear las transmisiones de publicidad, lo que fue evaluado por INGUAT, por lo que es confiable la información suministrada sobre el contrato con la firma Velenje Capital Assets Corp. Además, es importante hacer referencia que en INGUAT es técnicamente imposible realizar el monitoreo.

En mi calidad de Jefe del Departamento de Promoción, en el momento en el que se suscribió el contrato no participe ni en la elaboración de los términos de referencia para elaborar el contrato ni en la negociación del mismo.”

PETICIÓN tomando como referencia los argumentos expuestos, mi persona como



responsable del Departamento de Promoción del INGUAT en su momento cumplió con las disposiciones legales en materia de supervisión y seguimiento a la contratación de medios en el extranjero dado que se solicitó y dio seguimiento a todas obligaciones contractuales que tenía la empresa Velenje con INGUAT.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación y comentarios presentados por los responsables ratifican que no se efectuó el seguimiento a la campaña publicitaria sobre las transmisiones de publicidad, evidenciando que los informes de monitoreo se elaboraron por la empresa Media Research, y no por el Instituto, se indica que los medios de comunicación no tenían obligación de presentar informes al INGUAT, ni la institución potestad de solicitar dichos informes. Por el contrario si tenía potestad para solicitar los informes necesarios para evidenciar la ejecución de la campaña contratada con la empresa Velenje Capital Assets Corp, como lo solicitó la Ex Jefe División de Mercadeo en el Memorandum No.DM-085-2010 de fecha 15 de abril del 2010 dirigido a la Dirección del INGUAT, el cual contenía una serie de recomendaciones y medidas para mejorar la documentación y ejecución para el contrato 2010 con Velenje Capital Assets Corp., carta enviada a Panamá según guía de DHL No. 9011632980 el 19 de mayo del 2010, y correo enviado el jueves 01 de julio del 2010, lo anterior evidencia que la Ex Jefe División de Mercadeo efectuó los procedimientos necesarios para tener por recibido a entera satisfacción el servicio de la campaña publicitaria.

Por el contrario, lo manifestado por la Ex Jefe del Departamento de Promoción indicando que “es importante hacer referencia que en INGUAT es técnicamente imposible realizar el monitoreo.” Asimismo, señala que en su calidad de Jefe del Departamento de Promoción durante el periodo de ejecución de la Campaña de Publicidad con la empresa Velenje Capital Assets Corp. Considera que si cumplió con la supervisión y el seguimiento a la contratación de medios en el extranjero tal y como lo dice el No. 6 del Acuerdo No. 108-2009 del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT. A criterio de la comisión de auditoría no se efectuó el no se efectuó el seguimiento a la ejecución de la campaña por los medios de comunicación contratados.

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 Jefe del Departamento de Promoción, del 03 de marzo al 05 de septiembre del 2010 por la cantidad de Q80,000.00.



Hallazgo No.15

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En los Programas 11 Servicios de Promoción Turística y 12 Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico, afectando el Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, Renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios, se celebraron los siguientes Contratos Administrativos con las siguientes deficiencias:

No. Contrato	Valor en Letras	Valor en Números	Observaciones
24-2010	Q 69,618.36	\$ 69,618.36	El valor en letras, es diferente a los escrito en números

No. Contrato	No. de Pagos	Cantidad	Total 11 Pagos	Primer pago	Total	Observaciones
187-2010	11	15,000.00	165,000.00	6,964.23	171,964.23	Con los pagos programados y el valor del contrato, existe diferencia por el valor de Q15,000.00.
Valor Total del Contrato		156,964.23				

Criterio

Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Numeral 20, Área Jurídica, establece: "Contribuye con la revisión de los controles y otros instrumentos jurídicos, con el fin de salvaguardar los recursos.", Norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros." En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior." y Numeral 26, Control Interno Administrativo, establece: "Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión."

El Acuerdo de Dirección Número 69-2009, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, Manual de Procesos y Procedimientos de la Asesoría Jurídica del



INGUAT, Funciones Asesoría Jurídica, inciso f. establece: “Elaborar proyecto de ley, acuerdos, providencias, contratos, resoluciones y otros actos administrativos que se le requieran.” Procesos, Numeral 6, Elaboración de Contratos, establece: “Es la elaboración de todos aquellos instrumentos legales, de carácter administrativo, en los cuales se plasman las condiciones a las que se sujeta una negociación, ya sea resultante de un evento de cotización, licitación, procedimiento de excepción o bien de prestación de servicios técnicos y/o profesionales.”

Causa

El Jefe de Asesoría Jurídica, no realiza la revisión correspondiente a los contratos administrativos celebrados.

Efecto

Falta de claridad en las cifras consignadas en los contratos suscritos.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe de Asesoría Jurídica, a efecto de darle cumplimiento a lo establecido en el manual de procesos y procedimientos establecidos.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011, la Jefe de Asesoría Jurídica Manifiesta: “1.En el contrato número 24-2010 en la cláusula séptima se establecieron los honorarios que EL INGUAT debía pagar a la técnico; si bien es cierto que al indicar la cantidad total se cometió un error involuntario, también se debe tomar en consideración que en la misma cláusula al individualizar el pago se consignó lo siguiente: “...pagaderos en doce cuotas mensuales de cinco mil ochocientos un dólares de los Estados Unidos de América con cincuenta y tres centavos (US\$ 5,801.53) cada uno, correspondientes a los meses de enero a diciembre del año dos mil diez. Dentro de los honorarios que se le cancelarán a “LA TÉCNICO” ya se encuentra incluida la cantidad de catorce mil seiscientos cincuenta y seis dólares de los Estados Unidos de América con cuarenta y cuatro centavos, (US\$ 14,656.44) que se hará efectivos en doce pagos mensuales de enero a diciembre del año dos mil diez por la cantidad de un mil doscientos veintiún dólares de los Estados Unidos de América con treinta y siete centavos (US\$ 1,221.37) correspondientes al pago de un asistente por el mismo plazo del presente contrato.” Debe tomarse en consideración que los pagos individualizados tanto en letras como en números están correcta, claramente establecidos y consignados en dólares de los Estados Unidos de América, por lo que el error



cometido al inicio de la cláusula nunca constituyó un elemento que indujera a error a la Institución ni que como efecto se diera la falta de claridad en las cifras consignadas en el contrato relacionado.

Asimismo, solicito tomar en consideración que en la resolución de aprobación de contrato No. 67-2010-D también se puso en forma correcta la cantidad en dólares de los Estados Unidos de América a pagar a la técnico; así como la fianza de cumplimiento de dicho contrato fue emitida en dólares de los Estados Unidos de América.

Por lo anterior, solicito tomar en consideración que el error fue meramente secretarial y que el mismo no produjo ningún perjuicio a la Institución, ni indujo a error, ya que el INGUAT realizó los pagos como correspondían; que se tome en consideración que un error de esa naturaleza le puede suceder a cualquier persona, como a diario nos ha sucedido a todos, por lo que solicito se tome en consideración para tener por desvanecido el hallazgo, ya que en este caso los intereses de INGUAT no se vieron afectados.

En relación al error señalado en el contrato número 187-2010 de fecha 11 de febrero de 2010 el mismo no puede ser imputable a mi persona en virtud de que en esa fecha me encontraba cumpliendo con una comisión oficial fuera del territorio guatemalteco, lo que compruebo con la fotocopia de mi pasaporte en donde consta que estuve fuera de Guatemala los días 11 y 12 de febrero de 2010, por lo que no se me puede imputar el hallazgo relacionado y en consecuencia es procedente su desvanecimiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación y comentarios del responsable ratifica las deficiencias consignadas en los contratos celebrados, asimismo, la Jefe de Asesoría Jurídica tubo responsabilidad del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, en relación a las funciones de la Jefatura.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefe Asesoría Jurídica, por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.16

Inadecuado control y registro de pagos

Condición

En el Programa 11 Servicios de Promoción Turística, se efectuaron pagos afectando el Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 131 Viáticos en el Exterior, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, comisiones realizadas a México, estableciéndose que a personal contratado como trabajador especializado I, se le pago viáticos aplicando la cuota de US\$200.00, que pertenece a la categoría de profesional, por medio de los Comprobantes Únicos de Registro CUR's Números: 1010 de fecha 19 de marzo de 2010, por un valor de Q18,063.32 y 5799 de fecha 22 de octubre de 2010, por un valor de Q108,765.05, cuando lo correcto es de Q16,859.10 y Q101,514.04 respectivamente, determinándose, un excedente de Q8,455.22, aplicando la tasa legal de cambio vigente en el momento en que se realizó la comisión son US\$1,050.00, que no fueron pagados de conformidad con las cuotas diarias por categoría y grupo geográfico establecidos.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 642-92, Reglamento de Gastos de Viático del Instituto Guatemalteco de Turismo "INGUAT", artículo 1, establece: "Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas relacionadas con los gastos de viático y otros gastos conexos derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el interior y exterior de la República, por parte de los trabajadores del Instituto Guatemalteco de Turismo, que laboren con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 021." y el artículo 18, establece: "Categorías, Grupos Geográficos y Cuotas Diarias. Los gastos de viático para los trabajadores del INGUAT, nombrados específicamente para el desempeño de una comisión oficial en el exterior del país, se regularán conforme a las categorías, grupos geográficos y cuotas diarias siguientes: CATEGORIAS, Categoría I: Director, Subdirector, Asesores y Jefes de departamento. Categoría II: Sub-jefes de Departamento, Jefes de Sección y Profesionales. Categoría III: otros trabajadores del INGUAT no especificados en las categorías anteriores. GRUPOS GEOGRAFICOS, Grupo 1: Países de Europa, Asia, África y Oceanía. Grupo 2: Estados Unidos de América, Canadá, Venezuela, Argentina, Brasil y Chile. Grupo 3: México, Panamá, Islas del Caribe y los demás países de América del Sur. Grupo 4: Países de Centroamérica y Belice. Las cuotas diarias a que se refiere el presente artículo, están valuadas a la paridad del Quetzal por un Dólar de Estados



Unidos de América (Q.1.00 por US\$1.00), por lo que dichas cuotas es quetzales deben ajustarse multiplicando su valor por la tasa legal de cambio vigente en el momento en que se realice la comisión.”

El Acuerdo de Dirección Número 25-2009, Gestión Administrativa y Financiera, del Instituto Guatemalteco de Turismo, Fondo Rotativo Especial para Gastos de Viáticos, Numeral 1. “La responsabilidad de manejar el fondo y el control de los gastos de viáticos es de la persona designada para el efecto, quién deberá dar cuenta y razón sobre el manejo y custodia de los fondos a él encomendados.”

Causa

El Jefe de la Sección de Espectáculos, el Jefe Departamento de Promoción, el Jefe de la División de Mercadeo y Visa de la División de Mercadeo, no observan la categoría del personal que efectúa comisiones en el exterior, para el pago de viáticos.

Efecto

Erogaciones que no llenan los requisitos legales, sobre las cuotas establecidas de acuerdo a la categoría del personal, en menoscabo del erario del Instituto.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones a: Jefe de la Sección de Espectáculos, Jefe Departamento de Promoción, Jefe de la División de Mercadeo y Visa de la División de Mercadeo, a efecto de verificar el formulario correspondiente y aplicar las cuotas en base a las categorías establecidas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 12 abril de 2011, el Ex Jefe Departamento de Promoción correspondiente del 04/01/2010 al 02/03/2010, manifiesta: “En carta de fecha 12 de abril enviada a los Señores Auditores Gubernamentales, recibida el viernes 15 de abril ... expongo toda la evidencia correspondiente para evacuar la formulación de cargo que se me imputaba, ya que luego de revisar toda la información que acompaña al CUR No. 1010 y estudiar los antecedentes que han prevalecido en situaciones similares desde hace varios años en INGUAT, existe documentación y cruce de cartas entre Asesoría Jurídica y la Contraloría General de Cuentas, en las cuales se hace constar desde el año 2003, que se ha dado una práctica reiterada de reconocer el pago a todos los colaboradores de INGUAT que ostenten el título de profesional, ya que existen derechos adquiridos del personal y por lo tanto se constituyó en un derecho adquirido de los colaboradores profesionales.”

En nota sin número, de fecha 14 abril de 2011, el Ex Jefe Interino División de



Mercadeo correspondiente del 06/09/2010 al 30/11/2010, manifiesta: "... a personal contratado como trabajador especializado I, se le pago (sic) viáticos aplicando la cuota de US\$200.00, que pertenece (textual) a la categoría de profesional..." En el artículo 18 del Reglamento de Gastos de Viático del INGUAT, Categoría II se asigna el viático que corresponde al grupo de trabajadores constituido por sub-jefes de Departamento, Jefes de Sección y Profesionales. Debe tenerse claro que la norma no indica que se trate de trabajadores contratados directamente como profesionales, sino el término es genérico para quienes ostenten esa calidad. Al respecto la Ley del Organismo Judicial en el artículo 10 Interpretación de la ley, establece que las normas se interpretarán conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales, lo que aclara en exceso, que la categoría no exige que sea aplicable sólo a trabajadores contratados como profesionales sino a todos lo que posean título profesional. Como el señalamiento ha sido planteado con anterioridad por auditores gubernamentales, la Asesoría Jurídica del INGUAT emitió opinión en memorandos 273-2003-AJ y 290-2003-AJ, indicando que la forma de pago constituye una aplicación del artículo 108 de la Constitución Política de la República, motivo por el cual debe pagarse como hasta el momento se ha acostumbrado; la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en oficio No. DCGC-INGUAT-Providencia No. 008-2003 avaló la opinión jurídica antes referida indicando "...en consecuencia considero prevaleciente el Memorando No. 273-2003-AJ de fecha 26 de junio de 2003 emitido por el Jefe de Asesoría Jurídica de la Institución". Con la argumentación anterior se desvanece el criterio de los auditores gubernamentales contenido en oficio CGC-AFP-FC-005-2011 respecto a que los viáticos no fueron pagados de conformidad con las cuotas diarias por categoría y grupo geográfico establecidos".

En nota sin número, de fecha 27 abril de 2011 Ex visa Mercadeo correspondiente del 01/01/2010 al 30/09/2010, manifiesta: "... I En el documento en una de sus partes indican que como resultado de la revisión practicada se estableció que: En el programa 11 Servicios de Promoción Turística, se efectuaron pagos afectando el Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 131 Viáticos en el Exterior, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, comisiones realizadas a México, estableciendo que a personal contratado como trabajador especializado I, se le pago viáticos aplicando la cuota de US\$200.00 que pertenece a la categoría de profesional, por medio de los comprobantes Únicos de Registro (CURS) No. 1010 de fecha 19/03/2010, por un valor de Q, 18,063.32 y 5799 de fecha 22/10/2010, por valor de Q 108,765.05, cuando lo correcto es de Q. 16,859.10 y 101,514.04 respectivamente, determinándose, un excedente de Q. 8,455.22, aplicando la tasa legal de cambio vigente en el momento en que se realizo la comisión son US\$ 1,050.00, que no fueron pagados de conformidad con las cuotas diarias por categoría y grupo geográfico



establecidos. II En los otros párrafos se mencionan los acuerdos que regulan los viáticos en el Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, así como las categorías y grupos geográficos y que según los auditores gubernamentales no fue cumplido durante las comisiones referidas. III Ante lo expuesto en los numerales I y II presento los argumentos que desvanecen totalmente sus pretensiones: Con fecha 26 de junio del año 2003 el Lic. Jaime Fernando Osorio Alonzo, coordinador en esa fecha de Asesoría Jurídica del INGUAT, emitió el Memorando 273-2003-AJ, opinión Viáticos al Exterior en el que da a conocer lo siguiente: El artículo 106 de la Constitución Política de la República preceptúa: "Irrenunciabilidad de los derechos laborales. Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de SER SUPERADOS A TRAVEZ DE LA CONTRATACION INDIVIDUAL o colectiva, y en la forma que fija la ley en caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretaran en el sentido mas favorable para los trabajadores. Artículo 108: Régimen de los trabajadores del Estado, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la ley del Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades. Los trabajadores del estado o de sus entidades descentralizadas y autónomas que por LEY O POR COSTUMBRE reciban prestaciones que superen a las establecidas en la ley del Servicio Civil, conservaran este trato. artículo 17 del código de trabajo preceptúa: " para los efectos de interpretar el presente código, sus reglamentos y demás leyes de trabajo, se debe tomar en cuenta, fundamentalmente, el interés de los trabajadores en armonía de la convivencia social. Por los artículos mencionados, se concluye que existen derechos adquiridos del personal en este caso específico, ya que anteriormente se le han reconocido a estas personas viáticos como PROFESIONAL, lo que lleva a la práctica reiterada de los casos en los cuales el INGUAT les ha reconocido el pago este pasa a ser un DERECHO ADQUIRIDO, y que constituye una aplicación del artículo 108 de la Constitución Política de la República, motivo por el cual se debe reconocer el valor tal y como se ha acostumbrado. IV Todos los aspectos indicados en el Memorando 273-2003-AJ fueron avalados por la Licda. Aura Lucrecia Minera, Auditor Gubernamental, en su oficio No. DCGC-INGUAT-PROVIDENCIA No. 008-2003 de fecha veintiuno de agosto de dos mil tres y en congruencia con lo indicado se continuo aplicando en periodos posteriores, por lo que los auditores actuantes no pueden hacer caso omiso de documentos emitidos por personal de la Contraloría General de Cuentas que es la misma entidad a la que ellos pertenecen. V .Por lo que los cargos imputados a mi persona deben ser desvanecidos por haberse actuado de conformidad con la Ley y en congruencia con lo dispuesto por personeros de la Contraloría General de Cuentas, ..."

En oficio sin número, de fecha 8 abril de 2011, el Jefe Sección de Espectáculos,



manifiesta: “En el memorial enviado se indica que al personal contratado como trabajador especializado I, se le pago viatico aplicando cuota de US200.00 que pertenece a la categoría de profesional. Según la ley de viatico anticipo no especifica que sea a personal contratado directamente como profesionales, sino es un término genérico para quienes ostenten esa calidad. Como señalamiento ha sido planteado con anterioridad por auditores gubernamentales, la Asesoría Jurídica del INGUAT emitió opinión en memorandos 273-2003-AJ y 290-2003-AJ indicando que la forma de pago constituye una aplicación del artículo 108 de la Constitución Política de la República, motivo por el cual debe pagarse como hasta el momento se ha acostumbrado. La Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en oficio No. DCGC-INGUAT-providencia No. 008-2003 avalo la opinión jurídica antes referida indicando”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el procedimiento en el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Número 642-92, Reglamento de Gastos de Viáticos del Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT, establece: Categorías, Grupos Geográficos y Cuotas Diarias. Los gastos de viático para los trabajadores del INGUAT, nombrados específicamente para el desempeño de una comisión oficial en el exterior, efectuándose los pagos de viáticos con categoría de profesional a personal contratado con la plaza de trabajador especializado I, asimismo, las opiniones relacionadas no son vinculantes con la actuación de la auditoría realizada en el 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo Numero 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Jefe Sección de Espectáculos por Q2,818.41, Ex Jefe Departamento de Promoción por Q401.41, Ex Jefe División de Mercadeo por Q2,417.00, y Ex Visa Mercadeo por Q2,818.40.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Jorge Federico Samayoa Prado
Director
Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-
Su Despacho

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

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

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

Área Financiera

- 1 Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión**
- 2 Falta de información en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**
- 3 Deficiencias en compras directas de bienes y servicios**
- 4 Gasto no registrado en la deuda**



- 5 Honorarios sin documentación de soporte**
- 6 Incumplimiento a reglamentos**
- 7 Debilidades en los controles implementados para el mantenimiento de vehículos**
- 8 Deficiencias en el proceso de contratación de servicios publicitarios**
- 9 Incumplimiento a cláusulas contractuales**
- 10 Falta de evidencia suficiente en el pago por servicios de publicidad**

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

Guatemala, 25 de mayo de 2011



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión

Condición

Se determinó que en el Programa 01 Actividades Centrales, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, en el Programa de Asistencia al Turista -ASISTUR- se emitió el contrato Número 145-2010 de fecha 29 de diciembre de 2009 por valor de Q241,920.00, para desempeñar funciones de Jefatura; con esto se desnaturaliza la figura del renglón presupuestario 029, que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 622-2006, que contiene el plan anual de salarios y otras asignaciones monetarias, artículo 17, establece: "Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de conformidad con lo preceptuado en los artículos 4 del Decreto Número 11-73, "Ley de Salarios de la Administración Pública", ambos del Congreso de la República, no tienen la calidad de Funcionarios o Empleados Públicos" en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Para efectos de mantener un ordenamiento en la aplicación y administración del renglón presupuestario 029, las autoridades nominadas deben de enviar copias de los contratos aprobados a la oficina Nacional de Servicio Civil."

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



El Acuerdo Numero 215-2004 emitido por el Ministerio de Finanzas Publicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el subgrupo 02 "Personal Temporal, Renglón 029 establece: Otras remuneraciones de personal temporal". En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal.

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, establece: La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

Causa

El Director y Subdirector del Instituto, contrataron y aprobaron personal bajo el renglón presupuestario 029, asignándoles atribuciones de personal permanente.

Efecto

Esto provoca que no exista control adecuado al proceso de administración y no permite deducir responsabilidades a personas que no tienen la calidad de funcionarios y empleados públicos.

Recomendación

El Director, debe velar por el cumplimiento de los aspectos legales y dar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, en lo referente a la contratación con cargo al renglón 029, sea idóneo.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011 el Ex director manifiesta: "Con la simple lectura del Contrato de Servicios Técnicos No. 145-2010 a que se refiere la Condición del Hallazgo que se contesta, no se evidencia ni se puede inferir que el mismo se refiera a la contratación de una Persona en el Renglón 029 para desempeñar "FUNCIONES DE JEFATURA".

En efecto, tal como se lee en dicho documento, en la cláusula SEGUNDA, el Sub



Director de forma expresa hace constar que el objeto de la contratación es “para apoyar a la División Administrativa en lo relativo a Seguridad Turística, siendo los mismos no permanentes y específicos, de conformidad con los términos de referencia que se detallan más adelante....”

Por su parte la persona contratada, en la cláusula CUARTA, de forma expresa, clara y legible manifiesta que “por este contrato me comprometo a prestar mis servicios técnicos a EL INGUAT realizando las **actividades** siguientes:

Brindar apoyo para grupos de turistas, cruceros, corresponsables, inversionistas estudiante, delegaciones, periodistas quienes se desplazaran en los sitios de mayor interés turístico de Guatemala;

Participar representando a INGUA en seminarios, talleres y reuniones nacionales e internacionales de seguridad;

Ser enlace oficial para apoyar en la coordinación de los planes de seguridad y operaciones a desarrollarse por la policía de turismo de la policía nacional;

Apoyar a los proyectos de la Policía de Turismo, de la Policía Nacional;

Ser enlace entre el INGUAT y la Dirección General de la Policía Nacional Civil para proporcionar apoyo recíproco entre estos, en los respectivos casos;

Mantener informados a los operadores de turismo, consulados y embajadas de los avances y logros en lo que respecta a seguridad turística, a través de reuniones, conferencias, seminarios y oficios;

Apoyar la División Administrativa en materia de seguridad turística para la determinación de políticas y estrategias a seguir;

Ser enlace institucional ante las entidades gubernamentales de servicios y asistencia que puedan ser utilizadas por el sector turístico;

Apoyar a la División Administrativa en las acciones, convenios y proyectos;

ORIENTAR al personal del Programa Asistencia al Turista;

Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de mi labor al término del presente contrato al Jefe de la División Administrativa.”

El anterior documento, que es según, los Auditores Gubernamentales fundante de este Hallazgo, prueba precisamente lo contrario, pues ninguna de las actividades para las cuales fue contratada la persona de referencia corresponde a función alguna de JEFATURA y mucho menos a atribuciones de personal permanente.

De hecho clara, expresa e indubitablemente evidencia la naturaleza de sus servicios técnicos, de apoyo, coordinación, enlace y orientación, mas nunca de dirección, continua supervisión directa, características que le son propias a la relación de Trabajo, y menos aún, a una estructura en la que en un modelo de jerarquía pueda considerarse que dichas funciones puedan ser de jefatura.

En ese sentido, el propio documento reitera la calidad de la persona contratada en la cláusula NOVENA que establece:

“El TECNICO no tiene carácter de servidor público....”

Calidad que es reafirmada en la cláusula DECIMA que estipula:

“El presente acto contractual no crea firme relación laboral entre las partes, por



cuanto la retribución acordada por los servicios contratados, no tiene calidad de sueldos o salarios, sino honorarios en concordancia a lo previsto en los artículos 2027) y 2018 del Decreto Ley 106.”

De esa cuenta, la supuesta causa de la condición del hallazgo aparece como falaz e impropia, pues ni el Director ni el Subdirector, contrataron ni aprobaron personal alguno bajo el renglón presupuestario 029 asignándoles atribuciones de personal permanente.”

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011 el Sub Director manifiesta “Basta la simple lectura del Contrato de Servicios Técnicos No. 145-2010 a que se refiere la Condición del Hallazgo que se contesta, para darse cuenta que no se evidencia ni se puede inferir que dicho contrato se refiera o se trate de la contratación de una Persona en el Renglón 029 para desempeñar “FUNCIONES DE JEFATURA, como incorrectamente lo señala la Condición de este Hallazgo.

En efecto, tal como se lee en dicho documento, la cláusula SEGUNDA claramente y sin lugar a dudas, indica el objeto de la contratación indicando que es “ para apoyar a la División Administrativa en lo relativo a Seguridad Turística, siendo los mismos no permanentes y específicos, de conformidad con los términos de referencia que se detallan más adelante....”

Por su parte la cláusula CUARTA del referido contrato, de forma expresa, clara y legible enumera las **actividades** para las cuales fue contratada la persona de mérito, indicando que son las siguientes:

Brindar apoyo para grupos de turistas, cruceros, corresponsables, inversionistas estudiante, delegaciones, periodistas quienes se desplazaran en los sitios de mayor interés turístico de Guatemala;

Participar representando a INGUAT en seminarios, talleres y reuniones nacionales e internacionales de seguridad;

Ser enlace oficial para apoyar en la coordinación de los planes de seguridad y operaciones a desarrollarse por la policía de turismo de la policía nacional;

Apoyar a los proyectos de la Policía de Turismo, de la Policía Nacional;

Ser enlace entre el INGUAT y la Dirección General de la Policía Nacional Civil para proporcionar apoyo recíproco entre estos, en los respectivos casos;

Mantener informados a los operadores de turismo, consulados y embajadas de los avances y logros en lo que respecta a seguridad turística, a través de reuniones, conferencias, seminarios y oficios;

Apoyar la División Administrativa en materia de seguridad turística para la determinación de políticas y estrategias a seguir;

Ser enlace institucional ante las entidades gubernamentales de servicios y asistencia que puedan ser utilizadas por el sector turístico;

Apoyar a la División Administrativa en las acciones, convenios y proyectos;

ORIENTAR al personal del Programa Asistencia al Turista;

Rendir informe mensual de actividades realizadas y otro informe final del resultado de mi labor al término del presente contrato al Jefe de la División Administrativa.”



El anterior documento, que es según, los Auditores Gubernamentales fundante de este Hallazgo, prueba precisamente lo contrario a lo que ellos manifiestan, pues ninguna de las actividades para las cuales fue contratada la persona de referencia corresponde a función alguna de JEFATURA y mucho menos a atribuciones de personal permanente. De hecho clara, expresa e indubitablemente evidencia la naturaleza de sus servicios técnicos, de apoyo, coordinación, enlace y orientación, mas nunca de dirección, continua supervisión directa, características que le son propias a la relación de Trabajo, y menos aún, a una estructura en la que en un modelo de jerarquía pueda considerarse que dichas funciones puedan ser de jefatura.

En reiteración de lo anterior la cláusula NOVENA establece:

“El TECNICO no tiene carácter de servidor público y en consecuencia no tiene derecho a ninguna de las prestaciones que la ley otorga a los servidores públicos....”

Lo cual es congruente con lo reglado en el Acuerdo Numero 622-2006 (Plan Anual de Salarios y Otras Asignaciones Monetarias) que establece que el personal contratada bajo el renglón 029 no tienen la calidad de funcionarios o empleados públicos en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral.

También es congruente con lo estipulado en el Acuerdo Numero 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas (Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala) que en el sub grupo 02, personal temporal, renglón 029, establece que en ese renglón se incluyen servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia. Condición que es reafirmada en la cláusula DECIMA que estipula: “El presente acto contractual **no** crea firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios contratados, no tiene calidad de sueldos o salarios, sino honorarios en concordancia a lo previsto en los artículos 2027 y 2018 del Decreto Ley 106.”

También puede apreciarse que el contrato 145-2009 fue denominado **“CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS”**

Todo lo anterior prueba en contra de la aseveración contenida en el presente Hallazgo y por si mismo es prueba documental suficiente para que el mismo sea declarado sin lugar y como desvanecido, ya que, la supuesta causa de la condición del hallazgo aparece como falaz e impropia, pues ni el Director ni el Subdirector, contrataron ni aprobaron personal alguno bajo el renglón presupuestario 029 asignándoles atribuciones de personal permanente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el personal con cargo al renglón 029



aprueba el Manual de procedimientos internos para el programa de asistencia al turista.

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 y Subdirector, por la cantidad de Q40,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

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

Condición

Al evaluar los convenios de aportes económicos para la ejecución de proyectos turísticos suscritos entre INGUAT y Municipalidades, Comités de Autogestión Turística, asociaciones no lucrativas y otros, se estableció que no se cumplió con la cláusula del registro de los proyectos al Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, comprobando que SEGEPLAN solicitó al Instituto que tendría que ser el personal de la institución quien tenía que efectuar el registro correspondiente, según el cuadro:

Número Convenio	Fecha	Monto (Q)
08-2009	25/05/2009	200,000.00
01-2010	10/02/2010	890,000.00
02-2010	04/03/2010	299,250.00
03-2010	25/05/2010	2,000,000.00
07-2010	26/07/2010	250,180.00
09-2010	04/08/2010	500,000.00
11-2010	08/09/2010	405,000.00
16-2010	04/10/2010	500,000.00
19-2010	11/10/2010	200,000.00
22-2010	08/11/2010	30,000.00
Total		5,274,430.00

Criterio

El Decreto Número 72-2008, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado ejercicio fiscal 2009, que rige para el ejercicio fiscal 2010, artículo 58, indica: "Información del Sistema Nacional de Inversión Pública, e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas 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 los proyectos de inversión pública, que se encuentra contenida en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), tomando como base la información de programación y de avance físico y financiero que las instituciones responsables de los proyectos le trasladen oportunamente."Segundo párrafo indica que todas las entidades de la administración central, entidades descentralizadas, y entidades autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), tal como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos según convenio o contrato suscrito, o ejecuten proyectos a través de fideicomisos, deberá registrar mensualmente, en el módulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo."

Causa

La Jefatura de la División de Desarrollo del Producto no cumplió la normativa legal que establece la obligación de registrar los avances físicos y financieros de los proyectos y la solicitud de SEGEPLAN.

Efecto

Falta de transparencia que revele la información real del avance físico y financiero de las transferencias ejecutadas.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe de la División de Desarrollo de Producto y los supervisores de proyectos, para que registren mensualmente los cambios en el Sistema Nacional de Inversión Pública conforme al avance físico y financiero de las transferencias que ejecuten, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 27 de abril 2011 Ex Jefe de la División de Desarrollo de Producto manifiesta: "De los proyectos que generan el hallazgo, menciono que los siguientes convenios: No. 03-2010 Fundantigua No. 22-2010 Cat Huehuetenango No. 19-2010 Asociación Atitalá Corresponden al grupo 1 de funcionamiento. El manual de Clasificaciones presupuestarias para el sector Público de la Dirección Técnica del presupuesto, 3ª. Edición y Manual de normas SNIP para proyectos de inversión pública, de la secretaria de Planificación y Programación Segeplan, indican que los proyectos cuya fuente de financiamiento sea para inversión deberán estar clasificados en los grupos 3 y 5. En el caso de los 3 proyectos mencionados pertenecen al Grupo 1, que corresponde a



Funcionamiento, mismo que no está obligado a ingresarlo al SNIP de acuerdo a los Manuales y Normas antes citados. De los siguientes convenios A)No. 09-2010 Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlan B)No. 16-2010 Asociación Balam C)No. 02-2010 Fundación Defensores de la Naturaleza Estos convenios fueron suscritos durante el 2010, y las entidades receptores de los fondos iniciaron el proceso de licitación y adjudicación en los meses posteriores a recibir el desembolso de INGUAT, por lo que a mediados del primer trimestre de este año, inician el proceso de ejecución del proyecto por lo que a la fecha ya cuentan con el registro en el SNIP, según cuadro adjunto. De los siguientes convenios

A) 08-2009 ASOCUCH

B) 011-2010 Comité de Autogestión Turística de Quetzaltenango

C) 01-2010 Municipalidad de Puerto de San José

D) 07-2010 Municipalidad de San Vicente Pacaya

Del convenio de literal A) 08 - 2010, que corresponde a la ASOCUCH, por parte de la Jefatura de Planeamiento se hicieron las gestiones para que los convenios que se realizaron con Asociaciones fueran ingresados al SNIP, sin embargo, de acuerdo a documentos adjuntos, aún se está a la espera de la autorización por parte de la SEGEPLAN para su ingreso al SNIP teniendo como última solicitud documental el oficio 032-DI-2011 de Dirección de INGUAT, dirigido a la Secretaria de la Segeplan, Karin Slowing con fecha 15 de marzo de 2011.

De los proyectos, de la literales B, C y D, estos corresponden a las municipalidades de Quetzaltenango, Puerto San José y San Vicente Pacaya, que de acuerdo al Artículo 58 del Decreto No. 72-2008 del Congreso de la República, Ley General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009, indica la obligación de éstas municipalidades de registrar ante el snip los proyectos correspondientes puesto que recibieron y administraron fondos del estado, mediante convenio.

Estos proyectos fueron en su mayoría, proyectos de emergencia, es decir no planificados por INGUAT, de un solo aporte y de acuerdo a instrucciones del gobierno central se les dio la prioridad para su ejecución por lo que al inicio de los proyectos las municipalidades no se habían registrado en el SNIP.

Por estar como requisito en el Convenio el registro en el SNIP, se les exigirá al momento que se solicite la liquidación del mismo.”

En oficio No. 009-2011-DPL de fecha 27 de abril del 2011, el Supervisor de Proyectos del Departamento de Planeamiento manifiesta:“En oficio de referencia No. 049-DPL-2010, de fecha 28 de octubre del 2010, el cual se adjunta a la presente, la jefatura del departamento de planeamiento del INGUAT, solicitó a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- la habilitación como usuario del SNIP. Dicha habilitación fue hecha por la SEGEPLAN, sin notificación escrita, en la segunda quincena noviembre de ese año.



Por lo indicado anteriormente, expongo que la responsabilidad del suscrito de introducir información al SNIP se inicia desde el momento que se dio la habilitación por parte de la SEGEPLAN y no antes. Todos los convenios que se describen en el hallazgo No. 5, se suscribieron antes de dicha habilitación. Ver memorándum ref. No. 049-DPL-2010 del departamento de planeamiento del INGUAT.

A lo anterior, debe agregarse que las funciones de la plaza que ocupó, es el de ingeniero Supervisor de Proyectos del departamento de planeamiento del INGUAT, por lo que la información que se introduce de nuestra parte, debe estar en función de la información que se maneja en esta unidad técnica, sobre proyectos de inversión física: El resto de aportes que se mencionan en el listado de convenios que generaron este probable hallazgo, no son proyectos de inversión física, por lo que la introducción de la información al SNIP, no es responsabilidad de esta unidad.

En el caso de los aportes a municipalidades, según el Artículo 58 del Decreto 72-2008 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingreso y Egreso del Estado, para el ejercicio fiscal (vigente para el año 2010), “las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos, según convenio o contrato suscrito o ejecutado proyectos a través de fidecomisos, deberá registrarse 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.

En oficio No. 010-2011-DPL de fecha 27 de abril del 2011, el Supervisor de Proyectos del Departamento de Planeamiento manifiesta: “ En oficio de referencia No. 049-DPL-2010, de fecha 28 de octubre del 2010, el cual se adjunta a la presente, la jefatura del departamento de planeamiento del INGUAT, solicitó a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- la habilitación como usuario del SNIP. Dicha habilitación fue hecha por la SEGEPLAN, sin notificación escrita, en la segunda quincena noviembre de ese año.

Por lo indicado anteriormente, expongo que la responsabilidad del suscrito de introducir información al SNIP se inicia desde el momento que se dio la habilitación por parte de la SEGEPLAN y no antes. Todos los convenios que se describen en el hallazgo No. 5, se suscribieron antes de dicha habilitación. Ver memorándum ref. No. 049-DPL-2010 del departamento de planeamiento del INGUAT.

A lo anterior, debe agregarse que las funciones de la plaza que ocupó, es el de ingeniero Supervisor de Proyectos del departamento de planeamiento del



INGUAT, por lo que la información que se introduce de nuestra parte, debe estar en función de la información que se maneja en esta unidad técnica, sobre proyectos de inversión física: El resto de aportes que se mencionan en el listado de convenios que generaron este probable hallazgo, no son proyectos de inversión física, por lo que la introducción de la información al SNIP, no es responsabilidad de esta unidad.

En el caso de los aportes a municipalidades, según el Artículo 58 del Decreto 72-2008 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingreso y Egreso del Estado, para el ejercicio fiscal (vigente para el año 2010), “las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas (incluyendo las municipalidades y sus empresas), así como cualquier nacional o extranjera que por delegación del Estado reciba o administre fondos públicos, según convenio o contrato suscrito o ejecutado proyectos a través de fidecomisos, deberá registrarse mensualmente, en el modulo de seguimiento físico y financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP-, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, los proyectos identificados con los Nos.de Contratos 08-2009, 01-2010, 02-2010 03-2010 07-2010, 09-2010, 11-2010, 16-2010, 19-2010 y 22-2010 no fueron ingresados al sistema, con oficio No. Ref. 049-DPL-2010 de fecha 29 de octubre 2010 solicita a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia Segeplan, ingreso como usuario del Sistema Nacional de la Información Pública SNIP, A los Ingenieros Supervisores de Proyectos le fueron habilitados como usuario al SNIP sin notificación escrita la segunda quincena de noviembre 2010.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe de División Desarrollo del Producto, por la cantidad de Q50,000.00.

Hallazgo No.3

Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

Condición

Al revisar los programas 01 Actividades Céntricas, Programa 11 Servicios de Promoción Turística y 12 Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico, el renglón 141



transporte de personal se determinó que el Instituto Guatemalteco de Turismo no se publicó en el sistema Guatecompras para la compra de Boletos Aéreos, que asciende a la cantidad de Q992,702.83 sin incluir el impuesto al valor agregado

Criterio

El Decreto Número 27-2009, Reformas al Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 11, establece: “Se reforma el artículo 43 del Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, el cual queda así: Artículo 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 GUATECOMPAS, como mínimo, la siguiente información:

Detalle del bien o servicio contratado.

Nombre o Razón Social del Proveedor adjudicado.

Monto adjudicado.

Cuando la compra directa sea menor de diez mil Quetzales (Q10,000.00), no quedan obligados a cumplir con dicha publicación en GUATECOMPAS.”

Causa

El Jefe de Sección de Compras, no ha observado las disposiciones legales vigentes cuando debe cumplirse con comisiones de carácter urgente.

Efecto

No existe transparencia en adjudicación a la oferta económica más conveniente.

Recomendación

El Director deberá girar instrucciones, al Jefe de Sección de Compras, a efecto que previo para la adquisición de boletos aéreos se utilice el Sistema de GUATECOMPAS, con el objeto de transparencia, economía y eficiencia.

Comentario de los Responsables

En oficio **Ref. No. 107-2011-SC** de fecha 8 abril de 2011 Jefe interino Sección de Compras manifiesta “Las compras por boletos aéreos realizadas a través del Fondo Rotativo de Boletos Aéreos, se realizan a requerimiento de las Unidades Administrativas de INGUAT, que tienen programadas actividades en el exterior de



conformidad con su Plan de Trabajo. Las solicitudes se reciben de conformidad con el Acuerdo de Dirección 005-2010. La decisión de realizar una comisión al exterior del país, se toman por parte de los Jefes de Departamento y/o de División, con la aprobación de Dirección o Subdirección, para trámite de compra del boleto aéreo se utiliza el fondo rotativo en base a las peticiones individuales que se reciben, los boletos se compran y se pagan después de contar con las autorizaciones correspondientes y así apoyar el desarrollo de las actividades de trabajadores que realizan comisiones al exterior del país.

Los lugares de la comisión oficial, el itinerario, cuándo hacer la solicitud de compra del boleto y otras condiciones de viaje las decide el interesado con aprobación de su Jefe Inmediato, por lo que el objeto del fondo rotativo para compra de boletos queda limitado a la compra y pago de las solicitudes recibidas, en ningún momento la Sección de Compras interviene en la planificación y aprobación de las comisiones al exterior. 2. Todas las compras a través del fondo Rotativo Interno para compra y pago inmediato de boletos aéreos locales e internacionales, se efectúan bajo la modalidad de Compra Directa, tomando en consideración que La contratación no se efectúa en un solo acto La contratación no se realiza con una misma persona La contratación no afecta un solo renglón presupuestario El valor de los boletos aéreos por evento no sobrepasan los Q.90,000.00 El lugar de las comisiones oficiales es diferente Muchos boletos se compran para un mismo lugar durante el año, pero para ser utilizados en una actividad diferente y en fechas distintas .La Unidad administrativa solicitante es diferente 2.La Publicación de las compras directas de boletos aéreos que sobrepasan los Q.10,000.00, no se ha realizado debido a que en el Portal de GUATECOMPRAS no existe opción para anexar documentación con pagos realizados a través de los Fondos Rotativos, ni procedimiento alternativo con ese propósito. 3.Los eventos que sobrepasaron los Q.90,000.00 fueron publicados en el portal de GUATECOMPRAS, NOG: 1185284 EMPRESA QUE PRESTE EL SERVICIO DE VENTA DE BOLETOS AEREOS EN LA RUTA GUATEMALA-SHANGAI-GUATEMALA y NOG: 1022032 EMPRESA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE VENTA DE BOLETOS AEREOS PARA LAS PERSONAS QUE PARTICIPARAN EN EL EVENTO INTERNACIONAL DE OBSERVACION DE AVES, de acuerdo a las bases de cotización y especificaciones particulares que elaboró la unidad responsable de esta actividad. No es conveniente publicar un concurso para la compra de boletos aéreos que serán utilizados durante un año por las siguientes razones :No hay opción para cambiar al titular del boletos en clase económica no tienen reembolso costo de los boletos en temporada alta no tienen el mismo precio que en temporada baja, por lo que las agencias de viajes al momento de cotizar para no tener pérdida cotizan con el precio de temporada alta, por lo que no se estaría obteniendo el mejor precio .En la mayoría de los casos para garantizar el espacio exigen prepago.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del responsables contradicen lo señalado según oficio REFSC-071-2011 de fecha 6 de abril 2011 “Las razones expuestas explican la razón, por la cual las compras realizadas a través del Fondo Caja Chica de Boletos aéreos INGUAT no fueron publicadas en el sistema Guatecompras, mostrando de esta manera que en ningún momento se actuó con negligencia, sino por falta de instrucción de parte del Ministerio de Finanzas”.

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 Numero 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Jefe Interino Sección de Compras, por la cantidad de Q9,927.03.

Hallazgo No.4

Gasto no registrado en la deuda

Condición

En los programas presupuestarios número 11 Acciones Promocionales y Programa 12 Servicios de Apoyo al Desarrollo Turístico, la Sección de Familiarización y Prensa solicitó los servicios de hospedaje y alimentación afectando el renglón 196 Servicios de Atención y Protocolo y 211 Alimentos para personas, devengados y no registrados en el año 2009, gastos pagados según Cur`s, Números 6209, 6989, 6210, 6076, 7884 de fecha 8 y 11 de noviembre 2010, 10 y 22 de diciembre 2010 por el total de Q61,181.09, no fueron provisionados sobre la deuda adquirida con la empresa Profesionales en Turismo S.A..

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 14, establece: “Base Contable del Presupuesto. Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable”

El Acuerdo Gubernativo No. 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12 Características del Momento de Registro segundo párrafo establece: “... b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado



definitivamente al crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes subsidios o anticipos; y...”

Causa

La jefatura de la División de Mercadeo y Desarrollo del Producto, (Departamento de Promociones, Sección de Viajes de Prensa y Familiarización), no trasladó al departamento de contabilidad documentación de soporte para su registro.

Efecto

Deficiencia a la ejecución presupuestaria 2009, afectando la ejecución presupuestaria 2010.

Recomendación

El Director del Instituto debe girar instrucciones, a la Jefatura División de Mercadeo para que envíe al departamento financiero, la documentación de soporte, para el registro del devengado en el periodo que corresponda, con el objeto que la ejecución del presupuesto sea oportuna.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 27 de abril de 2011, El Exjefe División Interina de Mercadeo correspondiente del 06/09/2010 al 30/11/2010 manifiesta “Se plantea que el artículo 14 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Base Contable del Presupuesto, establece que los ingresos y egresos deben formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable; agregan los auditores gubernamentales que la literal b) artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto estipula que se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente al crédito presupuestario, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes subsidios o anticipos. La “o” incluida en el texto de la norma, es una conjunción disyuntiva que denota contraposición, separación o alternativa entre dos o más personas, cosas o ideas, según el diccionario de la lengua, lo que expresa que es una u otra condición lo que determina cuál es el momento del devengado. En el caso que se analiza, ese momento será cuando se disponga el pago ya que el artículo 37 de la Ley del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto establece que los gastos comprometidos y no devengados se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora. Las normas de contabilización del gasto define el término momento del devengado y contempla la posibilidad de ejecutarlo en el período siguiente, lo cual no constituye un incumplimiento de norma.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por los argumentos presentados por el jefe División, no son suficientes, toda vez que se determinó que los servicios fueron recibidos oportunamente en el año 2009. Según oficio No. Ref. Of-20-2011-JDF de fecha 09 de marzo 2011 Jefe Departamento Financiero “El departamento Financiero no conto con la documentación de soporte para poder imputar al presupuesto del ejercicio fiscal 2009 los valores correspondientes al servicio solicitado por la División de Mercadeo, por lo que durante dicho ejercicio fiscal no se procedió a realizar registro alguno para realizar los pagos en referencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe Interino División de Mercadeo, del 06 de septiembre al 30 de noviembre del 2010, por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.5

Honorarios sin documentación de soporte

Condición

Se determinó que en el Programa 01 Actividades Centrales, renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se efectuaron pagos por concepto de honorarios técnico-profesionales, sin conocerse las actividades a realizar y los honorarios a devengar, por falta de celebración de contrato administrativo correspondiente, según cur’s detallados a continuación:

Cur	Fecha	Factura	Valor Q
7381	16/12/2010	155	32,966.71
7382	16/12/2010	24	22,000.00
7501	17/12/2010	14	20,000.00
7503	17/12/2010	351	28,599.97
7507	17/12/2010	123	28,599.97
7509	17/12/2010	1	22,000.00
7874	22/12/2010	1	28,599.97
7380	13/12/2010	51	22,100.00
Total			204,866.65

Criterio

El Acuerdo de Dirección No. 25-2009, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo Normativo Gestión Administrativa y Financiera -GAF-, Otras



Remuneraciones de Personal Temporal, numeral 2, establece: “Acuse de recibido. El Inguat emite boleta de recibo en el que debe consignarse el pago de salarios u honorarios que contiene el monto en quetzales, número de contrato, número de aprobación, fianza de cumplimiento, número de cedula y la firma, según corresponda”, numeral 6, establece: “En las facturas por servicios técnicos y profesionales, debe consignarse el mes que se factura, el número de contrato y de la resolución de aprobación respectivamente”, numeral 7, establece: “En los informes de labores se debe consignar el número de contrato, resolución y el mes que se informa; además, debe llevar la firma del jefe inmediato y del contratista”, numeral 8, establece: “Las personas contratadas bajo el renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal ... deben cumplir con presentar su Fianza de Cumplimiento, de conformidad con el plazo y valor del contrato”.

Causa

El Director autorizó los pagos otras remuneraciones de personal temporal y no observó el Acuerdo de Dirección 25-2009.

Efecto

Erogaciones que no llenan los requisitos legales.

Recomendación

El Director, debe cumplir y hacer que se cumpla con los aspectos legales, en la contratación de personal con cargo al renglón 029.

Comentario de los Responsables

En oficio número Ref. 125-DI-2011/JFSP/ef, de fecha 29 de abril de 2011 El Director manifiesta “En respuesta a dicha condición se expresa que en este caso por ser un pago único a cada una de las personas de los casos indicados no es necesario el contrato administrativo por no tener un valor superior a Q.100,000.00 como lo establece el Decreto Gubernativo No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 50 “Omisión del Contrato Escrito”. Como respaldo de cada pago se cuenta con los documentos siguientes: Informe de actividades aprobado por Dirección, Factura contable, Recibo de pago de por los servicios.

Se trata en cada caso de pagos únicos vencidos, no sujetos a las formalidades de emisión de contrato y pago de fianza, por ser montos inferiores a Q100,000.00, y por no tener el carácter de pagos periódicos durante el ejercicio fiscal 2010.

Asimismo hay que resaltar que dadas las condiciones por cambio de autoridades con fecha 17 de noviembre del 2010, según consta en el acta de toma de posesión del cargo emitida por el Departamento de Recursos Humanos, al asumir



la responsabilidad de dirigir las funciones de INGUAT se hizo necesario e indispensable realizar actividades puntuales que permitieran al despacho superior de INGUAT evaluar las actividades que estaban en proceso antes de la toma de posesión y pendientes de concluir en el ejercicio fiscal 2010, previo a impulsar el plan de trabajo a mi cargo. Este personal realizó diferentes actividades que permitieron dar continuidad a todos los trámites que por cierre presupuestario debían quedar concluidos y que no fueron gestionados por esta administración.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen el mismo, ya que El Acuerdo de Dirección No. 25-2009, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo Normativo Gestión Administrativa y Financiera -GAF-, establece que las personas contratadas bajo el renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal .deben cumplir con presentar su Fianza de Cumplimiento, de conformidad con el plazo y valor del contrato”.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.6

Incumplimiento a reglamentos

Condición

En la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa del Instituto, se realizaron pagos por gastos de giras y pago por servicios a personas que no estaban inscritos el Instituto para realizar actividades de guías turísticos o tenían su carné vencido, cobrando honorarios y asignándoles fondos sin ninguna garantía en el resguardo de los mismos, según se muestra a continuación:

Nombre del Guía	No. Carné	Factura	Fecha	Monto (Q)
Aldo Geovanni Peña Sandoval	Vencido	105	30/11/2009	499.20
Aldo Geovanni Peña Sandoval	Vencido	110	23/12/2009	2,900.28
Aldo Geovanni Peña Sandoval	Vencido	111	11/11/2010	6,711.26
Aldo Geovanni Peña Sandoval	Vencido	113	16/11/2010	2,688.00

Aldo Geovanni Peña Sandoval	Vencido	114	16/11/2010	547.60
Aldo Geovanni Peña Sandoval	Vencido	116	06/12/2010	537.60



Ana Luisa Lara Haeussler	No inscrito	A29	05/05/2010	5,396.61
Hector Ricardo Aguilar Castillo	543	339	11/01/2010	562.70
Jose Roberto Andrino Hernandez	Inactivo	A-042	27/10/2010	4,874.69
Jose Roberto Andrino Hernandez	Inactivo	A-043	12/11/2010	4,800.00
Rita Alejandra Morales Maldonado	No inscrito	49	23/02/2010	870.24
Rita Alejandra Morales Maldonado	No inscrito	A-001	12/04/2010	3,235.68
Rita Alejandra Morales Maldonado	No inscrito	A-0006	29/07/2010	2,744.41
Rita Alejandra Morales Maldonado	No inscrito	A-0007	26/10/2010	540.96
Rita Alejandra Morales Maldonado	No inscrito	A-008	26/10/2010	4,894.40
		TOTAL		41,803.63

Criterio

El Acuerdo de Dirección Número 049-2010 del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, Aprobación del Fondo Fijo Giras Inguat, artículo 4, establece: “Obligaciones del Guía de Turismo, para que el guía de turismo pueda prestar sus servicios ante INGUAT y hacer efectivo el cheque no negociable entregado a su nombre y pueda cumplir con los gastos inherentes a la gira, deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Presentación del Carné actualizado que lo acredita como Turismo por parte del INGUAT, b) Firmar el documento en el cual hace constar que recibió un cheque de la cuenta Fondo Fijo giras INGUAT, para realizar los pagos autorizados según itinerario que se proporcione, c) Presentar las facturas: sin tachones, borrones o alteraciones y dentro de las fechas asignadas a la gira, d) Presentar un informe final post gira que contenga: listado de participantes; destinos, objetivos, fechas y actividades realizadas debidamente firmado y un balance general que contenga numero de factura, proveedor y total de la factura, e) El guía deberá liquidar los gastos de la gira, máximo 2 días hábiles des de finalizar la gira, f) el incumplimiento de las obligaciones por parte del guía genera que INGUAT requerir la devolución del efectivo por la vía legal y retener los honorarios por los servicios prestados por el guía.”

Causa

El Jefe de la División de Mercadeo, Jefe del Departamento de Promoción, Encargada de Giras de la Sección de Familiarización y Prensa y Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, no observaron el cumplimiento del reglamento para los guías turísticos.

Efecto

Riesgo de realizar gastos con fondos del Instituto, sin garantía de resguardo por porte de personas ajenas.



Recomendación

El Jefe de la División de Mercadeo, Jefe del Departamento de Promoción, Encargada de Giras de la Sección de Familiarización y Prensa y Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, deben cumplir con los requisitos necesarios, para garantizar que los pagos se realicen con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2011, la Ex Jefe del Departamento de Promociones en el período del 04 de enero al 02 de marzo del 2010 y Jefe de la División de Mercadeo en el período del 03 de marzo al 30 de agosto del 2010, manifiesta: “En relación a la revisión de la documentación mencionada en el Hallazgo descrito, deseo aclarar que el listado de procesos que corresponde a autorizaciones firmadas durante mi gestión, es el siguiente:

Nombre del Guía	No. Carné	Factura	Fecha	Monto (Q)
Aldo Geovanni Peña Sandoval	Vencido	105	30/11/2009	499.20
Aldo Geovanni Peña Sandoval	Vencido	110	23/12/2009	2,900.28
Ana Luisa Lara Haeussler	No inscrito	A29	05/05/2010	5,396.61
Hector Ricardo Aguilar Castillo	543	339	11/01/2010	562.70
Rita Alejandra Morales Maldonado	No inscrito	A-0006	29/07/2010	2,744.41

Existen dentro del Acuerdo de Dirección No. 049-2010 algunas excepciones en cuanto a la contratación de los Guías de Turismo, ya que en el artículo 3 literal a) se menciona que en caso no se pueda emitir cheque a nombre del guía de turismo se haga a nombre de la persona de la Sección encargada de la coordinación de la gira, y en el literal f) del mismo artículo 3 que se tenga previsto contratar el servicio a través de una tour operadora.

En base a dichas excepciones, deduzco que la Sección de Familiarización y Prensa tomó las decisiones que consideró necesarias para la contratación de las personas que se mencionan en el listado. Según la experiencia que han tenido las coordinadoras de giras de dicha sección, mencionan que el hecho de contar con un carné vigente no ha garantizado en algunos casos el cumplimiento de las obligaciones del guías y que en ciertas situaciones ha sido necesario recurrir a guías experimentados que cuentan con una trayectoria satisfactoria en los registros de dicha Sección o que cuentan con el respaldo y recomendación de empresas turoperadoras.

Cabe recalcar que dichas decisiones son exclusivas de la Sección de Familiarización y Prensa y por lo tanto la responsabilidad y función de la selección de los guías y servicios a contratar es inherente a las personas que coordinan las giras desde esa Sección.



Adicionalmente, resalto que los pedidos de las giras de familiarización que se autorizaron por las Jefaturas de Mercadeo que desempeñé, llevaban un proceso previo de visado por el Departamento Financiero, acompañado del reporte de la gira elaborado por el Guía contratado, aprobado por la coordinadora de la gira de la Sección de Familiarización y Prensa y el Memorandum de recibido a entera satisfacción por parte de dicha Sección en donde se especifica que es la “única responsable de dicha contratación”.

Considerando que en un trámite o proceso, existen varias personas involucradas y que a cada quien corresponde una responsabilidad específica, según del Acuerdo de Dirección No. 049-2010 de Aprobación del Fondo Fijo de Giras INGUAT, es necesario resaltar que en el artículo 2 “Manejo del Fondo” se asigna el manejo del fondo fijo para uso de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa quien “es responsable” de todo el proceso.

Por lo anterior, si la emisión del cheque del fondo es a nombre de la persona de la Sección de Familiarización y Prensa encargada de la coordinación de la gira, es lógico y consecuente que esa persona sea también la responsable de contratar los servicios por honorarios de guías y verificar las calidades de las personas que se contratan como Guías Turísticos.

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2011, la Ex Jefe de la División de Mercadeo en el período del 06 de septiembre al 30 de noviembre del 2010, manifiesta: “La División de Mercadeo a través de la Sección de Familiarización y Prensa realiza la labor logística de giras para que medios de comunicación y tour operadores extranjeros conozcan Guatemala y la promocionen en forma gratuita a través de los medios que representan y así obtener difusión y publicidad de Guatemala como un destino turístico en medios como prensa, televisión y catálogos de los principales mercados prioritarios.

El hallazgo en mención describe pagos por gastos de giras, sin embargo las facturas presentadas corresponden únicamente a pago por honorarios por el servicio prestado. De los cuales detallo a continuación los expedientes firmados por mi persona:

Aldo Geovanni Peña Sandoval, Factura N.111, 113 y 114

Jose Roberto Andriño H., Factura N. 43

De acuerdo al Jefe del Departamento de Fomento los guías arriba descritos están inscritos en INGUAT. Adjunto copia del documento que lo hace constar.

Para darle seguimiento al trámite administrativo de pago en mi calidad como Jefe de la División de Mercadeo en su momento, previo firmar verifique que cada expediente estuviera previamente revisado y firmado por Visa Mercadeo, responsable de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa y Jefatura de



Promoción, adicionalmente fuera acompañado por el informe del guía, factura contable y memorándum donde se hace constar que los servicios del guía fueron recibidos a entera satisfacción por la sección de FAM y PRESS, como responsables directos de esta contratación como lo indican dichos memos en el último párrafo que literalmente expresa “La Sección de Familiarización y Prensa es la única responsable de dicha contratación”.

Estos expedientes fueron trasladados para la autorización del pago correspondiente por los servicios prestados posterior a su contratación, ya que esta última es responsabilidad de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa.

Se emitió el Acuerdo de Dirección No. 049-2010 que aprobó la creación del Fondo Fijo Giras INGUAT con destino específico para cubrir los gastos originados por la coordinación de cada gira, en el cual se indica claramente que el responsable por el manejo de fondo fijo es la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa.”

En oficio sin número ni fecha recibido por la comisión de auditoría el 29 de abril 2011, Técnico Profesional I y Apoyo de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa, manifiesta: “Atendiendo al requerimiento de la Contraloría General de Cuentas comparezco en esta oportunidad brindando la información solicitada, sin embargo quiero hacer de su conocimiento que al momento de efectuarse las contrataciones yo no fungía el cargo de jefe o en su efecto coordinadora de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa. Por lo tanto simplemente colabore o auxilie en los trámites correspondientes de las giras. Como bien se menciona en mi contrato mi función es de apoyo dentro de la Sección.

La División de Mercadeo a través de la Sección de Familiarización y Prensa realiza la labor logística de giras para que medios de comunicación y tour operadores extranjeros conozcan Guatemala y la promocionen en forma gratuita a través de los medios que representan, y para simplificar los procedimientos de las giras y hacerlos más ágiles, se emitió el Acuerdo de Dirección No. 049-2010 que aprobó la creación del Fondo Fijo Giras INGUAT con destino específico para cubrir los gastos originados por la coordinación de cada gira.

En la ejecución del Plan de Mercadeo y atención de medios de comunicación extranjeros que visitan el país se presentan casos urgentes imprevistos por lo que en el artículo 3 literal a) del Acuerdo de Dirección No. 049-2010, referido, está previsto que en caso no se pueda emitir cheque a nombre del guía de turismo se haga a nombre de la persona de la Sección encargada de la coordinación de la gira, y en la literal f) del mismo artículo 3 se tiene previsto contratar el servicio a través de una tour operadora.

En las giras realizadas con las personas señaladas en el hallazgo, no fue posible contactar guías que cumplieran con el requisito de estar inscritas previamente con



esa calidad ante la Institución, y como no era prudente dejar de atender a los visitantes del exterior porque se estaría incumpliendo con el artículo 4 de la Ley Orgánica del INGUAT, especialmente la literal w), se obtuvo en el medio recomendaciones de personas que realizaran la función de guías y se les contrató, sin tener contratiempos en la liquidación de los gastos, por lo que por la necesidad del servicio se tomó una decisión administrativa que benefició la actividad del INGUAT y le permitió cumplir con su función de promover al país.

Los guías contratados en su momento cuentan con la capacidad técnica y experiencia. Esto significa que es un servicio garantizado y en aras de prestar el servicio que caracteriza al INGUAT que es un servicio de excelencia se les contrató.

Hay que tomar en cuenta que el Acuerdo de Dirección que aprobó el Fondo Fijo de Giras contiene normas para simplificar procedimientos y que los trámites administrativos sean más ágiles, según el tercer y quinto considerando del mismo Acuerdo, y no para entorpecer o evitar que se incumpla la función principal del INGUAT, conforme su Ley Orgánica.

Actuando en los casos referidos en forma lógica, práctica y funcional, la suscrita cumplió con el objetivo de atender de forma esperada a los periodistas y tour operadores que visitaban Guatemala.”

En oficio número IM-075-2011 de fecha 28 de abril de 2011, el Jefe del Departamento de Investigación y análisis de Mercados, manifiesta: “La División de Mercadeo a través de la Sección de Familiarización y Prensa realiza la labor logística de giras para medios de comunicación y tour operadores extranjeros conozcan de Guatemala como un destino turístico en medios como prensa, televisión y catálogos de los principales mercados prioritarios.

El hallazgo en mención describe pagos por gastos de giras, sin embargo las facturas presentadas corresponden únicamente a pago de honorarios por el servicio prestado. De los cuales detallo a continuación los expedientes firmados por mi persona.

Aldo Geovanni Peña Sandoval, Factura N.116

Jose Roberto Andrino H., Factura N.A-042

Rita Alejandra Morales Maldonado, Factura: A-0001, A-0006, A-007 y A-008

Los guías Aldo Geovanni Peña Sandoval y el Sr. Jose Roberto Andrino H. de acuerdo al Jefe del Departamento de Fomento están inscritos en el INGUAT. Para darle seguimiento al trámite administrativo de pago se me solicitó firmar el formulario de pedido como Jefe de Departamento, ya que el servicio de guía ya había sido contratado por la Sección de Viajes de Prensa y Familiarización, y lo que procedía era pagar los honorarios por los servicios prestados en forma



vencida. Los pedidos ya venían avalados con las firmas de la jefatura de la División y la Sección de Viajes de Prensa y Familiarización. Por lo que firme en ausencia de la persona encargada de la Jefatura del Departamento de Promoción, a quien le correspondía firmar, para apoyar con el trámite de pago al proveedor del servicio y que no se demorara.

Previo a firmar verifique que el pedido fuera acompañado por e informe de guía y memorándum donde se hace constar que los servicios del guía fueron recibidos a entera satisfacción por la Sección de Familiarización y Prensa, además estos memos indican en su último párrafo que “La Sección de Familiarización y Prensa es la única responsable de dicha contratación”, en consecuencia son las responsables de verificar que cumplan todos los requisitos del acuerdo de Dirección N.049-2010.

Se emitió el Acuerdo de Dirección No. 049-2010 que aprobó la creación del Fondo Fijo Giras INGUAT con destino específico para cubrir los gastos originados por la coordinación de cada gira, en el cual se indica claramente que el responsable por el manejo de fondo fijo de la Sección de Viajes de Familiarización y Prensa.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados no desvanecen el mismo, ya que El Acuerdo de Dirección No. 049-2010, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo Aprobación del Fondo, tenía que solicitar al guía su carné actualizado como lo acredita guía de Turismo por parte de INGUAT. Determinando que la Encargada de Giras de la Sección de Familiarización y Prensa fue contratada con el objeto de dar apoyo a Giras realizadas en la elaboración de las solicitudes a prestación de los guías turísticos, y no en la contratación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe de División de Mercadeo, del 03 de marzo al 30 de agosto del 2010 y Jefe Departamento de Investigación de Mercado por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.7

Debilidades en los controles implementados para el mantenimiento de vehículos

Condición

Se estableció que en el Instituto, no existe un registro y control específico para cada vehículo por mantenimiento y reparación efectuada, únicamente se lleva un control de servicio general, por lo que no existe una bitácora individual de cada vehículo, en la que se pueda evaluar la continuidad del servicio oportuno, indicando la identificación del vehículo, tipo de mantenimiento y/o reparación, fechas, kilometraje y persona que solicita el servicio.

Criterio

El Memorando REF. No. 201-2009-DA, Departamento Administrativo del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- de fecha 21 de julio de 2009, Jefe de Sección de Transportes, incisos a. Recepción de conformidad del mantenimiento o reparación del vehículo. b. Control de servicios y mantenimiento de cada vehículo en el historial vehicular.

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 controles 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”. Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que 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 Departamento Administrativo y Jefe Sección de Transportes, no han implementado un control adecuado para el mantenimiento y reparación de los vehículos.



Efecto

Riesgo de erogaciones innecesarias por falta de control de los servicios y manteneamientos de los vehículos.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Jefe Departamento Administrativo y Jefe Sección de Transportes, para que implementen los controles de mantenimiento y reparación de los vehículos del Instituto, dicho control debe estar autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011 el Ex Jefe Departamento Administrativo manifiesta: “Se implementaron y llevaron a cabo controles para el mantenimiento y reparación de vehículos

A través del Sistema de Transporte, el “Reporte de Servicios y Mantenimiento Individual de Vehículos” registra y lleva un control individual por vehículo. Este reporte cuenta con la siguiente información: Placas, datos del vehículo, fecha, taller, servicio, kilometraje, número de factura, valor y detalle del servicio.

La Jefatura Administrativa, elaboró el Procedimiento Mantenimiento y Reparación de Vehículos con el Objetivo de implementar a través de la Sección de Transportes un control de mantenimiento y reparación de vehículos.

Aprobado por el Despacho Superior fue circulado a “Todo el personal con vehículo de – INGUAT – a su cargo”, con copia a la División Administrativa, Auditoría, Departamento Financiero y Sección de Transportes, por medio del Memorando No. 201-2009-DA de fecha 21 de julio de 2009.

Posteriormente, a través del Memorando No. 111-2010-DA, de fecha 30 de agosto de 2010 y con el objetivo de estandarizar los procedimientos, se solicitó a la Comisión de Manuales sus buenos oficios para elaborar el procedimiento de Mantenimiento y Reparación de Vehículos, así como el Procedimiento a seguir en caso de un siniestro vehicular.

Comisión que atendió la solicitud; por lo que la División Administrativa adjunto a la Providencia del 15 de noviembre de 2010, No. 099-2010-DIVA, PROCEDIMIENTOS SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, dirigida al Jefe del Departamento Administrativo, envió dicho procedimiento para evaluar y dar conformidad al mismo; y así continuar con las etapas de elaboración correspondiente por parte de la Comisión de Manuales y autorización por parte del Despacho Superior.



Posteriormente a mi renuncia de INGUAT, el “Manual de Procedimientos de la Sección de Transportes del Departamento Administrativo del Instituto Guatemalteco de Turismo – INGUAT – “Códigos MP-TR-01 “Procedimiento para realizar un reclamo a la aseguradora correspondiente en caso de siniestro vehicular” y MP-TR-02 “Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los vehículos de la Institución” fue aprobado por el Despacho Superior mediante el acuerdo de Dirección No. 655-2010 del 28 de diciembre de dos mil diez.”

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011 el Jefe de Sección de Transporte manifiesta: “La Jefatura de la Sección de Transportes si realiza el registro y control específico por vehículo, ingresando a través del sistema electrónico los trabajos realizados detallados de conformidad con la factura y orden de trabajo autorizado. Para el efecto, se adjuntan tres reportes de servicios y mantenimiento individual de vehículos que se ingresan en un programa específico creado por la Sección de Computación, para el control de los vehículos. En virtud que dicho informe contiene las fechas, servicios prestados, kilometraje del vehículo, detalle de los servicios prestados, factura, monto y empresa que prestó el servicio, por vehículo, solicito sea considerado como una prueba de descargo toda vez que se está realizando el control individual del vehículo de conformidad con la necesidad del mantenimiento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el procedimiento interno no existe un registro y control específico para cada vehículo por mantenimiento y reparación efectuada, únicamente se lleva un control de servicio general, y que fecha 28 de diciembre 2010 fue aprobado con acuerdo de de Dirección No. 655-2010 del Director de Instituto donde aprobó El Manual de Procedimientos de la Sección de Transportes del Departamento Administrativo del Instituto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Ex Jefe Departamento Administrativo y Jefe Interino Sección de Transportes, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.8

Deficiencias en el proceso de contratación de servicios publicitarios

Condición

Se determinó que en el Programa 11 Servicios de Promoción Turística, Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 121 Divulgación e Información, se celebró la contratación para colocación de pauta en televisión por cable a nivel mundial, el 11 de febrero de 2010, por 8,811 spots publicitarios, por la cantidad de US\$4,500,000.00, con la empresa Velenje Capital Assets Copr., con plazo de 6 meses, contados a partir del 01 de marzo al 31 de agosto del 2010, no se presentó la propuesta de inversión para realizar la contratación, asimismo, no se establecen los procedimientos relacionados con la supervisión, fiscalización y con el seguimiento a la ejecución de la campaña, no se especifica la responsabilidad de la empresa Velenje, ante los requerimientos de información, realizados por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo de Dirección Número 108-2009, del Director del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, Aprobar el Instructivo para la contratación de Medios y Campañas Publicitarias en Guatemala y en el Extranjero de la División de Mercadeo, del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, Contratación de Medios en el Extranjero, Numeral 3, Coordinadores de Mercados, establece: "Presentar el Plan de Medios y la propuesta de inversión a la Jefatura de División de Mercadeo y Dirección."

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. El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 20, Área Jurídica, establece: "Contribuye con la revisión de los controles y otros instrumentos jurídicos, con el fin de salvaguardar los recursos." Y numeral 26, Control Interno Administrativo, establece: "Son los



mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión.”

Causa

El Director, Subdirector, el Jefe de Asesoría Jurídica y el Jefe de la División de Mercadeo, no cumplieron con los lineamientos establecidos en el Instructivo para la contratación de Medios y Campañas Publicitarias, asimismo, no estableció los requisitos mínimos en las cláusulas contractuales con la presentación de los requisitos para la prestación de servicios publicitarios en el extranjero.

Efecto

Riesgo de pérdidas económicas ocasionadas por falta de documentos de soporte pertinente y competente.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones, al Subdirector y Jefe de Asesoría Jurídica, para que se coordinen en lo relacionado con las contrataciones de medios en el extranjero, en cumplimiento de los procedimientos relacionados y que los contratos establezcan los controles para salvaguardar los recursos del INGUAT.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2011, Ex Jefe de la División de Mercadeo, del período 03 de marzo al 30 de agosto del 2010, manifiesta: “a. Es necesario aclarar que en la fecha de la firma del contrato con la empresa Velenje Capital Assets Corp el 11 de febrero del 2010, yo fungía como Jefe de Departamento de Promoción y deseo enfatizar que no estuve involucrada en la propuesta de inversión, en la planificación de la campaña, ni en la negociación de los términos relacionados con la supervisión, fiscalización y ejecución del contrato de la empresa en mención. b. Que en mi función de Jefe de Promoción durante el mes de febrero 2010 cuando se realizó la contratación, no fue mi responsabilidad presentar esta campaña a nivel mundial, que yo desconocía del monto de inversión, de la planificación de la pauta, la negociación y términos de contratación.

Por lo anterior descrito, reitero categóricamente que no estuve involucrada en la planificación, negociación ni contratación alguna de la empresa Velenje Capital Assets Corp., por lo tanto no soy responsable del cumplimiento del proceso de Contratación de esta empresa, ni de la aplicación de los Numerales 1, 2, 3, 4, y 5



del Instructivo para la contratación de Medios y Campañas Publicitarias en el Extranjero.

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2011, el Ex Director, manifiesta:” El Acuerdo de Dirección No. 108-2009 regula la contratación de Medios en el Extranjero, para cada mercado en donde existen coordinares, entendiéndose esto en el sentido, que se trate de una campaña específica para el mercado correspondiente.

Sin embargo la contratación que se hizo con la entidad Velenje Capital Assets Corp., a que se refiere la condición de este Hallazgo, no era para un mercado en particular, sino se trató de una campaña Mundial, la cual, por definición abarcó varios mercados y hasta mercados, en los cuales no existe coordinador.

De esa cuenta, existen algunos pasos que no le era aplicables a esta contratación en particular, en especial, el PASO TRES, pues como se podrá entender sin mucha dificultad, NO EXISTE EN LA INSTITUCION UN COORDINADOR DEL MERCADO “MUNDIAL”, y por ello, dicho paso es práctica, lógica y legalmente imposible de cumplir.

Cabe traer a colación que este Hallazgo fue objeto de discusión en virtud del resultado del Examen Especial de que fue objeto el contrato con la Entidad Velenje Capital Assets Corp, celebrado para el año 2009, y en dicha discusión fue aceptado por parte de la Comisión de Auditoria el criterio que ahora se presente y por lo tanto dicho hallazgo fue desvanecido y no fue objeto NI DE SANCION ni DE FORMULACION DE CARGOS.

En ese sentido cabe resaltar que el PRINCIPIO JURIDICO DE CONGRUENCIA que aplica para todo tipo de procesos, incluyendo el administrativo de fiscalización que hace la Contraloría General de Cuentas, obliga que a, no obstante, el cambio de personas que conformen la Comisión de Auditoria, la opinión institucional de esa entidad debe prevalecer, pues de otra manera, se desvirtuaría la funciones orientadora que dicha fiscalización cumple para los fiscalizados y fiscalizadores.

En ese sentido el precedente sentado por la propia Contraloría General de Cuentas es favorable a la posición que se defiende mediante este memorial y que es similar a la presentada en el año 2009 en aplicación del aforismo legal que establece “non bis in ídem”. (no dos veces en lo mismo).

Lo anterior se demuestra con la copia del oficio No. 014-2010SD de fecha 6 de julio del 2010, que fuera presentado por el señor Sub Director del INGUAT, Arturo Guillermo Novielli Quezada, como respuesta al oficio DAG-EEA-INGUAT-004-2010 de fecha 28 de junio de la Comisión de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas en el INGUAT, en el cual claramente se explicó que el paso No. 3 contenido en el numeral 3 del Acuerdo 108-2009 (Coordinadores de Mercados, “presentar el Plan de Medios y la propuesta de



inversión a la Jefatura de División y Mercadeo y Dirección” no era aplicable al caso de la contratación de la empresa Velenje Capital Assets Corp “en virtud de tratarse de una campaña mundial y no de un país en particular”).

Reiteramos que la anterior explicación fue aceptada por la Comisión de Auditoría y no fue objeto de hallazgo alguno como se evidencia en el informe final del Examen Especial de Auditoría de que fue objeto dicho contrato, de esa cuenta, tampoco lo puede ser para el año 2010, pues el criterio institucional de la Contraloría General de Cuentas ha quedado sentado en ese sentido.

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2011, el Ex Jefe de Asesoría Jurídica, manifiesta: En relación al señalamiento que se hace en el apartado de la “Condición” por parte de los señores Auditores Gubernamentales de que “no se presentó la propuesta de inversión para realizar la contratación, asimismo no se establecen los procedimientos relacionados con la supervisión, fiscalización y con el seguimiento a la ejecución de la campaña, no se especifica la responsabilidad de la empresa Velenje, ante los requerimientos de información, realizados por la Contraloría General de Cuentas”; es importante tomar en consideración lo siguiente:

1.El contrato como es del conocimiento de los señores auditores gubernamentales, fue elaborado en la ciudad de Panamá asimismo, en el numeral 4.9 del contrato relacionado, se estipuló que: “Ambas partes establecen que todas las operaciones que se realicen como consecuencia de la ejecución del presente contrato no constituyen negocios dentro de la República de Guatemala por parte de la entidad VELENJE CAPITAL ASSETS CORP ni de EL INGUAT, por cuanto el cumplimiento de actividades y productos lo estará efectuando fuera del territorio de la República de Guatemala y todas sus operaciones las hará en América del Norte, América del Sur, Centro América, el Caribe y Europa”.

En tal virtud, no se tenía la obligación de cumplir con requisitos de contratación que establece el ordenamiento legal guatemalteco, siendo imperativo tomar como base la Ley del Organismo Judicial, la que dentro de sus preceptos fundamentales en su artículo 1 como normas generales establece que: “Los preceptos fundamentales de esta ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del ordenamiento guatemalteco”, y para tal efecto se debe observar lo preceptuado en su artículo 28 que dice: “Formalidades externas de los actos (locus regit actum). Las formalidades extrínsecas de los actos y negocios jurídicos se regulan de acuerdo a la ley del lugar de su celebración”.

Y el artículo 29 de la referida ley que determina la “Forma de validez de los actos. (Lex loci celebrationis). Las formalidades intrínsecas de los actos y negocios jurídicos, se regulan de acuerdo a la ley del lugar de su celebración”.

Por lo anterior, es fundamento legítimo para que el contrato se faccionara de acuerdo a la ley del lugar en que se celebró, no existiendo obligación de parte del



INGUAT ni de la suscrita en su calidad de Jefe de Asesoría Jurídica en ese momento, de elaborar el contrato de acuerdo a las leyes guatemaltecas. No obstante tal circunstancia, la Asesoría Jurídica vigiló y constató que dentro del texto del contrato se incluyeran normas que resguardan los intereses del INGUAT, tal y como lo demuestro más adelante.

2. Como Causa del hallazgo manifiestan los señores auditores gubernamentales que “no se estableció los requisitos mínimos en las cláusulas contractuales con la presentación de los requisitos para la prestación de servicios publicitarios en el extranjero”, lo cual NO ES CIERTO, ya en el contrato suscrito entre INGUAT y la entidad VELENJE CAPITAL ASSETS CORP, se encuentran una serie de condiciones que iban encaminadas a resguardar los intereses del INGUAT y que perseguían el fiel cumplimiento de la empresa contratada, tales como:

2.1 Al final del numeral 1.2 del referido contrato dice: “EL INGUAT únicamente será responsable ante VELENJE CAPITAL ASSETS CORP por los spots, anuncios o espacios publicitarios efectivamente transmitidos”, con este enunciado claramente se establecía que el INGUAT pagaría únicamente por el trabajado realizado, lo cual iba en defensa de los intereses económicos del INGUAT.

2.2 En el numeral 2.1.2 del contrato mencionado se convino que INGUAT haría efectivos los pagos contra la entrega de la factura respectiva, certificado de transmisión, evidencias del servicio recibido a entera satisfacción por la jefatura de la división de mercadeo del INGUAT, así como los informes establecidos en el numeral 2.7 del contrato. Con esta cláusula se estaba salvaguardando los recursos del INGUAT, ya que de no existir la evidencia del trabajo realizado a través de las constancias respectivas no se realizaría ningún pago.

2.3 En el numeral 2.6 se estipuló que “EL INGUAT se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el presente contrato en cualquier momento y sin responsabilidad de su parte cuando así convenga a sus intereses, debiendo dar aviso por escrito a la otra parte treinta días calendario antes de la terminación del mismo, por lo que VELENJE CAPITAL ASSETS CORP., no podrá reclamar indemnización alguna por esta causa, entendiéndose que únicamente se pagarán los spots, anuncios o espacios publicitarios efectivamente transmitidos” Con esta cláusula también se estaba resguardando los intereses del INGUAT, ya que de haber existido la menor duda sobre la eficacia y cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante, la Institución tenía la libertad de rescindir el contrato sin expresión de causa y con la obligación de pagar únicamente las acciones efectivamente realizadas.



2.4 En el numeral 2.7 aceptaron las partes que “En caso de convenir a los intereses del INGUAT es necesario reducir el plazo del presente contrato, podrá ser modificado únicamente mediante la suscripción de un documento adicional en el que ambas partes acuerden su modificación”. En ese caso, también podrán darse cuentas los señores auditores que una vez más se estaban salvaguardando los intereses del INGUAT, anteponiéndose a los intereses de la empresa contratada, ya que ésta se estaba sujetando a los intereses propios de la Institución.

2.5 En el numeral 3 se estableció claramente que en caso de INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA, EL INGUAT TENDRÍA DERECHO A LLEVAR CABO CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ACCIONES: a) dar por terminado el plazo del contrato y pagar únicamente las acciones efectivamente realizadas: b) suspender los pagos; o, c) ejecutar la fianza.

De nuevo los señores auditores gubernamentales pueden constatar que SI SE PROTEGIERON LOS INTERESES DEL INGUAT.

3. Dentro de la Condición del hallazgo se señala que no se especificó la responsabilidad de la empresa Velenje, ante los requerimientos de información realizados por la Contraloría General de Cuentas.

En ese sentido, es importante señalar que el contrato correspondiente al año 2010 se suscribió en la ciudad de Panamá el día 11 de febrero de 2010 y los requerimientos de información que realizó la Contraloría General de Cuentas los hicieron a partir del mes del marzo de 2010 como consecuencia de la Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluyó la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión al INGUAT por el período del año 2009.

No obstante, en el contrato suscrito el 11 de febrero de 2010 en el numeral 4.4 quedó claramente estipulada la responsabilidad de la empresa contratada al aceptar las partes que: la entidad VELENJE CAPITAL ASSETS., sería responsable frente al INGUAT por la colocación de la cantidad de spots estipulada en el mismo.

4. Aunado a lo anterior, el 24 de mayo del 2010 se otorga entre las partes la MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO DE CONTRATO PARA COLOCACIÓN DE PAUTA EN TELEVISIÓN POR CABLE A NIVEL MUNDIAL y en el numeral 3.1 queda plenamente establecido que “Por convenir a los intereses del INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO (INGUAT) DE GUATEMALA y de COMUN ACUERDO se ha acordado con la entidad VELENJE CAPITAL ASSETS CORP., la TERMINACIÓN ANTICIPADA Y MODIFICACIÓN del CONTRATO....”

Quedando evidenciado con lo anterior, que una vez más prevalecieron los



intereses del INGUAT.

5. Para continuar con el resguardo de los intereses de la Institución en las cláusulas 3.5 y 3.6 del contrato de modificación y terminación anticipada relacionado, quedó plenamente establecido que el mismo no relevaba a las partes del cumplimiento de sus responsabilidades contractuales y legales y que la entidad VELENJE CAPITAL ASSETS CORP., SE OBLIGÓ Y COMPROMETIÓ a presentar al INGUAT “cualquier documento, certificación, constancia o similar, para acreditar la efectividad del cumplimiento y ejecución del contrato por los meses de marzo, abril y mayo”; por lo que, con esta cláusula se estaba responsabilizando a la empresa Velenje Capital Assets Corp, a cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas.

6. Dentro de los elementos de la Condición del hallazgo se indica que no se presentó la propuesta de inversión para realizar la contratación, basándose en el criterio de lo establecido en el numeral 3 del Instructivo para la contratación de Medios y Campañas Publicitarias en Guatemala y en el Extranjero de la División de Mercadeo, que establece que los responsables de presentar el Plan de Medios y la propuesta de inversión a la Jefatura de División de Mercadeo y Dirección son los Coordinadores de Mercados.

En ese sentido, NO PUEDE SER UN HECHO IMPUTABLE A MI PERSONA, YA QUE NO ES NI ERA COMPETENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA PRESENTAR LA PROPUESTA DE INVERSIÓN, debiéndose tomar en cuenta que dentro de las actividades descritas dentro del Instructivo referido, NINGUNA DE ELLAS ES RESPONSABILIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.

7. En cuanto a los procedimientos relacionados con la supervisión, fiscalización y con el seguimiento a la ejecución de la campaña SI ESTÁN

ESTABLECIDOS DENTRO DEL CONTRATO, toda vez que en el numeral 2.5 del contrato se determinaron las características que cada spot, anuncio o espacio publicitario debía contener; asimismo en el numeral 2.8 la entidad Velenje Capital Assets Corp, SE OBLIGÓ Y COMPROMETIÓ A PRESENTAR A INGUAT UN INFORME QUE INCLUYERA: ”.8.1 una muestra por cada país del spot, anuncio o espacio publicitario transmitido, en el idioma en que fue transmitido; 2.8.2 el número total de spots transmitidos y su distribución por canales, horarios y por países; 2.8.3 la indicación de la duración de cada spot, anuncio o espacio publicitario transmitido; 2.8.4 el número de spots, anuncios o espacios publicitarios transmitidos, su duración y horarios....”, comprometiéndose también a presentar un informe final el cual debía contener un reporte consolidado.

Con lo anterior, EL INGUAT SI ESTABA RESPALDADO DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO PARA PODER SUPERVISAR, FISCALIZAR Y DAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA.



8. En el efecto del hallazgo determinan los señores auditores gubernamentales el “Riesgo de pérdidas económicas ocasionadas por falta de documentos de soporte pertinente y competente”.

La suscrita es de la opinión que el INGUAT nunca estuvo en riesgo de pérdidas económicas, ya que en el numeral 4.1 del contrato referido se determinó la obligación de la entidad contratada a garantizar el cumplimiento del contrato a través de una fianza de cumplimiento, cuya póliza fue debidamente presentada a la Institución, previo a la aprobación del referido contrato, la cual en uno de sus párrafos dice: “Esta fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. La fianza se hará efectiva por el BENEFICIARIO si el fiado incumple total o parcialmente las obligaciones contraídas en el contrato...”

Asimismo, los pagos que se realizaron fueron VENCIDOS y con el respaldo del dictamen de la Unidad de Auditoría Interna y la recepción de conformidad del servicio por parte de la División de Mercadeo, que son del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas y cuyas copias obran en su poder.

9. Dentro de los criterios que señalan los señores auditores gubernamentales se encuentra el numeral 20, Área Jurídica, que establece “Contribuye con la revisión de los controles y otros instrumentos jurídicos, con el fin de salvaguardar los recursos”

La suscrita si cumplió con dicha norma, ya que Asesoría Jurídica tuvo a la vista los documentos legales de la entidad contratada, y que también son del conocimiento de la Contraloría General de Cuentas ya que oportunamente les fue remitida las copias respectivas y previo a la aprobación del contrato como ya mencioné anteriormente, se tuvo a la vista la póliza de la fianza de cumplimiento al contrato, que presentó la entidad contratante junto con el contrato y sus respectivos pases de ley.

En conclusión, y no obstante, que no existe la obligación de cumplir con los procedimientos de las leyes guatemaltecas, el contrato suscrito entre INGUAT y Velenje Capital Assets Corp., si contó con las normas que protegieron, respaldaron, preservaron y resguardaron los intereses del INGUAT, por lo que nunca estuvo en riesgo de pérdidas económicas.

En ese sentido, Asesoría Jurídica si revisó que las cláusulas del contrato contaran con las condiciones necesarias para favorecer los intereses de la Institución.

Finalmente, es de suma importancia y que quede claro que el seguimiento de la campaña, la supervisión y fiscalización del contrato NO ERA NI ES COMPETENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA, NI DE LA SUSCRITA EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE DICHA UNIDAD, ya que tales elementos son propios y corresponden a otras unidades administrativas e instancias del INGUAT.



En oficio sin número de fecha 29 de abril de 2011, el Subdirector, manifiesta: Improcedencia del hallazgo por tratarse de una cuestión ya conocida, discutida y resuelta como parte del examen especial realizado por la Contraloría al año 2009.

El Acuerdo de Dirección No. 108-2009 regula la contratación de Medios en el Extranjero, para cada mercado en donde existen coordinares, entendiéndose esto en el sentido, que se trate de una campaña específica para el mercado correspondiente.

Sin embargo la contratación que se hizo con la entidad Velenje Capital Assets Corp., a que se refiere la condición de este Hallazgo, no era para un mercado en particular, sino se trató de una campaña Mundial, la cual, por definición abarcó varios mercados y hasta mercados, en los cuales no existe coordinador.

De esa cuenta, existen algunos pasos que no le era aplicables a esta contratación en particular, en especial, el PASO TRES, pues como se podrá entender sin mucha dificultad, NO EXISTE EN LA INSTITUCION UN COORDINADOR DEL MERCADO "MUNDIAL", y por ello, dicho paso es práctica, lógica y legalmente imposible de cumplir.

Cabe traer a colación que este Hallazgo fue objeto de discusión en virtud del resultado del Examen Especial de que fue objeto el contrato con la Entidad Velenje Capital AssetsCorp, del año 2009, por parte de la Contraloría General de Cuentas y en dicha discusión fue aceptado como válido por parte de la Comisión de Auditoría el criterio que ahora se presenta y por lo tanto dicho hallazgo fue desvanecido y no fue objeto NI DE SANCION ni DE FORMULACION DE CARGOS.

En ese sentido cabe resaltar que el PRINCIPIO JURIDICO DE CONGRUENCIA Y DE COSA JUZGADA que aplica para todo tipo de procesos, incluyendo el administrativo de fiscalización que hace la Contraloría General de Cuentas, obliga que a, no obstante, el cambio de personas que conformen la Comisión de Auditoría, la opinión institucional de esa entidad debe prevalecer, pues de otra manera, se desvirtuaría la funciones orientadora que dicha fiscalización cumple para los fiscalizados y fiscalizadores y el principio de OBJETIVIDAD y de APRECIACION CONSTRUCTIVA que debe de mantener el Auditor Gubernamental de acuerdo a aquellas normas.

En ese sentido el precedente sentado por la propia Contraloría General de Cuentas es favorable a la posición que se defiende mediante este memorial y que es similar a la presentada en el año 2009 en aplicación del aforismo legal que establece "non bis in ídem". (no dos veces en lo mismo).

Para el efecto bastará con que los señores Auditores Gubernamentales consulten el Archivo Corriente que de acuerdo a las Normas de Auditoria "Es un legajo que se organizará con los papeles de trabajo elaborados y obtenidos en la última auditoría practicada, los que tienen vigencia de un año, y que sirvieron de



evidencia en la comunicación de información durante el proceso de ejecución del trabajo y como soporte del informe final de la auditoría. Asimismo, estos documentos sirven para una adecuada administración de la ejecución de la auditoría, y cuando procede, para el trámite de acciones legales y administrativas.” Dichas Normas imponen la obligación que durante el proceso de las auditorías, los auditores gubernamentales están obligados a crear y organizar el archivo corriente, el cual debe incluir dentro de su estructura el “Contenido Básico del Archivo Corriente”, entre los cuales, en la parte administrativa debe incluir toda la documentación que sirvió para la obtención de evidencias, comunicación entre el equipo de auditoría y la entidad auditada, correspondencia interna y externa, confirmación con terceros, etc..

Este archivo es una de las principales fuentes de evidencia y de consulta constante por parte de los Auditores Gubernamentales.

Asimismo la sola consulta al Informe de la auditoría realizada al año 2009 evidenciará que este hallazgo no fue confirmado sino por el contrario desvanecido.

Comentario de Auditoría

Se confirma el Hallazgo, en virtud de que la información presentada por los responsables no es suficiente, por lo que se debió aplicar el Instructivo para la Contratación de Medios y Campañas Publicitarias en Guatemala y en el Extranjero, en lo relativo a presentación de la propuesta de inversión y los términos contractuales relacionados con la supervisión y fiscalización a la campaña. El periodo auditado es del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, por lo que es erróneo considerar que la evaluación al proceso de contratación de la Empresa Velenje Capital Assets Corp., se realizó anteriormente, dicha auditoría requirió aplicar procedimientos similares a los practicados en la auditoría correspondiente al periodo 2009; el objetivo de la auditoría incluyó evaluar aspectos de cumplimiento y de gestión.

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, el Subdirector, el Jefe Asesoría Jurídica y el Ex Jefe Interino División de Mercadeo, por la cantidad de Q80,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.9

Incumplimiento a cláusulas contractuales

Condición

En el Programa 11 Promoción Turística, renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o Servicios se estableció los Contratos Nos.: 251-2009 y 320-2010 de fechas 15 de abril de 2009 y 08 de agosto de 2010 por el total de Q4,000,000.00, para la implementación de un sistema de control y medición de movimientos turísticos en fronteras, el mismo fijó la implementación de un mecanismo automático de control del número de vehículos que circulan por cada punto fronterizo, tipo lazos inductivos para los años 2009-2010 y 2010-2011, al efectuar verificación documental y física en cada una de las fronteras establecidas en los contratos, se determinó: el equipo electrónico de conteo para conocer el número de vehículos (lazos inductivos) que circulan por los pasos fronterizos no fue instalado en las fronteras de Ciudad Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, San Cristóbal, Nuevo Anguiatu, como lo establece la cláusula Tercera Numeral III Trabajo de Campo, Inciso C y Cronograma General del Proyecto de la Empresa MULTIVEX–SIGMA DOS GUATEMALA; esto fue confirmado con visitas realizadas por Asesores de la Dirección; no obstante, ya fue recepcionada según consta en acta de recepción y liquidación Numero RL-161-2010 de fecha 3 de diciembre 2010, habiendo efectuado los pagos siguientes:

Contrato No. 251-2009: con los cur`s Nos.: 2965, 5637,7321, 1854, 4605, 6734 Cheque Nos: 16475, 17335, 17864, 18651, 19611, 21049 de fecha: 26/06/2009, 12/11/2009, 28/12/2009, 27/04/2010, 31/08/2010, 30/11/2010 Monto pagado 200,000.00, 360,000.00, 270,000.00, 270,000.00, 360,000.00, 540,000.00 por el total de Q2,000,000.00 y Contrato No. 320-2010 cur`s No. 6405, Cheque No. 20323 de fecha 22 de noviembre de 2010 por un valor de Q200,000.00.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, Del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, establece: "Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, impudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses



públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Contrato Numero 251-2009 de fecha 15 de abril de 2009, CLAUSULA TERCERA; NUMERAL III TRABAJO DE CAMPO, Inciso C, establece: Uso de contadores en los puntos fronterizos: Se instalara equipo en las fronteras para la detección del número de vehículos que transitan por el lugar. La instalación es sencilla y los equipos están diseñados para detectar tráfico a baja velocidad, alta velocidad, junto, separado y con bajos requerimientos de potencia eléctrica. La tecnología de los equipos se basa en utilizar mangueras de caucho cuyos cambios de presión al ser presionados por los neumáticos de los vehículos son detectados y contabilizados electrónicamente las veinticuatro horas del día o un equipo de mejor calidad y mayor duración. Periódicamente se revisarán y documentaran el total registrado y se procederán a borrarlos para iniciar nuevamente desde cero.

El Contrato Numero 320-2010 de fecha 08 de septiembre de 2010, CLAUSULA TERCERA, NUMERAL II METODOLOGIA; Equipo a utilizar por delegación migratoria; establece: Se instalara un equipo especial de conteo de vehículos tipo lazos inductivos, que permita la operación de conteos de vehículos de forma continua, los cuales serán propiedad de “EL INGUAT” al finalizar el estudio. La adquisición, programación, y uso de ordenadores manuales (PDA’S) que permite la transferencia de la información capturada. Los ordenadores manuales (PDA’S) serán propiedad de “EL INGUAT” al finalizar el estudio.

El Decreto 1701 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, artículo 2, establece: “Se crea el Instituto Guatemalteco de Turismo, cuya denominación abreviada es INGUAT, la cual no podrá adoptar ninguna otra entidad pública o privada. Su domicilio es la ciudad de Guatemala y ejerce jurisdicción en toda la República.”

Causa

El Director y Subdirector, aprobaron pagos sin realizarse la supervisión por el Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, asimismo, no observaron el Acta de Recepción y Liquidación Numero RL-161-2010.

Efecto

No se presten los servicios de acuerdo al Cronograma del estudio, en menoscabo a los intereses y patrimonio del Instituto.



Recomendación

El Director debe girar instrucciones, a la Jefatura del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, para velen porque se cumplan con las condiciones y plazos establecidos en cada convenio y/o contrato suscrito con terceros.

Comentario de los Responsables

En oficio Número 052-20111/JDM de fecha 29 de abril de 2011, la Jefe, División de Mercadeo manifiesta: “Al respecto me permito informar que he sido nombrada para realizar la comisión oficial a Honduras y Miami, del 02 al 08 de mayo del presente año, para asistir a la Central America Cruise Conference y al XIII Anniversary at the “Oasis of the seas”, según Nombramiento de Comisión No. 05254, misma nota que no incluye comentarios para descargo y/o desvanecimiento”.

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2011, la Ex Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados de INGUAT, manifiesta: “Durante el período enero 2005 hasta agosto de 2009, me corresponde informar sobre el contrato No. INGUAT 02-2009 el proyecto Implementación de un Sistema de Control y Medición de Movimientos Turísticos en Fronteras Guatemaltecas año 2009. Se realizó una licitación pública y abierta para encontrar una empresa que pudiera llevar a cabo dicho proyecto.

Los beneficios de poder contar con un sistema de control y medición de los Movimientos Turísticos son invaluable para la medición del turismo en Guatemala, fundamentalmente es el de conocer el universo total de los visitantes internacionales que ingresan al país por la vía de las fronteras terrestres y categorizar si son turistas o excursionistas entre otros muchos beneficios de información, que son de gran utilidad para la investigación de los mercados internacionales turísticos.

En dichas bases de cotización en el apartado Informes y Resultados Esperados se establece que uno de los productos esperados es: La instalación de un sistema automático de conteos de vehículos y la implementación de la metodología para la ejecución continúa de esta operación de conteos, entre otros. Buscando con esto obtener e implementar la metodología internacional recomendada por la Organización Mundial de Turismo -OMT- y el servicio de reportes e información periódica.

La licitación fue adjudicada a la empresa Multivex Sigma Dos Guatemala mediante



contrato administrativo No. 251-2009. Dicho contrato fue firmado en el mes de mayo y el proyecto inició su ejecución en el mes de julio del 2009, dejando el cargo en el mes de agosto del mismo año por lo que correspondería a la próxima persona designada al departamento el seguimiento y ejecución del mismo. Razón por la cual hago referencia al Contrato Administrativo 320-2010.

En relación al único pago por el cual me corresponde informar como Ex Jefe del Departamento, es el con fecha 26/06/2009, No. CUR 2965, con cheque 16475 por un monto de Q200,000.00 el mismo fue otorgado como anticipo del 10%, el cual se procedió a realizar tal como lo establecía el contrato dado que la empresa presentó el Cronograma de Inversión del Anticipo.

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2011, manifiesta “de la Ex Jefe Interina de la División de Mercadeo en el periodo 01 de octubre del 2009 al 03 de enero del 2010, Ex Jefe del Departamento de Promoción en el periodo 04 de enero al 02 de marzo del 2010, Ex Jefe de la División de Mercadeo en el periodo 03 de marzo al 30 de agosto del 2010, manifiesta:

Luego de analizar la información de respaldo a todos los trámites de desembolsos para la empresa contratada Multivex-Sigma Dos Guatemala, S.A. según el Contrato Administrativo No. 251-2009, resalto lo siguiente:

Informo a los Señores Auditores Gubernamentales, de los pedidos en los cuales figura mi firma como Jefe de la División de Mercadeo, encargada de dar seguimiento al Plan Operativo Anual 2009 y 2010:

Los Conteos de Movimientos en Fronteras, son un mecanismo reconocido internacionalmente por la Organización Mundial del Turismo - OMT, como una de las fuentes principales de información para dar el indicador de “número de visitantes”, “Número de Excursionistas”, “Tipografía del Visitante”, “País de Residencia”, entre otros; es indispensable que el Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT- como ente oficial encargado de la normativa, regulación y promoción turística de Guatemala, cuente con un instrumento de medición avalado por empresas técnicas.

Que en el Plan Operativo Anual del Instituto Guatemalteco de Turismo – INGUAT se ha establecido como uno de los principales programas de “Información y Promoción Turística” la actividad “Estudios e Investigación de mercados con empresas internacionales y nacionales” así como en el POA Multianual 2010-2011-2012 “Desarrollar un Sistema permanente de Investigación y análisis de la información para el sector turístico y cuya asignación presupuestaria también fue prevista. En dichos POA's 2009 y 2010 este estudio forma parte de los



indicadores cuantitativos, uno de los más importantes de la Institución puesto que de allí se emite la versión oficial sobre el total de visitantes a Guatemala, que es usado a nivel nacional e internacional (Adjunto el Plan Operativo Anual 2009 y el Plan Operativo Anual 2010 en sus versiones digitales).

Dentro de la estructura de la División de Mercadeo de INGUAT el Departamento de Investigación y Análisis de Mercados es el responsable de proveer a las autoridades de la Institución y publicar los principales indicadores que muestran la importancia del turismo en la economía del país, y para medir el impacto que tiene la promoción turística de Guatemala a nivel internacional, a través de los flujos turísticos de los principales mercados emisores.

Que según la página 14 del Contrato 251-2009, donde se especifica en la cláusula Tercera sobre la “Relación de Trabajo: La Jefatura del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados será por parte de “EL INGUAT” el coordinador del proyecto y el responsable de verificar la calidad de las actividades realizadas y dará constancia de la recepción del servicio contratado para su respectivo pago”. Además será responsable de: i. Dar seguimiento al desarrollo de proyecto, Recibir de “LA CONTRATISTA” los informes mensuales o cuando se requiera, Revisar los resultados, iv. Hacer llegar las observaciones pertinentes. Por lo tanto, tuve a bien revisar las Notas de Conformidad emitidas por el Jefe del departamento de Investigación de Mercados y que cada reporte fuera recibido satisfactoriamente por dicha Jefatura.

Adicionalmente, es importante aclarar que funcionarios del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados supervisaban la labor de campo en distintas fronteras y que para dicha labor cada viaje fue respaldado con reportes de los cuales no se informó a la Jefatura de la División de Mercadeo a mi cargo, de ninguna falta o incumplimiento por parte de la empresa. Fue todo lo contrario, ya que la Jefatura encargada de verificar, dar seguimiento, supervisar, etc. así como los especialistas técnicos que laboran en ese departamento siempre se manifestaron en forma favorable a la recepción del trabajo como consta en los informes, fotografías y notas de conformidad de dicha sección.

Que además como consecuencia de la información de los estudios y reportes de la contratada, se emitieron los Boletines Estadísticos mensuales en dicho período 2009-2010, que fueron elaborados con la supervisión del Jefe del Departamento de Investigación de Mercados y que usan como principal fuente informativa los estudios e informes de la empresa contratada, evidenciando también la conformidad de dicha sección con la información recibida por la empresa, por lo que la jefatura a mi cargo daba por hecho que los informes de la contratada fueron confiables y respaldados técnicamente.



El Contrato Administrativo No. 251-2009 corresponde al trabajo realizado por la empresa contratada desde julio 2009 hasta junio 2010, que contractualmente finalizó con la conformación y acta correspondiente de una Junta Receptora y Liquidadora realizada el 10 de diciembre del 2010, conformada por tres especialistas técnicos del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados.

Que en dicha acta se mencionan en los numerales b), c), d) y e) la forma en que la empresa dio cumplimiento al contrato No. 251-2009, y que la Comisión Receptora y Liquidadora concluyó en la cláusula tercera del acta en: “la empresa Multivex Sigma Dos, S.A. cumplió con presentar los servicios de consultoría y entregar el “Estudio consistente en la implementación de un Sistema de Control y Medición de Movimientos Turísticos Terrestre en Fronteras Guatemalteca, Año 2009” en forma establecida en la cláusula tercera del contrato administrativo 251-2009 y cumplió en el plazo para entregar el estudio según consta en cartas No. IM-042A-2010 y IM-046-2010.”

Como es de conocimiento de los Señores Auditores Gubernamentales, presenté mi renuncia a partir del 31 de agosto del 2010, por lo que todas las acciones realizadas desde esa fecha tales como las acciones realizadas por la Comisión Receptora y Liquidadora, así como los desembolsos realizados después de esa fecha no pueden ser imputables a mi persona.

Por todo lo anteriormente expuesto, reitero que en mi calidad de Jefe de la División de Mercadeo en los períodos 2009 y 2010 arriba descritos, una de las principales funciones de mi cargo fue ejecutar el Plan Operativo Anual del Instituto Guatemalteco de Turismo – INGUAT –. Consecuentemente mi función dentro del trámite del estudio en mención se fundamentó específicamente en velar por el cumplimiento del Plan Operativo Anual dando continuidad a las acciones de cada Jefatura de la División de Mercadeo y velando porque se cumpliera con el presupuesto previamente definido y autorizado por la Dirección de INGUAT, por lo que, el seguimiento y cumplimiento de la parte técnica corresponde a cada departamento de acuerdo a las funciones de cada uno de los puestos y en este caso en particular a lo establecido en los contratos relacionados, que específicamente determinaron quién era la persona encargada de darle seguimiento y conformidad de la recepción.

Que una vez aclarado por los Señores Auditores Gubernamentales, que no fue mi responsabilidad la supervisión y verificación de cada una de las actividades que la empresa Multivex Sigma Dos, S.A. ejecutó bajo el contrato 251-2009”.

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2011, el Subdirector, manifiesta: “1. Dentro de los hallazgos formulados, se me notifica que debo presentar mis



comentarios con respecto a los hallazgos formulados, los cuales serán incluidos en el informe final de la Auditoría Gubernamental de esa honorable Contraloría General de Cuentas.

Incumplimiento a cláusulas contractuales” de los contratos números doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009) y trescientos veinte guión dos mil diez (320-2010) por un total de dos millones de Quetzales cada uno, para la implementación de un sistema de control y medición de movimientos turísticos en fronteras mediante la medición a través de un sistema o mecanismo automático de control del número de vehículos que circulan por cada punto fronterizo, tipo lazos inductivos para los años dos mil nueve guión dos mil diez, (2009 – 2010) y dos mil diez guión dos mil once (2010 – 2011).

Al respecto se argumenta que al efectuar la verificación documental y física en cada una de las fronteras establecidas en los contratos, se determinó por la Contraloría General de Cuentas, según cito a continuación, que: “...el equipo electrónico de conteo para conocer el número de vehículos (lazos inductivos) que circulan por los pasos fronterizos no fue instalado en las fronteras de Ciudad de Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, San Cristóbal, Nuevo Anguiatu, como establece la cláusula Tercera Numeral III Trabajo de Campo, Inciso C y Cronograma General del Proyecto de la empresa MULTIVEX-SIGMA DOS GUATEMALA; y esto fue confirmado con visitas realizadas por Asesores de la Dirección...” (el resaltado es propio); y que, no obstante dicho argumento, se ordenó los pagos detallados en el hallazgo.

Establecen que el Director y Subdirector (mi persona), aprobamos pagos sin realizarse la supervisión por el Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, asimismo, no observamos el Acta de Recepción y Liquidación Número RL-161-2010, y que eso conlleva a que los servicios contratados no se presten de conformidad con el Cronograma del estudio, en menoscabo de los intereses y patrimonio del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-.

Al efecto, en base a lo anteriormente expuesto, me permito relacionar los siguientes: En cuanto al incumplimiento de las cláusulas contractuales con relación a que: “...al efectuar la verificación documental y física en cada una de las fronteras establecidas en los contratos, se determinó: el equipo electrónico de conteo para conocer el número de vehículos (lazos inductivos) que circulan por los pasos fronterizos no fue instalado en las fronteras de Ciudad de Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, San Cristóbal, Nuevo Anguiatu, como establece la cláusula Tercera Numeral III Trabajo de Campo, Inciso C y Cronograma General del Proyecto de la empresa MULTIVEX-SIGMA DOS GUATEMALA; y esto fue confirmado con visitas realizadas por Asesores de la Dirección...” se comenta que



ésta Sub-Dirección ha tenido a la vista documentación de respaldo, que comprueba que los lazos inductivos se encontraban instalados al momento de realizar las visitas de campo, en la que se comprueba que si existen los lazos inductivos que brindan la información que recibió la Junta de Recepción y Liquidación, que no está de más informar, tuvo por recibido a su entera satisfacción; y en cuanto a la afirmación de que dicho argumento fue confirmado por Asesores de la Dirección, me permito informarles que ni la Dirección ni la SubDirección de este Instituto ha tenido a bien nombrar una comisión oficial de “Asesores de Dirección” para la verificación de dichos extremos, al grado que al percatarnos de dichas afirmaciones, se instruyó a la División de Mercadeo para que, a través del licenciado Paz, se les solicitara por escrito a ustedes, respetables Auditores Gubernamentales, que se sirvieran presentarnos el documento, informe, o argumentos en su caso, presentados por los referidos “Asesores de la Dirección” en donde afirman tal extremo, ya que no se hace alusión de quiénes son esos misteriosos “Asesores de Dirección”, al respecto no obtuvimos respuesta alguna.

En cuanto al argumento de que en el contrato número trescientos veinte guión dos mil diez (320-2010) contempla en la Cláusula TERCERA, numeral III, Metodología, que: se deberá “...instalar un equipo especial de conteo de vehículos tipo lazos inductivos, que permita la operación de conteos de vehículos de forma continua...”, así como la adquisición, programación y uso de ordenadores manuales (PDA’s) que permite la transferencia de la información, tecnología que al finalizar el estudio (vigencia del contrato, entiéndase quince meses posteriores a la notificación de la resolución de aprobación del contrato, o sea el doce de enero del dos mil doce) pasará a ser propiedad del INGUAT, pero no será sino hasta la finalización del contrato, siendo el objeto principal del mismo, el procesamiento y traslado de información y no así la compra de la tecnología o el equipo especial al que se hace referencia, siendo una condición a futuro, la del traslado de dominio de dicha tecnología y demás equipo especial, no así un requisito SINE QUA NON para la procedencia de un pago; No obstante, el INGUAT se ha percatado de que el equipo que pasará a formar parte del patrimonio Institucional sea óptimo, y es por esa razón que se detuvo la instalación del equipo especial, ya que la empresa encargada de distribuir el mismo, ha manifestado que en el segundo trimestre del año en curso (abril a junio) podrán brindar un equipo más moderno y con mejor tecnología que a la larga beneficiará al INGUAT.

Con relación al argumento de que yo, el Sub Director (en el caso que me ocupa) aprobé “...pagos sin realizarse la supervisión por el Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, asimismo, no observaron el Acta de Recepción y Liquidación Numero RL-161-2010...” me permito comentarles, señores auditores gubernamentales de la honorable Contraloría General de Cuentas, que me limitaré a referirme únicamente a las órdenes de pedido



números: a) cuatro mil ciento treinta y cuatro guión dos mil diez (4143-2010) de fecha tres de noviembre de dos mil diez por el monto de quinientos cuarenta mil Quetzales exactos (Q. 540,000.00) con referencia al contrato número doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009); y, b) cuatro mil ciento cuarenta guión dos mil diez (4140-2010) también de fecha tres de noviembre de dos mil diez por la cantidad de doscientos mil Quetzales exactos (Q. 200,000.00) con referencia al contrato número trescientos veinte guión dos mil diez (320-2010), en virtud que fueron las únicas dos órdenes de pedido que bajo mi competencia firme en aprobación del pago.

En ese sentido me permito referirme al pago relacionado en la literal a) que antecede, y manifiesto que dicho pago correspondía al último pago del contrato número doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009), y el mismo fue autorizado toda vez que tuve a la vista oportunamente, no solo la Orden de Pedido donde se informa que se cumplió por parte de la empresa contratada en la presentación de informes de campo y analíticos de turismo emisor y receptivo y los productos finales, sino también el Acta de Recepción y Liquidación número RL guión ciento sesenta y uno guión dos mil diez (RL-161-2010), la cual manifiesta que la Junta INDEPENDIENTE Y CONOCEDORA DE SU RESPONSABILIDAD, nombrada oficialmente de conformidad con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, tuvo recibido lo ya indicado A ENTERA SATISFACCIÓN.

En relación al pago indicado en la literal b) del numeral 3 que antecede, comento que este pago corresponde al pago anticipo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, según la cláusula QUINTA del contrato número trescientos veinte guión dos mil diez (320-2010), la cual establece que el pago procede cuando LA CONTRATISTA lo solicitara y siempre que el contrato haya sido aprobado por la Dirección del INGUAT y se haya documentado por parte de LA CONTRATISTA lo siguiente: la fianza respectiva; presentación del programa cronológico de inversión del anticipo; la planificación metodológica; y, cronograma general del proyecto; en tal virtud, al haber cumplido la contratista con la documentación requerida, y al haberlo requerido el pago anticipo, se realizó el mismo bajo mi autorización, la cual se encuentra debidamente documentada.

No está de más informarles, que cuando mi gestión de Sub-Director se encuentra accidentalmente elevada a la de Director, por ausencia de este, suelo tener el doble de cuidado con la documentación que autorizo mediante mi firma.

Informarles que a cada respuesta brindada por las distintas jefaturas y unidades de este Instituto, será apoyada por mi persona, y manifiesto que desde ya me permito unificar criterios en aras de fortalecer la Institucionalidad”.



En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2011, la Ex Jefe de la División de Mercadeo, en el período 06 de septiembre al 30 de noviembre 2010, manifiesta: "1. Con relación al argumento en el que se manifiesta que se efectuaron pagos sin realizarse la supervisión por el Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, y no observo el Acta de Recepción y Liquidación Numero RL-161-2010..." me permito comentarles que me limitare a referirme únicamente a las ordenes de pedido números: a) cuatro mil ciento treinta y cuatro guión dos mil diez (4143-2010) de fecha tres de noviembre de dos mil diez por el monto de quinientos cuarenta mil Quetzales exactos (Q. 540,000.00) con referencia al contrato número doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009); y, b) cuatro mil ciento cuarenta guión dos mil diez (4140-2010) también de fecha tres de noviembre de dos mil diez por la cantidad de doscientos mil Quetzales exactos (Q. 200,000.00) con referencia al contrato número trescientos veinte guión dos mil diez (320-2010), ya que fueron los únicos pagos que se efectuaron dentro del periodo mi gestión como Jefe de la División de Mercadeo comprendido del 6 de septiembre al 30 de noviembre 2010, no obstante, estos pagos se gestionaron y autorizaron cuando me encontraba fuera del país por motivos de trabajo, por lo que no fueron autorizados por mi persona como puede constatarse en las ordenes de pedido No. 4140-2010 y 4134-2010 así como fotocopia de mi pasaporte, Nombramiento de Comisión e informe y Copia de viáticos que refleja que durante el periodo de gestión de dichos pagos me encontraba fuera del país. Siendo nombrada la Licenciada María Fernanda Linares, como responsable para atender todas las gestiones que requieran firma de la División de mercado según oficio Ref. 125.210 que se adjunta sin embargo, dichos pagos si se autorizaron y pagaron porque los mismos cumplieron con todos los requisitos contractuales.

Tal y como quedo reflejado en el Acta No. 1724 del Libro de Actas de apertura adjudicación liquidación de eventos en la cual en su inciso tercero, la junta receptora INDEPENDIENTE Y CONOCEDORA DE SU RESPONSABILIDAD, nombrada oficialmente de conformidad con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, concluye que se cumplió con el objeto del contrato y el plazo del mismo, habiendo recibido lo ya indicado A ENTERA SATISFACCIÓN. Esto referente al pago relacionado con la orden de pedido No. 4134-2010.

En relación al pago correspondiente a la orden de pedido 4140-2010, que tal y como ya fue manifestado no fue firmado y por tanto autorizado por mi persona, no obstante cumplió con los requisitos contractuales, esto debido a que el mismo corresponde al pago anticipo del diez por ciento (10%) del valor total, según la cláusula QUINTA del contrato número trescientos veinte guión dos mil diez (320-2010), en la cual se establecen los requisitos que fueron cumplidos por ambas partes según documentación adjunta



Adicionalmente, me permito transcribir el punto de vista del Departamento de Investigación de mercados en el cual ellos hacen constar que los términos del contrato si fueron cumplidos a cabalidad:

Supervisión del Trabajo por parte del Departamento de Investigación de Mercados, por parte del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, en cumplimiento de la parte final de la clausula tercera del Contrato Administrativo No. 251.2009, se han llevado a cabo muchas visitas de campo para verificar la calidad de los actividades realizadas en las cuales se han podido comprobar la adecuada ejecución de los tareas de campo. Por otro lado el mismo sistema incluye validaciones en la ejecución del trabajo, ya que lo programación y horarios de las PDAs debe corresponder con lo programación de los equipos contadores de vehículos.

En cada visita de campo se verifican varios aspectos, así:

Al tener una programación pre-establecida, el primer aspecto a verificar es que el personal de campo se encuentre presente en la frontera y horario informados previamente al INGUAT.

Se verifica la existencia de los equipos contadores de vehículos y en las fronteras en las que se encuentran las mangueras se comprueba el funcionamiento de los equipos.

En caso del personal se superviso que estén Correctamente uniformados e identificados y se observa por algunos periodos de tiempo la realización del trabajo.

En este proceso se verifica el correcto funcionamiento de las PDAs y cuando aplica se supervisa el llenado de cuestionarios.

En la ejecución del trabajo se inspecciono la forma de entrevista y forma de avocarse al entrevistado, entre otros.

En estas visitas se realiza un diagnóstico visual y se investiga lo situación del momento por medio de entrevistas con funcionarios de entidades gubernamentales localizados en esas fronteras, elementos de análisis y comprobación de los resultados que se obtienen.

Se hace notar que nunca se ha presentado un caso en que no se esté ejecutando el trabajo.

También se hace del conocimiento que por parte del Departamento se han realizado visitas conjuntos antes y durante lo ejecución del proyecto, así:

Antes: Previo al inicio para verificar los lugares en los cuales se instalarían los equipos, para realizar este diagnóstico se contó con lo asesoría de Araldi, S.L. y se realizaron visitas conjuntas Araldi-Multivex-INGUAT para verificar la instalación.



Durante: Por parte del Departamento se visitan las fronteras de forma periódica para verificar y supervisar el trabajo, durante todo el tiempo que dura el trabajo de campo.

Visitas con invitados especiales: Debido a la relevancia de la información que se obtiene se ha invitado a representantes del Banco de Guatemala y Dirección General de Migración, entre otros, para que conozcan la metodología, ya que son usuarios de la información que INGUAT difunde.

Visitas técnicas: Debido al cambio de equipos contadores de vehículos se han realizado visitas con el representante de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para la autorización del cambio, ya que los nuevos equipos a instalarse, que son con tecnología de punta, requieren el corte del pavimento en las fronteras en las cuales la SAT tiene la autoridad territorial. Estas visitas se han conformado así: SAT-ARALDI-MULTIVEX-INGUAT.

El Contrato Número 251-2009 de fecha 15 de abril de 2009 y que entrara en vigencia en junio (las fianzas requeridas son de fecha 28 de mayo de 2009) en la Clausula Tercera Características Especificas en la parte conducente indica "Metodología: inciso e) Se implementará el uso de mecanismos automáticos de control (controladores) del número de vehículos que circulan por cada paso fronterizo terrestre..." en lo cual se debe aclarar que este corresponde como el mismo contrato lo indica a la metodología que se debe utilizar, mismo que fue corroborado por el Departamento de Investigación de Mercados en las distintas visitas de campo realizadas.

Y, basados en el proyecto marco regional se verificó el uso de los mecanismos que indica la metodología aprobada por la Organización Mundial del Turismo que permite la utilización de equipos compartidos según sea el caso. Además el párrafo incluido por Contraloría de Cuentas indica "La tecnología de los equipos se basa en utilizar mangueras de caucho cuyos cambios de presión al ser presionados por los neumáticos de los vehículos son detectados y contabilizados electrónicamente los veinticuatro horas del día o un equipo de mejor calidad y mayor duración".

Esta parte incluye el uso de los equipos de mangueras que se instalaron en las fronteras con Honduras, México y Belice, así como el de lazos inductivos en fronteras con El Salvador.

La parte relacionada al mismo tema, del Contrato 320-2010 indica que los nuevos equipos serán propiedad del INGUAT 'al finalizar el estudio'. Para lo cual aclaro:



La instalación de estos nuevos contadores requiere la realización de una obra civil que supone el corte de pavimento para introducir los lazos, para ello es necesario contar con la autorización de la entidad que posee la autoridad en las fronteras que en nuestro país corresponde a la SAT.

No obstante, la fluidez de la información no debe detenerse, por lo que para los efectos técnicos el uso de alguno de los métodos de conteo/clasificación de vehículos no afecta la calidad de los productos (información) que INGUAT recibe.

Según comunicaciones de Multivex (adjunto copia de gestiones) la instalación de los contadores se iniciara en breve y serán de la mejor calidad, lo cual es un beneficio para el INGUAT, pues además de estar recibiendo la información con la calidad y eficiencia requeridas durante todo el plazo del contrato, los nuevos contadores quedaran en las mejores condiciones al finalizar el estudio, ya que son de alta durabilidad y quedarán con poco uso.

En conclusión lo indicado ratifica que el INGUAT se encuentra recibiendo la información con calidad y de acuerdo con la metodología requerida y aprobada por la Organización Mundial del Turismo, por lo que no se produce el efecto que se indica en su nota, si no lo contrario de esa forma se obtiene mayor beneficio y se cumple con las especificaciones técnicas del proyecto”.

En oficio numero IM-076-2011de fecha 04 de mayo de 2011, el Jefe, Departamento de Investigación de Mercados, manifiesta: “El Departamento de Investigación y Análisis de Mercados es el responsable de proveer a las autoridades de la Institución y publicar los principales indicadores que muestran la importancia del turismo en la economía del país, y para medir el impacto que tiene la promoción turística de Guatemala a nivel internacional, a través de los flujos turísticos de los principales mercados emisores. Tales indicadores corresponden básicamente a dos datos importantes así: El universo total de visitantes que llegan a Guatemala mensual, trimestral y anualmente, y el ingreso de divisas por turismo. Para obtener esta información es necesario realizar estudios específicos, entre otros:

Medición de Movimientos Turísticos en Fronteras Terrestres (Conteos):

Para los países de la región centroamericana, específicamente los del grupo denominado CA4, se presentó una dificultad cuando por acuerdo presidencial a partir de junio 2006 se implementó la libre movilidad para los nacionales de Nicaragua, Honduras, El Salvador y Guatemala, que implicó la pérdida de información de más de 60% de las llegadas de visitantes (Turistas y excursionistas), por las fronteras comunes de estos países al no aplicar el registro migratorio. Ante la problemática planteada por los técnicos de los países afectados, específicamente los responsables de proveer los indicadores sobre



llegadas de visitantes e ingreso de divisas por turismo, la Secretaría responsable del área de turismo en la Secretaría de Integración Centroamericana (SICA) obtuvo por medio de un cooperación técnica, la ejecución de un proyecto regional denominado "Levantamiento de Información sobre Movimientos Turísticos en Fronteras Terrestres de los Países de Centroamerica" que cumplía con los lineamientos de la Organización Mundial del Turismo (OMT).

El proyecto consiste en replicar para la región centroamericana (Grupo CA4) la metodología y experiencia de 25 años de una firma española en la medición de movimientos turísticos en fronteras en España, con motivo de la unión de los países europeos, con excelentes resultados. Pero el proyecto únicamente incluía la transferencia del conocimiento, no así la ejecución del trabajo para la obtención de reportes. La metodología incluye la instalación de alguna clase de equipo para conteo de vehículos, ejecución de aforos (conteos manuales por medio de PDAs) y encuestas para caracterización de flujos.

Por su experiencia la firma recomendó implantar el método en los cuatro países a la vez (Guatemala, El Salvador, Honduras y Nicaragua) y para optimizar recursos económicos instalar los sistemas de conteos de vehículos en ambos sentidos (de entrada y de salida) y así los datos de salida de un país servirían como datos de entrada del país fronterizo. (Documento Metodología del Trabajo de Campo, pág. 10, segundo párrafo). Al momento que Guatemala (INGUAT) principio el estudio solamente El Salvador había iniciado con la medición de movimientos turísticos con la metodología recomendada.

En la región centroamericana lo utiliza desde hace cuatro años El Salvador, con la ejecución por medio de una estrategia empresarial con la responsabilidad de la firma española que tiene la experiencia en ese país. A la fecha sólo se está ejecutando en ese país y en Guatemala.

En Guatemala a partir de junio 2006 se trabajó por medio de estimaciones estadísticas, sin embargo las mismas no son recomendables para varios períodos, por lo que basados en este proyecto marco y siguiendo las recomendaciones de la Organización Mundial del Turismo -OMT-, luego de cumplir con las gestiones y trámites administrativos internos (cotización por medio del sistema Guatecompras) en julio 2009 se inició con el proyecto denominado Implementación de un Sistema de Control y Medición de Movimientos Turísticos en Fronteras Guatemaltecas, sistema de conteos que ha permitido además de determinar el universo de visitantes, adoptar de mejor forma las recomendaciones de la OMT al obtener las clasificación de turista y excursionistas de todos los visitantes no residentes que



llegan al país. Otro logro integrado a los datos estadísticos es la medición a partir de la variable “país de residencia” y no la nacionalidad como se hacía anteriormente, por recomendaciones de la OMT.

Este no es un proyecto aislado, sino un sistema ya implementado exitosamente en Guatemala, que ha permitido profundizar en el conocimiento y caracterización de los visitantes, y que debe tener la continuidad que corresponde. Ejemplo de ello es que el Ministerio de Turismo de Honduras ha solicitado la cooperación de INGUAT para iniciar con esta metodología en ese país y llevar a cabo el intercambio de información en fronteras comunes.

Cumpliendo con los requisitos formales de país, el INGUAT contrató los servicios de una firma guatemalteca, que cuenta con el respaldo de la misma empresa española que ha trabajado en España, El Salvador y con la OMT en el proyecto regional para Centro América, con el objetivo de continuar adoptando los estándares internacionales en la construcción del sistema de estadísticas de turismo -SETG- y proporcionar datos confiables y reales dada la coyuntura turística mundial y que ha permitido mejorar la medición de los flujos terrestres.

Aspectos Técnicos: Metodología

El sistema consiste en la instalación de contadores automáticos de vehículos en las principales fronteras terrestres con El Salvador, Honduras, Belice y México. Estos contadores están realizando el conteo las 24 horas del día y se complementan con aforos muestrales (conteos manuales en fechas y horarios estadísticamente definidos) y encuestas cara a cara por personal especializado perteneciente a la empresa contratada por INGUAT para desarrollar este proyecto.

Las fronteras en las cuales se lleva a cabo esta operación son las de mayor flujo de visitantes, así: Valle Nuevo, Pedro de Alvarado, San Cristóbal y Nueva Anguiatú, fronteras con El Salvador; luego están Agua Caliente y El Florido, límites con Honduras. También se encuentran en Tecún Umán, El Carmen y La Mesilla, fronteras con México y finalmente la única con Belice - Melchor de Mencos.

Otro elemento trascendentales que estos indicadores son la base para la creación del Sistema de Estadísticas de Turismo de Guatemala (SETG) y la ulterior construcción de la Cuenta Satélite de Turismo (CST), parte del análisis macroeconómico de las actividades productivas del país, en los cuales el INGUAT realiza grandes esfuerzos desde hace varios años, en conjunto con otras instituciones como el Banco de Guatemala, Instituto Nacional de Estadística, Dirección General de Migración y Cámara de Turismo de Guatemala.

Supervisión del Trabajo por parte del Departamento de Investigación de Mercados



Por parte del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, en cumplimiento de la parte final de la cláusula tercera del Contrato Administrativo No. 251.2009, se han llevado a cabo muchas visitas de campo para verificar la calidad de las actividades realizadas en las cuales se ha podido comprobar la adecuada ejecución de las tareas de campo. Por otro lado el mismo sistema incluye validaciones en la ejecución del trabajo, ya que la programación y horarios de las PDAs debe corresponder con la programación de los equipos contadores de vehículos.

En cada visita de campo se verificaron varios aspectos, así:

Al tener una programación pre-establecida, el primer aspecto a verificar es que el personal de campo se encuentre presente en la frontera y horario informados previamente al INGUAT.

Se verifica la existencia de los equipos contadores de vehículos y en las fronteras en las que se encuentran las mangueras se comprueba el funcionamiento de los equipos.

En caso del personal se supervisa que estén correctamente uniformados e identificados y se observa por algunos periodos de tiempo la realización del trabajo.

En este proceso se verifica el correcto funcionamiento de las PDAs y cuando aplica se supervisa el llenado de cuestionarios.

En la ejecución del trabajo se inspecciona la forma de entrevista y forma de avocarse al entrevistado, entre otros.

En estas visitas se realiza un diagnóstico visual y se investiga la situación del momento por medio de entrevistas con funcionarios de entidades gubernamentales localizados en esas fronteras, elementos de análisis y comprobación de los resultados que se obtienen.

Se hace notar que nunca se ha presentado un caso en que no se esté ejecutando el trabajo.

También se ratifica que absolutamente todo el tiempo han existido contadores de vehículos instalados en todas las fronteras, desde el momento en que se inició el trabajo de campo para cumplir con la entrega de información que era lo requerido en el Contrato Administrativo No. 251-2009 y a la fecha se mantienen.



También se hace del conocimiento que por parte del Departamento se han realizado visitas conjuntas antes y durante la ejecución del proyecto, así:

Antes: Previo al inicio para verificar los lugares en los cuales se instalarían los equipos, para realizar este diagnóstico se contó con la asesoría de Araldi, S.L. y se realizaron visitas conjuntas Araldi-Multivex-INGUAT para verificar la instalación.

Durante: Por parte del Departamento se visitan las fronteras de forma periódica para verificar y supervisar el trabajo, durante todo el tiempo que dura el trabajo de campo.

Visitas con invitados especiales: Debido a la relevancia de la información que se obtiene se ha invitado a representantes del Banco de Guatemala y Dirección General de Migración, entre otros, para que conozcan la metodología, ya que son usuarios de la información que INGUAT difunde.

Visitas técnicas: Debido al cambio de equipos contadores de vehículos se han realizado visitas con el representante de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para la autorización del cambio, ya que los nuevos equipos a instalarse, que son con tecnología de punta, requieren el corte del pavimento en las fronteras en las cuales la SAT tiene la autoridad territorial. Estas visitas se han conformado así: SAT-ARALDI-MULTIVEX-INGUA el 8 y 9 de marzo 2011 a fronteras de Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, San Cristóbal, Nueva Anguiatú y Agua Caliente; luego 12 y 13 de abril a fronteras de Tecún Umán, El Carmen y La Mesilla. Está pendiente la visita a fronteras de El Florido y Melchor de Mencos.

¿Por qué realizar estos estudios?

La adecuada medición de la Industria sin chimeneas es uno de los objetivos fundamentales del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, ya que con ello se evalúan en cierta forma los resultados y esfuerzos de promoción realizados por la División de Mercadeo.

Guatemala y el INGUAT han sido reconocidos por organismos internacionales -OMT, SITCA, la Cooperación Española y otros institutos de turismo de los países de la región como un país que ha implementado un sistema continuo de medición de movimientos turísticos y encuesta del gasto, con la metodología adecuada a las normas internacionales para contrarrestar la pérdida de información debido a la libre movilidad que impera en los países del grupo CA4 a partir de junio 2006. Además se cuenta con el respaldo técnico de Araldi, S.L., firma española que procesa las bases de datos de Guatemala.



Es preciso dejar claro que ahora mismo mediante la metodología empleada se está midiendo la actividad turística con la cual se pueden distinguir el flujo de “otros viajeros” conformado por camioneros, trabajadores fronterizos, trabajadores estacionales, entre otros que según la Recomendaciones Internacionales para Estadísticas de Turismo (RIET 2008) de la OMT, deben ser excluidos del flujo para poder medir correctamente la actividad turística. Sin embargo los datos de Migración, al tener otros objetivos, lo que mide es la actividad migratoria y eso supone la inclusión de todo este flujo de “otros viajeros”.

Además los datos recabados por medio del proyecto de Conteos son la base para caracterizar correctamente el flujo de visitantes (turistas y excursionistas), con las implicaciones en el establecimiento del universo de viajeros que permite elaborar una estimación correcta del gasto turístico (ingreso de divisas por turismo).

Del Comité de Estadísticas de Turismo

Derivado de la importancia de la información que se obtiene y de las estadísticas de turismo que se analizan dentro del Comité recién conformado por INGUAT en conjunto con el Banco de Guatemala, Instituto Nacional de Estadística, Dirección General de Migración y el sector privado representado por CAMTUR, ASIES y AGLA entre otros, me permito referirme a los contratos administrativos correspondientes, así:

El Contrato Administrativo No. 251-2009 corresponde al trabajo realizado por la empresa contratada desde julio 2009 hasta junio 2010 que contractualmente ha finalizado con la conformación y acta correspondiente de la Junta Liquidadora; este contrato, que contempla la entrega de la información estadística mensual y anual, no así la propiedad de los equipos para el INGUAT, por lo que. La cual ha sido oficializada por el INGUAT en los diferentes boletines, y trasladada a organismos naciones e internacionales (BANGUAT, CAMTUR, AGLA, OMT, SITCA, CATA y otros).

El Contrato Administrativo No. 320-210, vigente a partir del 14 de octubre 2010 y por quince meses, proyecto denominado “Levantamiento de Información estadística mensual que el INGUAT ha recibido de octubre 2010 a enero 2011, la instalación gradual (de acuerdo a la probación de la SAT y cronograma específico) entrega posterior al INGUAT de los contadores de vehículos tipo lazos inductivos en los diez principales puertos fronterizos terrestres de Guatemala con el Salvador, Honduras, México y Belice al finalizar el proyecto.

De este contrato se ha efectuado solamente el pago del 10% de anticipo que contempla el contrato; sin embargo ya se ha recibido la información correspondiente al primer trimestre y corresponde realizar el primer pago previsto



por 20% del valor total del proyecto.

En el mes de febrero se visitaron las fronteras de Valle Nuevo, Pedro de Alvarado, San Cristóbal y Nuevo Anguiatú (con el Salvador), así como Agua Caliente y el Florido (fronteras con Honduras) en las cuales los participantes han comprobado que si existen los equipos contadores de vehículos, mismos que están instalados desde que inicio el primer proyecto (2009) y que proporcionan el universo de movimientos de vehículos que cruzan la fronteras.

El Contrato Número 251-2009 de fecha 15 de abril de 2009 y que entrara en vigencia en junio (las finanzas requeridas son de fecha 28 de mayo 2009) con la Clausula Tercera “Características Específicas” en la parte conducente indica “Metodología: inciso e) Se implementara el uso de mecanismos automáticos de control (controladores) del número de vehículos que circulan por cada paso fronterizo terrestre...” en lo cual se debe aclarar que este corresponde como el mismo contrato lo indica a la metodología que se debe utilizar, misma que fue corroborada por el Departamento de Investigación de Mercados en las distintas visitas de campo realizadas. Y, basados en el proyecto marco regional se verificó el uso de los mecanismos que indica la metodología aprobada por la Organización Mundial de Turismo que permite la utilización de equipos compartidos según se el caso. Además el párrafo incluido por Contraloría de Cuentas indica “La tecnología de los equipos se basa en utilizar mangueras de caucho cuyos cambios de presión al ser presionados por los neumáticos de los vehículo son detectados y contabilizados electrónicamente las veinticuatro horas del día o un equipo e mejor calidad y mayor duración”. Esta parte incluye el uso de los equipos de mangueras que se instalaron en las fronteras con Honduras México y Belice, así como el de lazos inductivos en fronteras con El Salvador.

La parte relacionada al mismo tema, del Contrato 320-2010 indica que los nuevos equipos serán propiedad del INGUAT al finalizar el estudio. Para lo cual aclaro: La instalación de estos nuevos contadores requiere la realización de una obra civil que supone el corte del pavimento para introducir los lazos, para ello es necesario contar con la autorización de la entidad que posee la autoridad en la fronteras que en nuestro país corresponde a la SAT.

No obstante, la fluidez de la información no debe detenerse, por lo que para los efectos técnicos el uso de alguno de los métodos de conteo/clasificación de vehículos no afecta la calidad de los productos (información) que INGUAT recibe.

Según comunicaciones de Multivex (adjunto copia de gestiones) la instalación de los contadores se iniciará en breve y serán de la mejor calidad, lo cual es un beneficio para el INGUAT, pues además de estar recibiendo la información con la



calidad y eficiencia requeridas durante todo el plazo del contrato, los nuevos contadores quedaran en las mejores condiciones al finalizar el estudio, ya que son de alta durabilidad y quedarán con poco uso.

En cuanto a los documentos o pruebas que según indica el hallazgo “esto fue confirmado con visitas realizadas por Asesores de la Dirección” aclaro que esta Jefatura desconoce tales pruebas, ya que nunca fueron presentadas a este Departamento como supervisor de los proyectos y al investigar con las autoridades tampoco se encontró ningún nombramiento para tales visitas.

En conclusión lo indicado ratifica que el INGUAT se encuentra recibiendo la información con calidad y de acuerdo con la metodología requerida y aprobada por la Organización Mundial del Turismo, por lo que no se produce el efecto que se indica en su nota, sino al contrario de es forma se obtiene mayor beneficio y se cumple con las especificaciones técnicas del proyecto.

Otro dato importante es que la información que respalda la ejecución del proyecto ya fue remitida la Delegación de Contraloría ubicada en INGUAT, desde el 24 febrero del presente año según oficio IM-058-2011.

No está demás aclarar que el primer proyecto sobre la medición de movimientos turísticos en fronteras terrestres ya había iniciado cuando tome posesión de la Jefatura del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados en septiembre de 2009 y al revisar y verificar que la ejecución del mismo cumplía con los requerimientos técnicos se procedió a ejecutar las tareas que al puesto corresponden, que incluye la comunicación constante con la empresa que presta el servicio, la supervisión continua, recepción y revisión de la información, así como el inicio de los trámites administrativos para los pagos.

Para el segundo proyecto y siempre en la búsqueda del mejoramiento y beneficio para el INGUAT, se incluyó en el primero, sino que además de continuar recibiendo los datos, verificar el uso de metodología adecuada, al finalizar el contrato los equipos instalados dentro del plazo del proyecto ya que no quedó indicada una fecha exacta, pasarán a ser propiedad del INGUAT y de esa manera buscar la independencia institucional en la obtención de esta información tan importante para el sector turístico del país y por ende para el INGUAT”.

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2011, el Ex Director, manifiesta: “1.En cuanto al incumplimiento de las cláusulas contractuales con relación a que: “...al efectuar la verificación documental y física en cada una de las fronteras establecidas en los contratos, se determinó: el equipo electrónico de conteo para conocer el número de vehículos (lazos inductivos) que circulan por los pasos



fronterizos no fue instalado en las fronteras de Ciudad de Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, San Cristóbal, Nuevo Anguiatu, como establece la cláusula Tercera Numeral III Trabajo de Campo, Inciso C y Cronograma General del Proyecto de la empresa MULTIVEX-SIGMA DOS GUATEMALA; y esto fue confirmado con visitas realizadas por Asesores de la Dirección...” se comenta que cuando estuve a cargo de la Dirección de Inguat tuve a la vista la documentación de respaldo, que comprueba que los lazos inductivos se encontraban instalados al momento de realizar las visitas de campo, al respecto me permito acompañar prueba documental de descargo según anexos, en la que se comprueba que si existen las mangueras y lazos inductivos que brindan la información que recibió la Junta de Recepción y Liquidación,

En cuanto al argumento de que en el contrato número trescientos veinte guión dos mil diez (320-2010) contempla en la Cláusula TERCERA, numeral III, Metodología, que: se deberá “...instalar un equipo especial de conteo de vehículos tipo lazos inductivos, que permita la operación de conteos de vehículos de forma continua...”, así como la adquisición, programación y uso de ordenadores manuales (PDA’s) que permite la transferencia de la información, tecnología que al finalizar el estudio (vigencia del contrato, entendiéndose quince meses posteriores a la notificación de la resolución de aprobación del contrato, o sea el doce de enero del dos mil doce) pasará a ser propiedad del INGUAT, pero no será sino hasta la finalización del contrato, siendo el objeto principal del mismo, el procesamiento y traslado de información y no así la compra de la tecnología o el equipo especial al que se hace referencia, siendo una condición a futuro, la del traslado de dominio de dicha tecnología y demás equipo especial, no así un requisito SINE QUA NON para la procedencia de un pago; No obstante, el INGUAT se ha percatado de que el equipo que pasará a formar parte del patrimonio Institucional sea optimo y de mejor tecnología, es por esa razón que se detuvo la instalación del equipo especial, ya que la empresa encargada de distribuir el mismo, ha manifestado que en el segundo trimestre del año en curso (abril a junio) podrán brindar un equipo más moderno y con mejor tecnología que a la larga beneficiará al INGUAT.

Con relación al argumento de que yo, como Director aprobé “...pagos sin realizarse la supervisión por el Jefe del Departamento de Investigación y Análisis de Mercados, asimismo, no observaron el Acta de Recepción y Liquidación Numero RL-161-2010...” me permito comentarles, señores auditores gubernamentales de la honorable Contraloría General de Cuentas, que me limitaré a referirme únicamente a las órdenes de pedido números: a) Pago por anticipo del 10% , número de Pedido 50726-20092, de fecha 29 de mayo del 2009, por el monto de doscientos mil Quetzales exactos (Q. 200,000.00) con referencia al contrato número doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009), b) 52365-2009 de fecha 14 de octubre del 2009 por la cantidad de trescientos



sesenta mil Quetzales exactos (Q. 360,000.00) con referencia al contrato número doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009), c) 53238-2009 de fecha 4 de diciembre del 2009, por la cantidad de trescientos sesenta mil Quetzales exactos (Q. 360,000.00) con referencia al contrato número doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009), d) 1236-2010 con fecha 14 de abril del 2010, por un monto de doscientos setenta mil Quetzales exactos (Q270,000.00), con referencia al contrato número doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009), e) 2614-2010 de fecha 3 de agosto del 2010, por la cantidad de trescientos sesenta mil Quetzales exactos (Q. 360,000.00) con referencia al contrato número doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009), en virtud que fueron las únicas dos órdenes de pedido que bajo mi competencia firme en aprobación del pago.

En ese sentido me permito referirme al pago relacionado en la literal a) que antecede, y manifiesto que dicho pago correspondía al anticipo del 10% del contrato número doscientos cincuenta y uno guión dos mil nueve (251-2009), y el mismo fue autorizado toda vez que tuve a la vista oportunamente, el Programa cronológico de inversión del anticipo, así como la planificación, metodología y programa general del Proyecto de Levantamiento de Información, previamente revisados por el Jefe del Departamento de Investigación de Mercados.

En relación a los pagos indicados en las literales: b, c, d, y e comento que estos pagos fueron autorizados con la Orden de Pedido, y los informes respectivos donde se informa que se cumplió por parte de la empresa contratada con la presentación de informes de cada trimestre de trabajo realizado, recibidos a entera satisfacción y cuyos resultados fueron publicados oficialmente a través de los boletines estadísticos de turismo y el Banco de Guatemala.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que con base a las visitas realizadas a las fronteras Ciudad Pedro de Alvarado, Valle Nuevo, San Cristóbal y Nuevo Anguiatú, la comisión de auditoría suscribió las siguientes actas No. 18, 19 y 20 de fechas 17, 18 y 19 de febrero de 2011, dejando constancia que no se tenía instalado el equipo en dichas fronteras, consistente en: equipo especial de conteo de vehículos tipo lazos inductivos, que permitiría la operación de conteo de vehículos de forma continua, mismos que pasaran a formar parte del patrimonio del "EL INGUAT" al finalizar el estudio. Asimismo, esto fue confirmado en memorándum de fecha noviembre de 2010, por el Asesor Douglas Herrera, en el cual manifiesta: "Se realizó visita a las fronteras de El Salvador, Valle Nuevo y Ciudad Pedro de Alvarado, ...realice una supervisión detallada del Sistema de Conteo de Turismo, el cual, como puede comprobar NO EXISTE en ninguna de las dos fronteras. Por lo menos, dentro de territorio Guatemalteco." y en oficio sin



número de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por el señor Fredy Lara Asesor de Dirección indica lo siguiente: "El día miércoles 2 de febrero de 2011 visitamos en compañía del Lic. Francisco Chaverri las fronteras con El Salvador en Ciudad Pedro De Alvarado, Valle Nuevo y San Cristóbal ... El objetivo de la visita era verificar la instalación de mangueras para el conteo de vehículos, según la establecido en el contrato firmado con la empresa Multivex. Como resultado de la visita pude observar que en las fronteras con El Salvador, en Territorio de Guatemala, no existe ningún equipo instalado. El Lic. Chaverri me pidió que cruzáramos la frontera, comentándome que la empresa salvadoreña Araldi había instalado ese equipo en territorio de El Salvador, en el año 2,008, con un sistema de lazos inductivos, procediendo a mostrarme el equipo, el cual está instalado en territorio del vecino país."

Por lo anterior, se confirma el incumplimiento del contrato No. 251-2009, en su cláusula Tercera Características específicas, "inciso j) Este proyecto contempla la instalación de los equipos electrónicos de conteo en diez fronteras terrestres ... para conocer el número de vehículos entrados en Guatemala por todos los puntos fronterizos de carretera en un periodo mensual (con una desagregación a nivel de hora-día se incorporaran contadores automáticos de control del número de vehículos que circulen en cada paso fronterizo terrestre ..." y contrato 320-2010 Cláusula Tercera numeral II especificaciones Técnicas, inciso a) Metodología: "...Se implementará el uso de mecanismos automáticos de control del número de vehículos que circulan por cada paso fronterizo terrestre (contadores de vehículos) tipos lazos inductivos."

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia presentada al Ministerio Público en Contra de: Empresa Multivex Sigma Dos Guatemala, Jefe Departamento de Investigación de Mercado, Subdirector, Ex Jefe División de Mercadeo, periodo del 03 de marzo al 30 de agosto 2010, Ex Jefe División de Mercadeo periodo del 06 septiembre al 30 de noviembre 2010 y Jefe División de Mercadeo periodo del 01 al 31 de diciembre 2010, por la cantidad de Q4,000,000.00.

Hallazgo No.10

Falta de evidencia suficiente en el pago por servicios de publicidad

Condición

En el Programa 11 Servicios de Promoción Turística, Grupo Presupuestario 100 Servicios No Personales, y el Renglón 121 Divulgación e Información, se celebró la contratación para colocación de pauta en televisión por cable a nivel mundial, el 11 de febrero de 2010, por un total de 8,811 spots publicitarios, por la cantidad de



US\$4,500,000.00, con la empresa Velenje Capital Assets Copr. Con un plazo de 6 meses, contados a partir del 01 de marzo al 31 de agosto del 2010. El 24 de mayo, se celebró la modificación y terminación anticipada de común acuerdo del contrato para colocación de pauta en televisión por cable a nivel mundial, a partir del 31 de mayo de 2010, quedando obligado el Instituto a realizar los pagos por las transmisiones de los sptos de los meses de marzo, abril y mayo, que fueron realizados mediante transferencias del Banco de Guatemala a la cuenta Bancaria No. 104069935 a nombre de Velenje Capital Assets Corp. en el Banco Bac Bank INC., como se describe a continuación:

Nos. Facturas: 436, 451 y 477 de fecha 11/05/10, 23/06/10 y 04/08/10; Valor \$750,000.00 cada pago; Tipo de Valor Q8.04286; Valor Q6,032,145.00, Q6,032,145.00 y Q6,032,145.00; Nota de Débito No. 30079 Fecha 29/10/10, No. de Transferencia 1734101029BAGTGCAXXX2809071803 Monto pagado Q18,096,435.00.

De conformidad con la evaluación de la documentación de soporte del gasto efectuado, se determinaron las siguientes deficiencias:

El contrato entre el Inguat y Velenje carece de clausulas de fiscalización y monitoreo por parte del INGUAT.

Los documentos emitidos por las empresas comercializadoras de medios y programadoras referentes a la transmisión de spots publicitarios no detallan la forma (horario, fecha, duración, canal, programa, etc.) de transmisión de los spots.

Los documentos de pago, no se adjuntó el respaldo correspondiente a las certificaciones de transmisión, emitido directamente por los medios televisivos que transmitieron los spots.

Auditoría Interna realizó evaluación sobre el cumplimiento de las clausulas contractuales, concluyendo que se considera razonable el número de spots transmitidos, considerando para este análisis la información del plan de medios emitido por el INGUAT, los documentos refer1entes a la transmisión de spots, emitidos por las comercializadoras y la información de la empresa de monitoreo proporcionada por la empresa Velenje, evidenciando que el INGUAT, no efectuó procedimientos de seguimiento a la ejecución de la campaña por los medios de comunicación contratados.

Los informes de conformidad para los periodos de marzo, abril y mayo fueron emitidos, con fecha 27 de octubre de 2010, por la Jefatura del Departamento de Promoción, sobre una base no establecida en el contrato, la Jefatura de la División de Mercadeo, por medio del Oficio No. 003-2011/jf, de fecha 19 de enero de 2011,



responde que para emitir el informe de conformidad que contiene la declaración de haberse recibido las evidencias del cumplimiento del servicio, según lo contratado, se basan en la opinión favorable que emitió sobre el cumplimiento de los términos contractuales, la Unidad de Auditoría Interna, evidenciando que dichos informes no son oportunos.

No se realizó un estudio de pre factibilidad o propuesta de inversión para la celebración del contrato.

La empresa Velenje Capital Assets Corp., no presentó el informe final que contenga un reporte consolidado en el que se indique la forma en que fueron transmitidos la totalidad de los spots, anuncios o espacios publicitarios de acuerdo a lo pactado en el contrato.

Las notas sin número de fecha 11 de mayo de 2010 y 03 de agosto de 2010, sobre el envío de las facturas No. 436 y 477, no tienen el sello de recibido, fecha y firma de la persona que recibió las facturas correspondientes.

Criterio

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, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Contrato para la Colocación de Pauta en Televisión por Cable a Nivel Mundial, suscrito entre el instituto Guatemalteco de Turismo y la empresa Velenje Capital Assets Corp., numeral 2 Condiciones Principales, subnumeral 2.1 Del Monto del Contrato, establece: “2.1.2. El INGUAT pagará la cantidad de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (U.S.\$4,500,000.00) a la entidad VELENJE CAPITAL ASSETS CORP., mediante SEIS (6) pagos iguales, mensuales y consecutivos de SETECIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (U.S.\$750,000.00) cada uno, los que se harán efectivos contra la entrega de la factura respectiva, certificación de transmisión, evidencias del servicio recibido a



entera satisfacción por la Jefatura de la División de Mercadeo del INGUAT e informe de conformidad...” numeral 2.9 establece: “Al finalizar el plazo de este contrato, la entidad VELENJE CAPITAL ASSETS CORP., deberá presentar un informe final que contenga un reporte consolidado en el que se indique la forma en que fueron transmitidos la totalidad de los spots, anuncios o espacios publicitarios de acuerdo a lo pactado en este contrato.” numeral 5 De los enlaces para el cumplimiento de este contrato, establece: “Para dar seguimiento a las acciones derivadas de este contrato se designa por parte de EL INGUAT a la Jefatura de la División de Mercadeo, quien podrá interactuar con la entidad VELENJE CAPITAL ASSETS CORP durante la vigencia y quien podrá requerir la información acerca del cumplimiento, que considerase procedente...”

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 y Subdirector autorizaron la erogación correspondiente a la contratación para la colocación de pauta en televisión por cable a nivel mundial, por la cantidad de Q18,096,435.00, sin haber constatado que se cumpliera con la presentación de la documentación suficiente y competente a la ejecución de las transmisiones de spots publicitarios y evidenciar el efectivo cumplimiento de los requisitos establecidos para la erogación de los pagos.

Efecto

Falta de evidencia competente, pertinente, suficiente y oportuna que compruebe la ejecución del servicio de publicidad a nivel mundial, objeto del contrato.

Recomendación

El Director debe girar instrucciones al Subdirector para que en los contratos de publicidad, se establezca el requisito para el pago, la presentación de certificaciones de transmisión emitidas directamente por los medios televisivos que transmitieron los spots y el informe de seguimiento a la contratación sobre los spots transmitidos emitido por el Jefe de la División de Mercadeo del instituto, asimismo, establecer cláusulas sobre la fiscalización.



Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 27 de abril 2011 el Ex Director manifiesta “Con fecha 12 de abril del año en curso, fui notificado de la Formulación de Cargos provisional relacionada con este hallazgo, oportunidad en la que me fueron conferidos 15 días hábiles para la evacuación de la audiencia así como para la presentación de pruebas de descargo correspondientes, lo cual hace incongruente que el día de hoy, cuando aún no ha transcurrido dicho plazo, se pretenda la discusión de dicho hallazgo, sobre todo si se toma en cuenta que para la presente solamente mediaron cinco días entre la notificación y la celebración de esta discusión de hallazgos.

También evidencia contradicción que se me quiera otorgar la posibilidad de esta discusión, cuando la Comisión de Auditoría ya ha tomado una decisión con relación a este Hallazgo, haciendo dicha Formulación de Cargos y con ello, solicitando el reintegro de la suma que la contiene.

Obviamente con esta actitud se trasgrede el derecho de defensa y del debido proceso que las Normas De Auditoría pretenden resguardar a través de la Discusión de Hallazgos, pues, esta instancia debe agotarse previamente a formulación de cargo alguno, pues de otra manera, esta discusión se torna inútil y sin ninguna posibilidad de resultado favorable para el funcionario, pues obviamente la comisión de auditoría ya ha tomado una decisión con relación a este Hallazgo previamente.

Dicha actitud constituye una violación a derechos constitucionalmente asegurados para las personas, que en su oportunidad hare valer ante los órganos competentes.

Fuera de lo anterior, es importante señalar que el Hallazgo de mérito es improcedente pues se basa en criterios que no evidencian ninguna argumentación o justificación de parte de quien los formula, sino que simplemente se limita a enumerar en los incisos de la a) a la g) las supuestas deficiencias encontradas.

Al respecto hago salvedad expresa en el sentido que al evacuar la audiencia que por 15 días me fuera conferida en la formulación de cargos respectiva, y sin que por evacuar la presente se entienda, presuma, infiera o determine que he renunciado a aquella audiencia por 15 días, me permito refutar los argumentos los siguientes:

El monitoreo de la ejecución del contrato fue ejecutado por la empresa MEDIA RESEARCH, quien para el efecto proveyó de los documentos necesarios que evidencian el cumplimiento del contrato.

Los miembros de la Comisión de Auditoría hicieron visita oficial a MEDIA RESEARCH oportunidad en la cual tuvieron la oportunidad de enterarse de primera mano de los procedimientos y calidad y experiencia de dicha empresa. En esa ocasión se levantó acta notarial por parte del abogado presente en dicha visita.

En el expediente obran CDS que contienen VIDEOS TESTIGOS que evidencian la



pauta y transmisión de los spots contratados en los diferentes canales.

El monitoreo practicado por Media Research sobrepasa por mucho, los monitoreos que la propia Contraloría General de Cuentas hace de sus propias campanas de Televisión por Cable nacional e internacionalmente, pues esta ultima, se conforma con un párrafo de una carta que la vocera institucional dirige a la encargada de coordinación interinstitucional de la CGN.

Los Certificados de Transmisión cumplen con los requisitos legales y comunes que la práctica comercial de dichos medios establecen, de la misma forma que lo han hecho en otros países, en Guatemala y en virtud de otras campañas contratadas.

Los órganos jurisdicciones competentes han declarado y reconocido que las certificaciones emitidas por las comercializadoras de medios son validas y pertinentes para acreditar la transmisión de los spots.

Resulta impropio que se requiera un estudio de pre factibilidad para el contrato, pues ya se había realizado la campaña del 2009.

La empresa Velenje Capital AssetsCorpSI presento el informe final a que se refiere el inciso g) del hallazgo y obra en el expediente de mèrito.

El informe de auditoría interna del INGUAT es congruente con el contenido en el contrato, el plan de medios y los informes o Certificaciones de Transmisión de los spots y los monitoreos.

La desacreditación del monitoreo realizado no encuentra fundamento o base alguno en el hallazgo notificado.

En ninguna disposición legal, reglamentaria o de otra naturaleza se exige “estudio de prefactibilidad” alguno, y además el requerirlo era innecesario, pues ya con anterioridad en el año 2009 se había celebrado Contrato similar al del año 2010, de donde que dicho “estudio de prefactibilidad” además de improcedente, hubiese constituido una erogación innecesaria para el INGUAT.

Las notas sin numero de fechas 11 de mayo del 2010 y del 03 de agosto del 2010, sobre el envío de las facturas Nos 436 y 477 no tienen sello de recibido en razón que dicha documentación se recibía desde Panamá con la utilización del correo privado DHL, procedimiento mediante el cual queda constancia en el sobre de dicha empres (DHL) de la recepción del sobre. Todos los sobres de DHL forman parte del expediente de cada pago.

Cabe adicionar aquí, que este procedimiento fue el sugerido por el Coordinador de la Comisión de Auditoria del año 2009, Lic. Giovanni Castellanos, quien exigió que dichos sobres formarían parte del expediente, pues para esa comisión eso era la evidencia legal y correcta de la recepción de la información y no el sello de recibido. De esa cuenta, no es justo ni legal que el cumplimiento de dicha sugerencia, sea ahora, el sustento para el presente hallazgo, pues demuestra incoherencia entre los criterios que aplica la Contraloría General de Cuentas año con año.



En oficio sin número de fecha 29 de abril 2011 el Sub Director manifiesta: “Con fecha 12 de abril del año en curso, fui notificado de la Formulación de Cargos provisional relacionada con este hallazgo, oportunidad en la que me fueron conferidos 15 días hábiles para la evacuación de la audiencia y la presentación de pruebas de descargo correspondientes, lo cual hace incongruente que al día de hoy, cuando aún no ha transcurrido dicho plazo, se pretenda la discusión de dicho hallazgo, sobre todo si se toma en cuenta que para la presente solamente mediaron cinco días entre la notificación y la celebración de esta discusión de hallazgos.

También evidencia contradicción que se me quiera otorgar la posibilidad de esta discusión, cuando la Comisión de Auditoría ya ha tomado una decisión con relación a este Hallazgo, haciendo dicha Formulación de Cargos y con ello, solicitando el reintegro de la suma que la contiene.

Obviamente con esta actitud se trasgrede el derecho de defensa y del debido proceso que las Normas De Auditoria pretenden resguardar a través de la Discusión de Hallazgos, pues, esta instancia debe agotarse previamente a formulación de cargo alguno, pues de otra manera, esta discusión se torna inútil y sin ninguna posibilidad de resultado favorable para el funcionario, pues obviamente la comisión de auditoría ya ha tomado una decisión con relación a este Hallazgo previamente.

Dicha actitud constituye una violación a derechos constitucionalmente asegurados para las personas, que en su oportunidad hare valer ante los órganos competentes.

Fuera de lo anterior, es importante señalar que el Hallazgo de mérito es improcedente pues se basa en criterios que no evidencian ninguna argumentación o justificación de parte de quien los formula, sino que simplemente se limita a enumerar en los incisos de la a) a la g) las supuestas deficiencias encontradas, incumpliendo con ello con el Manual de Normas de Auditoria en cuanto a la redacción de los Hallazgos.

Al respecto hago salvedad expresa en el sentido que al evacuar la audiencia que por 15 días me fuera conferida en la formulación de cargos respectiva, y sin que al evacuar la presente se entienda, presuma, infiera o se crea que he renunciado a aquella audiencia por 15 días, me permito refutar los argumentos los siguientes:

El monitoreo de la ejecución del contrato fue ejecutado por la empresa MEDIA RESEARCH, quien para el efecto proveyó de los documentos necesarios que evidencian el cumplimiento del contrato.

Descalificar el producto final que son los monitoreos, por la razón que lo indica el hallazgo, resulta na pueril como DESCALIFICAR los INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS BANCOS porque son realizados por Auditores pagados por ellos mismos. De igual manera aceptar semejante criterio, obligaría a DUDAR



SERIAMENTE de las calificaciones que obtienen los Bancos a través de la CALIFICADORAS DE RIESGOS, sencillamente, porque son los mismos bancos quienes pagan dicha calificación.

También, el criterio de los Auditores Gubernamentales, pasa por alto el hecho real y comprobado mediante acta y acta notarial que representantes de la Comisión de Auditoría hicieron visita a la empresa monitreadora (MEDIA RESEARCH) y que oportunidad tuvieron la oportunidad de enterarse de primera mano de los procedimientos y calidad y experiencia de dicha empresa, así como pasar el cuestionario que en su momento se traerá al expediente. En esa ocasión se levantó acta notarial por parte del abogado presente en dicha visita.

En el expediente obran CDS que contienen VIDEOS TESTIGOS que evidencian la pauta y transmisión de los spots contratados en los diferentes canales.

El monitoreo practicado por Media Research sobrepasa por mucho, en cuanto a calidad, precisión y capacidad, los monitoreos que la propia Contraloría General de Cuentas hace de sus propias campanas de Televisión por Cable nacional e internacionalmente, pues esta última, se conforma con un párrafo de una carta que la vocera institucional dirige a la encargada de coordinación interinstitucional de la CGN, en la cual hace ver que de forma ESPORADICA, ALEATORIA Y DE ACUERDO AL TIEMPO QUE A ELLA LE HA QUEDADO EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES COMO VOCERA, ha monitoreado y da por evidenciada la transmisión de los spot de la campaña NACIONAL E INTERNACIONAL de la CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS .

Con relación a los Certificados de Transmisión presentados, estos cumplen con los requisitos legales y comunes que la práctica comercial de dichos medios establecen, de la misma forma que lo han hecho en otros países, en la propia Guatemala y en virtud de otras campañas contratadas.

Los órganos jurisdicciones competentes han declarado y reconocido que las certificaciones emitidas por las comercializadoras de medios son válidas y pertinentes para acreditar la transmisión de los spots, tal como lo han certificado oficialmente las empresas TURNER BROADCASTING SYSTEM Y DISCOVERY LATIN AMERICA.

Resulta impropio e ilegal que se requiera un estudio de pre factibilidad para el contrato, pues ya se había realizado la campaña del 2009, además no se menciona en el Hallazgo FUNDAMENTO LEGAL alguno que sustente semejante aseveración por parte de los Auditores Gubernamentales. En ese sentido, es importante resaltar que los señores Auditores Gubernamentales pretenden hacer aplicación de un criterio que la propia Contraloría General de Cuentas NO APLICA a si misma, pues para la contratación de sus propias campañas de publicidad Nacionales e Internacionales en Televisión por Cable NO EXIGE ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD ALGUNO NI PLAN DE INVERSION.

Con relación al Informe final a que se refiere el inciso g) del hallazgo, bastará con señalar en el expediente mismo, (que por cierto tuvieron a la vista los Auditores



Gubernamentales) que efectivamente dicho informe existe y fue presentado oportunamente.

El informe de auditoría interna del INGUAT es congruente con el contenido en el contrato, el plan de medios y los informes o Certificaciones de Transmisión de los spots, y así lo reconoce la redacción del propio Hallazgo, y de nuevo, desacreditar dicho informe sencillamente porque para ello se tomaron en cuenta los monitoreos, resulta impropio e impertinente.

El hallazgo olvida por completo una prueba fundamental que obra en los expedientes de cada pago, que evidencian que los spots si fueron transmitidos y que por ello no existe desmedro en el patrimonio del INGUAT que son los VIDEOS TESTIGOS de la transmisión de los spots en los diferentes señales de canales de televisión por cable. Obviamente, estos videos superan en mucho, el pequeñísimo párrafo con lo que la Contraloría General de Cuentas acredita el cumplimiento de sus propios contratos.

La desacreditación del monitoreo realizado no encuentra fundamento o base alguno en el hallazgo notificado.

Para el contrato del año 2009 que fue objeto de un EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA, la propia Asesoría Jurídica de la Contraloría General de Cuentas emitió opinión en el sentido que no se evidenciaba desmedro en el patrimonio del Inguat pues si se acreditaba la transmisión de los spots y que en todo caso lo que procedía era una sanción económica.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios y documentos presentados por los responsables no desvanecen el mismo; derivado que, en la documentación de descargo figura la carta emitida por Discovery Networks Latin America US Hispanic, de fecha 04 de agosto de 2010, la cual indica en el inciso e) "... no podemos certificar aquellos anuncios, spots o espacios comerciales que son insertados por los distintos operadores o distribuidores de los servicios de televisión por cable, directamente en su sistema, hayan sido comercializados por ellos mismos o por un tercero, como una centralizadora de medios o agencia de publicidad; Por consiguiente, quienes tienen la potestad y la capacidad de certificar la transmisión de los anuncios contratados con los operadores son las centralizadoras de medios o los propios cable operadores y operadores de redes de distribución de señales de televisión por cable,...". Asimismo, los documentos emitidos por Turner Broadcasting System Latin America. Inc., Media Advertisement Access y Dcmedios, empresas comercializadoras de medios y programadoras referentes a la transmisión de spots publicitarios detallando la forma (horario, fecha, duración, canal, programa, etc.) de transmisión de los spots, fueron emitidos en las fechas 02 y 03 de mayo del 2011, y los informes de



conformidad sobre la evidencia y prestación del servicio correspondiente al periodo comprendido del 01 de marzo al 31 de mayo del 2010, fueron emitidos con fecha 27 de octubre de 2010.

Las facturas Nos.: 436 y 477 no tienen sello de recibido en razón que dicha documentación se recibía desde Panamá con la utilización del correo privado DHL, procedimiento mediante el cual queda constancia en el sobre de dicha empresa, el sobre no se acompañó a los documentos de soporte de cada expediente de pago de los meses marzo, abril y mayo.

Los documentos presentados en los expedientes de cada pago no desvanecen el mismo, en virtud que en los documentos de soporte del gasto no se adjuntaron las certificaciones de transmisión emitidas por las entidades que insertaron en la señal los spots publicitarios, como respaldo para efectuar dicho pago.

Por lo tanto, la documentación de descargo presentada no constituye evidencia competente pertinente ni suficiente que demuestre la efectiva transmisión de los spots publicitarios contratados. En ningún momento el INGUAT, evidencio que haya requerido información, a través de las comercializadoras, ya sea a los canales o los cable-operadores subcontratados, para comprobar la efectiva inserción de los spots publicitarios de la campaña publicitaria, por lo que las certificaciones presentadas no se encuentran respaldadas.

Por lo anterior se confirman los cargos, por falta de certificaciones de transmisión emitidas por las entidades que insertaron los spots publicitarios en la señal de televisión por cable, que evidencie que se cumplió con todos los requisitos legales, administrativos, de registro y control y que demuestren el cumplimiento de las transmisiones contratadas y que las mismas se efectuaran en los horarios, fechas, duración, regiones y canales, de conformidad con el plan de medios, provocando menoscabo en el patrimonio del INGUAT.

Asimismo, la actual comisión de auditoría es nombrada para efectuar auditoría financiera y presupuestaria, para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2010, comisión que es totalmente independiente a la comisión nombrada para el periodo 2009, como se hizo saber en el Oficio que se traslado a la Dirección y copia a la Subdirección del Instituto No. CGC-INGUAT-AFP-110-2011 de fecha 25 de enero 2011 para realizar aclaraciones necesarias relacionadas con la información recibida directamente de la Empresa VELENJE CAPITAL ASSETS CORP.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del



Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Director y Subdirector, por la cantidad de Q18,096,435.00.

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 fueron atendidas parcialmente, de las cuales 6 de control interno no fue cumplido y 4 de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE FEDERICO ROBLES GONZALEZ	DIRECTOR	01/01/2010	17/11/2010
2	JORGE ALFREDO SAMAYOA PRADO	DIRECTOR	18/11/2010	31/12/2010
3	ARTURO GUILLERMO NOVIELLI QUEZADA	SUBDIRECTOR	01/01/2010	31/12/2010
4	JORGE LEONEL NICHOLS LOPEZ	JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA	01/01/2010	30/06/2010
5	ANA MARGARITA GUERRA GIRON	JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA	01/07/2010	31/12/2010
6	JOSE FRANCISCO CHAVERRI MIRANDA	JEFE INTERINO DIVISION DE MERCADEO	01/01/2010	03/01/2010
7	KARLA JACQUELIME PAYERAS DUARTE	JEFE DE DIVISIÓN DE MERCADEO	04/01/2010	02/03/2010
8	ERICKA YOLANDA GUILLERMO SOTO	JEFE DE DIVISIÓN DE MERCADEO	03/03/2010	30/08/2010
9	ANA BEATRIZ GARCÍA PAZ	JEFE INTERINO DIVISION DE MERCADEO	06/09/2010	30/11/2010
10	SILVIA VICTORIA PAÍZ MADRID DE ESTRADA	JEFE INTERINO DIVISION DE MERCADEO	01/12/2010	31/12/2010
11	JOSE JULIO DIAS ANLEU	JEFE DE DIVISION DESARROLLO DEL PRODUCTO	01/01/2010	25/11/2010
12	JULIO HERNAN OLIVA JUAREZ	JEFE INTERINO DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2010	31/12/2010
13	JUAN CARLOS BRADNA VILLANUEVA	JEFE INTERINO SECCION CONTABILIDAD	01/01/2010	31/12/2010
14	LUVIA DOROTY ALVARADO GUZMAN	JEFE INTERINO SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2010	31/12/2010
15	DORA MILDRED FRANCO CORDON DE AGUILAR	JEFE INTERINO SECCION DE COMPRAS	01/01/2010	31/12/2010
16	VICTOR MANUEL GONZALEZ RODRIGUEZ	JEFE SECCION DE CAJA	01/01/2010	31/12/2010
17	GLORIA MARINA PELLECCER ARELLANO	JEFE ASESORIA JURIDICA	06/01/2010	31/12/2010
18	MARIA EUGENIA ESCOBAR MAACK	JEFE DEPARTAMENTO DE FOMENTO	01/01/2010	11/04/2010
19	GLENDA EILEEN JUAREZ OLIVA	JEFE INTERINO DEPARTAMENTO DE FOMENTO	12/04/2010	25/05/2010
20	NIMEIRY ABRAHAM MARTINEZ SOTO	JEFE DEPARTAMENTO DE FOMENTO	01/07/2010	31/12/2010
21	SERGIO JACOBO GARCIA DE LEON	JEFE DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO	01/01/2010	31/12/2010
22	HERMELINDO MAIREN ALEMAN	JEFE AUDITORIA INTERNA	01/01/2010	15/01/2010



23	MARIA ELIZABETH PACAJA LOPEZ	JEFE AUDITORIA INTERNA	16/01/2010	16/12/2010
24	EDGAR ROLANDO ACEVEDO NAVAS	JEFE AUDITORIA INTERNA	17/12/2010	31/12/2010
25	EMY LEONOR MORALES SALAZAR	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2010	05/12/2010
26	JULIA JOSEFINA ESPAÑA VALDEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2010	31/12/2010
27	JOSE FRANCISCO CHAVERRI MIRANDA	JEFE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE MERCADO	01/01/2010	31/12/2010
28	ERICKA YOLANDA GUILLERMO SOTO	JEFE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION	04/01/2010	02/03/2010
29	ANA BEATRIZ GARCÍA PAZ	JEFE DEPARTAMENTO DE PROMOCION	03/03/2010	05/09/2010
30	MARÍA FERNANDA LINARES GRANADOS	JEFE DEPARTAMENTO DE PROMOCION	16/09/2010	31/12/2010
31	EMILIO MARROQUIN GUEVARA	JEFE SECCION DE INFORMATICA	01/01/2010	31/12/2010
32	NERY ROLANDO PINEDA CELADA	ENCARGADO DE BODEGA	01/01/2010	30/06/2010
33	PABLO ALONZO BHOR AVENDAÑO	JEFE INTERINO SECCION DE TRANSPORTES	01/01/2010	31/12/2010
34	BRENDA MARIBEL CHAVEZ ORTIZ	TECNICO PROFESIONAL INTERINO ENCARGADA DE VIATICOS	01/01/2010	31/12/2010
35	CLAUDIA BEATRIZ GÓMEZ ÁVILA	TECNICO II ENCARGADO DE CAJA CHICA	04/01/2010	31/12/2010
36	ILEANA ELIZABETH REYES JUAREZ DE PINZON	JEFE SECCION DE ESPECTACULOS	01/01/2010	31/12/2010
37	RENE MEJICANOS TRUJILLO	VISA MERCADEO	01/01/2010	30/09/2010
38	EDMUNDO FEDERICO PAZ GALVEZ	VISA MERCADEO	01/10/2010	31/12/2010
39	OSCAR FERMIN PEREZ ORON	ENCARGADO DE INVENTARIO	01/01/2010	31/12/2010
40	LISBETH ALEJANDRA MONROY FIGUEROA	JEFE DE REPRESENTACIONES EN EL EXTERIOR	01/01/2010	31/12/2010
41	LISBETH ANGELICA MARROQUIN DE RODAS	TECNICO PROFESIONAL INTERINO	01/01/2010	31/12/2010
42	NORMA CORDON SAGASTUME	TECNICO II	01/01/2010	31/12/2010

