

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 2011**

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS

TOMO I / VII

GUATEMALA, MAYO DE 2012



INDICE

TOMO I / VII

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

INFORMACIÓN GENERAL	1
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	3
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
DICTAMEN DE AUDITORÍA	7
ESTADOS FINANCIEROS	9
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	27
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	29
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	45
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	47
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	56
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	57

ORGANISMO JUDICIAL

INFORMACIÓN GENERAL	60
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	60
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	61



ALCANCE DE LA AUDITORÍA	62
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	63
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	70
DICTAMEN DE AUDITORÍA	70
ESTADOS FINANCIEROS	72
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	76
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	86
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	88
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	113
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	116
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	160
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	161

MINISTERIO PÚBLICO

INFORMACIÓN GENERAL	164
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	164
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	164
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	165
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	166
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	172
DICTAMEN DE AUDITORÍA	172
ESTADOS FINANCIEROS	175
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	179
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	185
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	187



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	210
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	212
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	256
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	257

CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

INFORMACIÓN GENERAL	259
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	259
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	260
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	261
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	261
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	266
DICTAMEN DE AUDITORÍA	266
ESTADOS FINANCIEROS	268
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	271
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	273
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	275
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	280
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	282
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	286
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	287

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL



INFORMACIÓN GENERAL	289
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	289
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	289
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	290
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	291
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	296
DICTAMEN DE AUDITORÍA	296
ESTADOS FINANCIEROS	298
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	301
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	304
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	306
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	312
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	314
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	320
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	321

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

INFORMACIÓN GENERAL	323
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	323
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	324
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	324
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	325
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	329
DICTAMEN DE AUDITORÍA	329



ESTADOS FINANCIEROS	331
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	342
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	344
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	355
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	357
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	366
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	367

REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL -RIC-

INFORMACIÓN GENERAL	369
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	369
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	370
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	370
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	371
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	376
DICTAMEN DE AUDITORÍA	376
ESTADOS FINANCIEROS	378
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	382
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	392
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	394
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	401
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	403
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	410
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	411



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

INFORMACIÓN GENERAL	413
FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	413
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	413
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	414
INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	415
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	421
DICTAMEN DE AUDITORÍA	421
ESTADOS FINANCIEROS	424
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	427
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	435
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	437
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	448
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	450
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	472
AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO	473



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

Función

Al Organismo Legislativo le corresponde ejercer la potestad legislativa de la República de Guatemala, integrado por diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal, por el sistema de lista nacional y de distritos electorales.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.



Específicos

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de este Organismo, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; con énfasis en las Cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, (Fondos Rotativos), Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Maquinaria y Equipo, Gastos del Personal a Pagar; del Estado de Resultados: Intereses y Otras Rentas de la Propiedad y Transferencias Corrientes Recibidas; del Estado de Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Egresos: los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Gestión Legislativa, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos 00 Servicios Personales, 01 Servicios no Personales, 02 Materiales y Suministros, 03 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, 04 Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios y se verificó el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Auditoría.



Limitaciones al alcance

No se obtuvo la Carta de Representación de la Autoridad Superior del Congreso de la República.

Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría (Según oficio número C-CGC-OF-041-2012 de fecha 12 de marzo de 2012).

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

Este Organismo reportó que maneja sus recursos en 10 cuentas bancarias, 8 dentro del SICOIN WEB y 2 de fondos rotativos; aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de administración refleja la cantidad de Q123,459,875.72.

Los ingresos provenientes de fondos privativos fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

Este Organismo distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 47 comisiones de Trabajo, 14 Bloques Legislativos, 9 para Junta Directiva y 4 Fondos Rotativos de la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Dirección de Protocolo y Dirección Legislativa, por un valor aprobado de Q748,000.00 liquidados al 31 de diciembre de 2011, se ejecutó en el transcurso del período la cantidad de Q6,491,891.75.



Inversiones Financieras

El balance general al 31 de diciembre de 2011 no refleja Inversiones Financieras.

Cuentas a Cobrar

Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2011 presenta un saldo de Q82,802,500.00, la cual en su integración se encuentra el litigio del caso de Mercados del Futuro, S.A., juicio 01078-2008-05306, mismo que se encuentra en estado procesal por parte del Ministerio Público, aún sin resolución de acuerdo al oficio No.00360-12JLMC/slcr de fecha 01 de marzo de 2012 del Subdirector Legislativo en Asuntos Jurídicos.

Estado de Resultados

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

Ingresos y Gastos

Ingresos

Intereses y otras rentas de la propiedad

Los intereses recaudados y registrados al 31 de diciembre de 2011, ascienden a la cantidad de Q1,019,360.07.

Transferencias corrientes recibidas

Las transferencias corrientes del sector público recaudadas y registradas al 31 de diciembre de 2011, ascienden a la cantidad de Q578,000,000.00.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Intereses y Otras Rentas de la Propiedad Q1,019,360.07, Transferencias Corrientes



Recibidas Q578,000,000.00 y Donaciones Corrientes Recibidas Q511,581.13.

Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la cantidad de Q639,910.500.00, el cual tuvo una ampliación de Q5,000,000.00, para un presupuesto vigente de Q644,910,500.00, ejecutándose la cantidad de Q544,775,074.37 a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales Q169,077,132.00, 11 Gestión Legislativa Q265,098,441.70 y 99 Partidas no Asignables a Programas Q110,599,500.67, de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 48.66 % de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, tiene deficiencias, por lo que no se pudo medir la gestión.

Plan Anual de Auditoría

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

Donaciones

La entidad reportó que recibió del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) la cantidad de Q511,581.13 de donaciones.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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



Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

Se verificó que la entidad, público y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, adjudicó 17 concursos, finalizados anulados 7 y finalizados desiertos 4, según reporte de Guatecompras generado al 31 de diciembre de 2011.



DICTAMEN

Licenciado
Gudy Rivera Estrada
Presidente
Congreso de la República
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Congreso de la República al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

Limitaciones

No se obtuvo la Carta de Representación de la Autoridad Superior del Congreso de la República.

Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría (Según oficio número C-CGC-OF-041-2012 de fecha 12 de marzo de 2012).



Hallazgos

El Balance General al 31 de diciembre 2011, refleja en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo, un saldo de Q81,012,833.47 y en el libro de inventario con registro números L2 10067 y L2 15049, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, se consigna la cantidad de Q79,685,222.80, estableciéndose una diferencia de Q1,327,610.67.

La información consignada en la cuenta 1230, Propiedad, Planta y Equipo (Neto), no es razonable con el libro de inventario y existe la probabilidad de extravío de los bienes adquiridos.

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

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Congreso de la República, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. DORIAN IGOR POLANCO VILLATORO
Auditor Gubernamental

LIC. MILDA AIDE DIAZ HERRERA
Auditor Gubernamental

LIC. JULIO EDUARDO GARCIA CAAL
Auditor Gubernamental

LIC. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ
Coordinador de Comisión



Estados Financieros



Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

CONTABILIDAD BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

ACTIVO		PASIVO	
CUENTA	ACTIVO	CUENTA	PASIVO
1000		2000	
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	2100	PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE	2110	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos 123,459,875.72	2111	Cuentas Comerciales a Pagar a Corto 657,703.69
	TOTAL ACTIVO DISPONIBLE 123,459,875.72	2113	Gastos del Personal a Pagar 5,785,715.68
1130	ACTIVO EXIGIBLE	2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo 116,078.91
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo 82,802,500.00		TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO 6,559,498.28
1134	Fondos en Cobranza 9.00		TOTAL PASIVO CORRIENTE 6,559,498.28
	TOTAL ACTIVO EXIGIBLE 82,802,500.00		TOTAL PASIVO 6,559,498.28
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE) 206,262,375.72	3000	PATRIMONIO
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	3100	PATRIMONIO NETO
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	3120	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
1231	Propiedad y Planta en Operación 1,330,739.52	3121	Transferencias de Capital Recibidas 213,978.00
1232	Maquinaria y Equipo 48,186,677.16	3122.01	Acumulados de los Ejercicios Anteriores 241,446,711.69
1235	Equipo Militar y de Seguridad 134,290.44	3122.02	Resultado del Ejercicio 41,317,826.71
1237	Otros Activos Fijos 31,361,126.35		TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA 282,978,516.40
	TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) 81,012,833.47		TOTAL PATRIMONIO NETO 282,978,516.40
1240	ACTIVO INTANGIBLE		TOTAL PATRIMONIO 282,978,516.40
1241	Activo Intangible Bruto 2,262,805.49		
	TOTAL ACTIVO INTANGIBLE 2,262,805.49		
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO) 83,275,638.96		

SUMA ACTIVO

289,538,014.68

SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

289,538,014.68

Hilda Foldan
HILDA FOLDAN
CONTADORA GENERAL
CONSEJO DE LA CONTABILIDAD
CONGRESO DE LA REPUBLICA

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

José Luis Contreras
Lic. José Luis Contreras
DIRECTOR GENERAL
CONGRESO DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

CONTABILIDAD
EXPRESADO EN QUETZALES
ESTADO DE RESULTADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

	<u>2,011</u>
5000 INGRESOS	Q579,530,941.20
5100 INGRESOS CORRIENTES	Q579,530,941.20
5160 INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q1,019,360.07
5161 Intereses	Q1,019,360.07
5170 TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	Q578,000,000.00
5172 Transferencias Corrientes del Sector Publico	Q578,000,000.00
5180 DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	Q511,581.13
5181 Donaciones Externas	Q511,581.13
6000 GASTOS	Q538,213,114.49
6100 GASTOS CORRIENTES	Q538,213,114.49
6110 GASTOS DE CONSUMO	Q416,852,384.42
6111 Remuneraciones	Q380,108,766.81
6112 Bienes y Servicios	Q36,743,617.61
6120 INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	Q9,964,168.42
6123 Derechos sobre bienes intangibles	Q70,926.25
6124 Otros Alquileres	Q9,893,242.17
6150 TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	Q111,396,561.65
6151 Transferencias otorgadas al sector privado	Q797,060.98
6152 Transferencias otorgadas al sector publico	Q110,000,000.00
6153 Transferencias otorgadas al sector externo	Q599,500.67
RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>Q41,317,826.71</u>


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


HILDA ROLDAN
CONTADORA GENERAL
CONTABILIDAD
CONGRESO DE LA REPUBLICA




Lic. José Luis Mijangos Contreras
DIRECTOR GENERAL
CONGRESO DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

ORGANISMO LEGISLATIVO - CONGRESO DE LA REPÚBLICA

ESTADO DE EJECUCION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 (nota 1)
(cifras expresadas en Quetzales) (nota 2)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	INICIAL	MODIFICACION	PRESUPUESTO AMPLIACION	VIGENTE	EGRESO COMPROMETIDO	INGRESO DEVENGADO	RECAUDADO / PAGADO	SALDO POR DEVENGAR	NOTAS
INGRESOS POR CLASE										
15000	Renta de la Propiedad	1,140,000.00	0.00		1,140,000.00	0.00	1,019,360.07	1,019,360.07	120,639.93	4
16000	Transferencias Corrientes (de la administración central)	579,770,500.00	0.00		579,770,500.00	0.00	578,511,581.13	578,511,581.13	(3,741,081.13)	4
16.1	Congreso de la República	468,000,000.00	0.00		468,000,000.00	0.00	468,000,000.00	468,000,000.00	0.00	
16.2	Procuraduría de los Derechos Humanos	106,000,000.00	0.00	5,000,000.00	111,000,000.00	0.00	110,000,000.00	110,000,000.00	1,000,000.00	
16.4	De Organismos e Instituciones Internacionales	770,500.00	0.00		770,500.00	0.00	511,581.13	511,581.13	258,918.87	
23000	Disminución de caja y bancos de ingresos propios	64,000,000.00	0.00		64,000,000.00	0.00	80,554,444.44	80,554,444.44	(16,554,444.44)	4
TOTAL INGRESOS										
		639,910,500.00	0.00	5,000,000.00	644,910,500.00		660,085,385.64	660,085,385.64	(20,174,885.64)	4
EGRESOS POR GRUPO										
0	Servicios Personales	353,647,068.00	31,935,100.00		385,582,168.00	378,828,616.57	378,827,550.10	378,827,550.10	6,754,637.90	5
1	Servicios no Personales	47,990,555.00	(11,248,700.00)		36,741,855.00	30,223,501.66	29,455,862.04	29,455,862.04	7,285,992.96	5
2	Materiales y Suministros	32,800,958.00	(4,496,400.00)		28,304,558.00	17,251,923.99	17,251,923.99	17,251,923.99	11,052,634.01	5
3	Propiedad, Planta y Equipo e Intangible	11,335,000.00	710,000.00		12,045,000.00	6,561,959.88	6,561,959.88	6,561,959.88	5,483,040.12	5
4	Transferencias Corrientes (Congreso de la F	19,996,899.00	(13,900,000.00)		6,096,899.00	2,677,778.36	2,677,778.36	2,677,778.36	3,419,120.64	5
4	Transferencias Corrientes (P.D.H)	106,000,000.00	0.00	5,000,000.00	111,000,000.00	110,000,000.00	110,000,000.00	110,000,000.00	1,000,000.00	5
6	Activos Financieros	65,140,000.00	0.00		65,140,000.00	0.00	0.00	0.00	65,140,000.00	5
9	Asignaciones Globales	3,000,000.00	(3,000,000.00)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5
TOTAL EGRESOS POR GRUPO DE GAS										
		639,910,500.00	0.00	5,000,000.00	644,910,500.00	545,543,780.46	544,775,074.37	544,775,074.37	100,135,425.63	6
BALANCE PRESUPUESTAL										
						115,310,311.27				6

* Fuente de Financiamiento: Recursos corrientes del Estado, donaciones y propios.
Las notas al Estado de Liquidación de Presupuesto del ejercicio fiscal 2011 son parte integrante del mismo.

Lic. José Luis Mijangos Contreras
DIRECTOR GENERAL
CONGRESO DE LA REPUBLICA

Marco Tulio Reyna López
DIRECTOR FINANCIERO
Congreso de la República

Gerardo A. López
Encargado de Presupuesto
Dirección Financiera



Notas a los Estados Financieros



Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2011

BALANCE GENERAL

ACTIVO

CUENTAS DE MAYOR

Nota No. 1

Cuenta 1112 Fondo Común

Tiene como finalidad registrar el movimiento de fondos de cuentas monetarias propias y las controladas por la Tesorería Nacional, abiertas en el sistema bancario. Los bancos del sistema utilizados son: Banrural 1 cuenta, Banco G&T Continental 6 cuentas, Banco Industrial 1 cuenta, así como el Banco de Guatemala 2 cuentas.

Incluye las subcuentas:

-1112 01 Fondo común

Nota No. 2

Cuenta 1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

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

Incluye las subcuentas:

-1131 01 Cuentas comerciales a cobrar a corto plazo


-1131 02 Otras cuentas por cobrar a corto plazo


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

Dirección Financiera
Departamento de Contabilidad

HILDA ROLDAN
CONTADORA GENERAL
CONTABILIDAD,
CONGRESO DE LA REPUBLICA




José Luis Mijangos Conzuevas
DIRECTOR GENERAL
CONGRESO DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2011

Nota No. 3

Cuenta 1134 Fondos en Avance

Tiene como objetivo registrar el movimiento relacionado en los fondos entregados, para cumplir determinados propósitos de acuerdo a las normas establecidas mediante Acuerdos de Junta Directiva o Comisión Permanente, divididos para su responsabilidad en: Junta Directiva, Bancadas, Comisiones de Trabajo y Direcciones del Congreso de la República, al finalizar el ejercicio 2011 todos los fondos se encuentran liquidados.

Nota No. 4

Cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo (Neto)

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

Incluye las subcuentas:

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

Nota No. 5

Cuenta 1241 Activo Intangible Bruto

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


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

Dirección Financiera
Departamento de Contabilidad


HILDA ROLDAN
CONTADORA GENERAL
CONTABILIDAD
CONGRESO DE LA REPUBLICA




Lic. José Luis Mejías Contreras
DIRECTOR GENERAL
CONGRESO DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2011

PASIVO

CUENTAS DE MAYOR

Nota No. 6

Cuenta 2110 Cuentas a pagar a corto plazo

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

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

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

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

Nota No. 7

Cuenta 3100 Patrimonio Neto

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

Incluye las subcuentas:

-3121 Transferencias de capital recibidas

-3122 Acumulados de los ejercicios anteriores

-3122 Resultado del ejercicio



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

Dirección Financiera

Departamento de Contabilidad

Hilda Roldán
HILDA ROLDAN
CONTADORA GENERAL
CONTABILIDAD
CONGRESO DE LA REPUBLICA



Lic. Juan Carlos Mejías Contreras
DIRECTOR GENERAL
CONGRESO DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2011
ESTADO DE RESULTADOS

Nota No. 8

Cuenta 5100 Ingresos Corrientes

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

Incluye:

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

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

Nota No. 9

Cuenta 6100 Gastos Corrientes

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

Incluye:

-6111 Remuneraciones

-6112 Bienes y servicios

-6123 Derechos sobre bienes intangibles

-6124 Otros alquileres

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

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


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

Dirección Financiera
Departamento de Contabilidad


HILDA ROLDAN
CONTADORA GENERAL
CONTABILIDAD
CONGRESO DE LA REPUBLICA




Lic. José Luis Mijangos Contreras
DIRECTOR GENERAL
CONGRESO DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.





Congreso de la República de Guatemala

Dirección Financiera

**NOTAS AL ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2011, DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 43 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y artículo 27 del Acuerdo Gubernativo 240-98 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", adjunto a la presente el Estado de Liquidación Presupuestaria de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2011 y sus respectivas notas aclaratorias:

NOTA 1: PERIODO FISCAL

Estado de liquidación de presupuesto por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

NOTA 2: UNIDAD MONETARIA

Estado de liquidación de presupuesto expresado en quetzales.

NOTA 3: PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

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

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

• **Estructura programática del Presupuesto:**

La Estructura programática se integró de la forma siguiente:





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera
Programa

01 Actividades Centrales: apoyo logístico a la actividad principal

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

11 Gestión Legislativa, se divide en dos actividades:

Código	Descripción
001	Dirección Legislativa
002	Actividad Legislativa

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

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

99 Partidas no Asignables a programas

Código	Descripción
001	Partidas no asignables a programas

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





Congreso de la República de Guatemala
• Modificaciones Presupuestarias:
Dirección Financiera

Para cumplir con los compromisos adquiridos, se realizaron modificaciones presupuestarias por un monto total de cincuenta y nueve millones trescientos veintinueve mil doscientos quetzales (Q.59,329,200.00) autorizados por medio de Acuerdos de Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de Dirección Financiera.

DOCUMENTO	No.	MONTO Q.
Resolución	DF01-2011	710,000.00
Resolución	DF02-2011	45,000.00
Resolución	DF03-2011	500,000.00
Resolución	DF04-2011	297,000.00
Resolución	DF05-2011	375,000.00
Resolución	DF06-2011	990,000.00
Resolución	DF07-2011	990,000.00
Resolución	DF08-2011	222,200.00
Acuerdo Junta Directiva	7-2011	13,100,000.00
Acuerdo Junta Directiva	9-2011	8,400,000.00
Acuerdo Comisión Permanente	1-2011	2,400,000.00
Acuerdo Comisión Permanente	1-2011	31,300,000.00
TOTALES		59,329,200.00

• Disminuciones y Ampliaciones Presupuestarias:

El Congreso de la República de conformidad con el Decreto Legislativo 34-2011 aprobó la ampliación al presupuesto de la Procuraduría de los Derechos Humanos por un monto de cinco millones de quetzales (Q5,000,000.00) durante el ejercicio fiscal dos mil once (2011).



DOCUMENTO	No.	MONTO Q.
Decreto Congreso De La Republica	34-2011	5,000,000.00
TOTAL		5,000,000.00





Congreso de la República de Guatemala

Dirección Financiera

• **Autorizadores de egresos:**

El autorizador de egresos, de conformidad con el artículo 29 del Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto"; es el Presidente del Congreso de la República, quien la puede delegar. Para el ejercicio 2011 el Presidente del Congreso de la República delegó al Director General la autorización de los egresos.

• **Cierre del ejercicio fiscal:**

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

NOTA 4: DETALLE DE LOS INGRESOS POR CLASE

De conformidad con el cuadro de liquidación presupuestaria, se percibió ingresos por un valor de: seiscientos sesenta millones ochenta y cinco mil trescientos ochenta y cinco quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q.660,085,385.64) distribuido en los siguientes códigos de ingresos presupuestarios.

Código 15000 "Rentas de la Propiedad": Su presupuesto autorizado fue de un millón ciento cuarenta mil quetzales (Q.1,140,000.00); ingresando a caja, un millón diecinueve mil trescientos sesenta quetzales con siete centavos (Q1,019,360.07) que representa el ochenta y nueve por ciento (89%) en relación a lo presupuestado existiendo una diferencia de menos, por cientos veinte mil seiscientos treinta y nueve quetzales con noventa y tres centavos (Q.120,639.93), que representa el once por





Congreso de la República de Guatemala

Dirección Financiera

ciento (11%); derivado de la política financiera es tener una cuenta madre o principal en el Banco de Guatemala, y de esta efectuar los traslados a Bancos de Sistema en cuentas de depósito monetario habilitados para el efecto de realizar los compromisos de pago de obligaciones del Congreso de la República Guatemala, situación que refleja en la disminución de los recursos estimados por percibir bajo este rubro de acuerdo al cuadro de liquidación.

Código 16000, "Transferencias corrientes": Se presupuestó la cantidad de quinientos setenta y nueve millones setecientos setenta mil quinientos quetzales (Q.579,770,500.00) clasificado en los rubros y auxiliares siguientes :

- 1) Rubro 16210-1 De la Administración central auxiliar uno por valor de cuatrocientos sesenta y ocho millones de quetzales (Q468,000,000.00) para el Congreso de la República exclusivamente percibiendo por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas bajo este rubro el cien por ciento de lo presupuestado (100%).
- 2) Rubro 16210-2 De la administración central auxiliar dos, por ciento once millones de quetzales (Q111,000,000.00) para el presupuesto de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH), percibiendo la cantidad de ciento diez millones de quetzales (Q110,000,000.00) por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas que representa el noventa y nueve por ciento (99%) en relación a lo presupuestado, por lo que el saldo por devengar representa un millón de quetzales (Q1,000,000.00).





Congreso de la República de Guatemala

Dirección Financiera

3) Rubro 16210-4 De organismos e instituciones internacionales por valor de

setecientos setenta mil quinientos quetzales (Q770,500.00) provenientes del convenio entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Congreso de la República, para el proyecto de modernización creación y modernización del archivo general del Congreso de la República, se percibió por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas la cantidad de quinientos once mil quinientos ochenta y un quetzales con trece centavos (Q511,581.13) que representa el 66.40% en relación a lo presupuestado, por lo que el saldo por devengar representa la cantidad de doscientos cincuenta y ocho mil novecientos dieciocho quetzales con ochenta y siete centavos (Q258,918.87) un 33.60%.

Código 23000, “Disminución de Otros Activos Financieros”: Se presupuestó la cantidad de sesenta y cuatro millones de quetzales (Q64,000,000.00) de conformidad con el presupuesto autorizado. El Estado de Liquidación de Presupuesto del Ejercicio Fiscal dos mil diez, estableció un saldo de caja presupuestario bajo este código de: ochenta millones quinientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cuatro quetzales con cuarenta y cuatro centavos (Q80,554,444.44); que representa el ciento veintiséis por ciento (126%) en relación a lo presupuestado, la diferencia de más dieciséis millones quinientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cuatro quetzales con cuarenta y cuatro centavos (Q16,554,444.44) que representa el veintiséis por ciento (26%) de más en relación a lo presupuestado.





Congreso de la República de Guatemala

Dirección Financiera

NOTA 5: DETALLE DE LOS GRUPOS DE GASTO

De conformidad con el cuadro de liquidación presupuestaria, se ejecutó un gasto devengado total de: Quinientos cuarenta y cuatro millones setecientos setenta y cinco mil setenta y cuatro quetzales con treinta y siete centavos (Q544,775,074.37) distribuido en los siguientes grupos presupuestarios.

Grupo cero (0) Servicios Personales: Se presupuestó la cantidad inicial de trescientos cincuenta y tres millones seiscientos cuarenta y siete mil ochenta y ocho quetzales (Q.353,647,088.00); pero mediante acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por el Congreso de la República, Junta Directiva, Comisión Permanente y resoluciones de la Dirección Financiera, se modificó a trescientos ochenta y cinco millones quinientos ochenta y dos mil ciento ochenta y ocho quetzales (Q385,582,188.00); lo comprometido ascendió a la cantidad de trescientos setenta y ocho millones ochocientos veintiocho mil seiscientos dieciséis quetzales con cincuenta y siete centavos (Q378,828,616.57), lo devengado y pagado ascendió a: trescientos setenta y ocho millones ochocientos veintisiete mil quinientos cincuenta quetzales con diez centavos (Q378,827,550.10); que constituye un 98.25% de lo presupuestado, dentro del mismo se devengó la cantidad de quinientos once mil cuatrocientos ochenta y dos quetzales con seis centavos (Q511,482.06) de la fuente de financiamiento 61 donaciones provenientes del convenio BID-Congreso; el saldo por devengar global del grupo es 1.75% que asciende a la cantidad de seis millones setecientos cincuenta y cuatro mil seiscientos treinta y siete quetzales con noventa centavos (Q.6,754,637.90).





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

Grupo uno (1) Servicios no personales: Se presupuestó la cantidad inicial de cuarenta y siete millones novecientos noventa mil quinientos cincuenta y cinco quetzales (Q.47,990,555.00), pero mediante acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva del Congreso de la República, Comisión Permanente y resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a: treinta y seis millones setecientos cuarenta y un mil ochocientos cincuenta y cinco quetzales (Q.36,741,855.00); lo comprometido ascendió a treinta millones doscientos veintitrés mil quinientos un quetzales con sesenta y seis centavos (Q30,223,501.66); lo devengado y pagado ascendió a veinte nueve millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil ochocientos sesenta y dos quetzales con cuatro centavos (Q29,455,862.04), que representa el 80.17% de lo presupuestado, dentro del mismo se incluye un gasto de diecinueve mil novecientos quetzales (Q19,900.00) de la fuente 61 donaciones externas del proyecto BID-Congreso. El 19.83% de saldo por devengar del grupo en total, representa un resultado presupuestario de siete millones doscientos ochenta y cinco mil novecientos noventa y dos quetzales con noventa y seis centavos (Q.7,285,992.96).

Grupo dos (2) Materiales y suministros: Su presupuesto inicial ascendió a treinta y dos millones ochocientos mil novecientos cincuenta y ocho quetzales (Q.32,800,958.00), mediante acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a veintiocho millones trescientos cuatro mil quinientos cincuenta y ocho



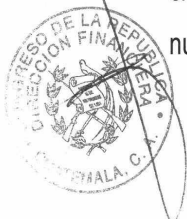


Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

quetzales (Q.28.304,558.00), lo comprometido, devengado y pagado ascendió a la cantidad de diecisiete millones doscientos cincuenta y un mil novecientos veintitrés quetzales con noventa y nueve centavos (Q17,251,923.99) que representa el 60.95% en relación a lo presupuestado. El saldo por devengar de 39.05% representa un resultado presupuestario de once millones cincuenta y dos mil seiscientos treinta y cuatro quetzales con un centavos (Q11,052,634.01).

Grupo tres (3) Propiedad, planta y equipo e intangible: Se presupuestó la cantidad inicial de once millones trescientos treinta y cinco mil quetzales (Q11,335,000.00); mediante, acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a doce millones cuarenta y cinco mil quetzales (Q12,045,000.00). Lo comprometido, devengado y pagado ascendió al valor de seis millones quinientos sesenta y un mil novecientos cincuenta y nueve quetzales con ochenta y ocho centavos (Q6,561,959.88); que representa el 54.48% de lo presupuestado, el saldo por devengar de 45.52% representa un resultado presupuestario de cinco millones cuatrocientos ochenta y tres mil cuarenta quetzales con doce centavos (Q.5,483,040.12).

Grupo cuatro (4) Transferencias corrientes: Se presupuestó la cantidad inicial de ciento veinticinco millones novecientos noventa y seis mil ochocientos noventa y nueve quetzales (Q.125,996,899.00); mediante, acuerdos de modificaciones





Congreso de la República de Guatemala
Dirección Financiera

presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se modificó a: ciento diecisiete millones noventa y seis mil ochocientos noventa y nueve quetzales (Q.117,096,899.00); valor que incluye la cantidad de ciento once millones de quetzales (Q111,000,000.00) que corresponde al aporte a la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH). Lo comprometido, devengado y pagado ascendió a ciento doce millones seiscientos setenta y siete mil setecientos setenta y ocho quetzales con treinta y seis centavos (Q.112,677,778.36) que representa 96.23% de lo presupuestado; el 3.77% por devengar es el resultado presupuestario con valor de cuatro millones cuatrocientos diecinueve mil ciento veinte quetzales con sesenta y cuatro centavos (Q.4,419,120.64).

Grupo seis (6) Activos Financieros: Se presupuestó la cantidad de sesenta y cinco millones ciento cuarenta mil quetzales (Q65,140,000.00:;) no se registro gasto para el presente grupo presupuestario, según registros del sistema integrado de administración financiera.

Grupo nueve (9) Asignaciones Globales: Se presupuestó la cantidad de tres millones de quetzales (Q3,000,000.00) mediante, acuerdos de modificaciones presupuestarias aprobadas por Junta Directiva, Comisión Permanente y Resoluciones de la Dirección Financiera se traslado la totalidad de la asignación a otros grupos de gasto, para cubrir con compromisos autorizados.





Congreso de la República de Guatemala

Dirección Financiera

NOTA 6: BALANCE PRESUPUESTAL

La diferencia entre el ingreso recaudado y los egresos; determina un balance presupuestal que asciende a la cantidad de: **CIENTO QUINCE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS ONCE QUETZALES CON VEINTISIETE CENTAVOS (Q.115,310,311.27)**, que representa el saldo presupuestario del período, de conformidad con el siguiente cuadro de integración por fuente de financiamiento

RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SALDOS
Recursos corrientes	33,736,407.69
Recursos de intereses	1,019,360.07
Recursos de donación	99.07
Recursos propios acumulados	80,554,444.44
SUMA IGUAL AL BALANCE	115,310,311.27

EMITIDO POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA, DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL ENERO DE DOS MIL DOCE.



Gerardo López
Ejecutivo de Presupuesto
Dirección Financiera
Congreso de la República



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

Lic. José Luis Arriago Contreras
DIRECTOR GENERAL
CONGRESO DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado
Gudy Rivera Estrada
Presidente
Congreso de la República
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Congreso de la República al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

Área Financiera

- 1 Saldos no conciliados entre cuentas del Balance General y los registros del libro de inventarios**
- 2 Plan Operativo Anual con deficiencias**
- 3 Falta de manuales de funciones y procedimientos para la utilización del fondo rotativo institucional**
- 4 Deficiencia en la documentación de vehículos oficiales**
- 5 Falta de Manuales de Procedimientos para el uso de telefonía**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. DORIAN IGOR POLANCO VILLATORO
Auditor Gubernamental

LIC. MILDA AIDE DIAZ HERRERA
Auditor Gubernamental

LIC. JULIO EDUARDO GARCIA CAAL
Auditor Gubernamental

LIC. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ
Coordinador de Comisión

LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

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

Condición

El Balance General al 31 de diciembre 2011, refleja en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo, un saldo de Q81,012,833.47 y en el libro de inventario con registro números L2 10067 y L2 15049, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, se consigna la cantidad de Q79,685,222.80, estableciéndose una diferencia de Q1,327,610.67.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 1.6 Tipos de Controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establece e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros...”; norma 5.5 Registros de las Operaciones Contables, segundo párrafo, 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.” y norma No. 5.7 Conciliación de Saldos, establece: “Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normativa emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y la 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.”

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

Decreto Número 63-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Organismo Legislativo, artículo 162 Reformado por el artículo 13 del Decreto



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

Causa

Falta de comunicación de la Contadora General y el Jefe de Inventario, para realizar los ajustes con la documentación de soporte en los registros del inventario y deficiente supervisión del Encargado del Despacho de Dirección Administrativa y Director Financiero en la revisión periódica de los registros del libro de inventarios, para conciliar la cuenta Propiedad, Planta y Equipo correspondiente en el Balance General. Asimismo, el Director de Auditoría Interna no veló porque la contabilidad se lleve de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Efecto

La información consignada en la cuenta 1230, Propiedad, Planta y Equipo (Neto), no es razonable con el libro de inventario y existe la probabilidad de extravío de los bienes adquiridos.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Encargado del Despacho de Dirección Administrativa y Director Financiero, para que el Jefe de Inventario y Contadora General coordinen y mejoren los controles de los bienes, para que el saldo de Propiedad, Planta y Equipo en el Balance General y en el libro de inventarios se encuentren conciliados. Asimismo, el Director de Auditoría Interna debe velar porque la contabilidad se lleve de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2012, el Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, Director de Auditoría Interna y Director Financiero, manifiestan: “La Dirección de Auditoría Interna, de acuerdo con las atribuciones que conforme la ley se le asignan, y actuando bajo la independencia funcional que las Normas de Auditoría Gubernamental le confieren, se ha pronunciado en las distintas reuniones de trabajo que conjuntamente con los señores Directores de la Administración de este Organismo se llevan a cabo, informando y recomendando



las medidas que se consideran necesarias a los distintos niveles de autoridad dentro del Organismo Legislativo.

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

El Director General, El Director Financiero y El encargado del despacho de la Dirección Administrativa respectivamente, si han efectuado la supervisión necesaria, tal como lo prueban los oficios enviados al Licenciado Jorge Antonio Gómez encargado de inventario con fecha 13 de junio, 18 de julio, 2 de agosto, 6 de octubre y 6 de diciembre todos del año 2011, en los cuales se ha instruido a dicho departamento para conciliar los saldos con el departamento de contabilidad de la Dirección Financiera. En otro orden de ideas el responsable de cuadrar los saldos de inventarios con la contabilidad es el Encargado de Inventarios, según el artículo 16 literal g) del acuerdo de Junta Directiva No. 08-2006. Se adjuntan las fotocopias de dichos oficios. Por lo que se solicita se desvanezca el hallazgo indicado.”

En oficio No. Ref: INV-JAGQ/mop-049/2012 de fecha 30 de abril de 2012, el Jefe de Inventario, manifiesta: “El Balance General al 31 de diciembre de 2011 refleja en la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo, un saldo de Q.81.012,833.47 y en el Libro de Inventarios se consigna la cantidad de Q.79.685,222.80, estableciéndose una diferencia de Q.1.327,610.67. Al efectuar la revisión de la documentación existente se estableció que durante la época del señor Carlos Boj, Encargado de Inventarios, a la fecha, se ha venido cumpliendo con el Acuerdo de Junta Directiva No. 08/2006 de fecha 7 de abril de 2006, Artículo 16, Literal g) al presentar al la Dirección Financiera el cuadro correspondiente sin tener ninguna observación recomendación, orden, sugerencias y/o respuesta sobre lo que se ha dado ingreso en el Departamento de Inventarios. El 20 de mayo del año 2011, según oficio Ref. INV-JAGQ/mop-072/2011, se dio respuesta también al Hallazgo No. 1 emitido por la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, periodo 2010, adjuntado el cuadro correspondiente al periodo en mención, del cual no se tuvo respuesta alguna, por lo tanto, esta jefatura manifiesta por medio del presente que está fuera de nuestro alcance el solucionar dicha problemática, ya que no es este el Departamento que concilie el Balance General, sino que únicamente cuadramos al establecer las diferencia encontradas y las remitimos a la Dirección Financiera para que elabore los ajustes necesarios y concilie la cuenta que reportará en el Balance General, según les consta en la documentación presentada a ustedes y que ahora nuevamente se les adjunta.



En espera de que lo anteriormente expuesto desvanezca el hallazgo planteado y que el Departamento que realiza el Balance General de solución a la diferencia, me suscribo de ustedes.”

En oficio No. 225-2012/CTB-HR/jnr de fecha 4 de mayo de 2012, la Contadora General, manifiesta: "Sobre el particular me permito hacer del conocimiento de la señora Coordinadora Gubernamental, lo siguiente:

A. Con fecha 27 de septiembre del 2011, en oficio N° 545-2011/CTB, se hizo del conocimiento al Señor Director Administrativo de este Alto Organismo del Estado, que con la información proporcionada en formato digital de los registros en el Departamento de Inventarios se procedió a conciliar dichos datos con los registros contables respectivos desde el año 2005, solicitándole, informe la fecha de registro en los libros de inventarios de los bienes que se describen, y que hasta la fecha no nos han informado, y como se puede notar, en el numeral 7, según el CUR N° 2011, se compraron tres vehículos Pick-Up modelo 2007 color negro, según evento de cotización 5-2006 INVE 7705, 7706 y 7707, FACTURAS 37822, 37824 NOG 202940, sumando dicha compra la cantidad de Q. 426, 276.00, los que a la fecha no han sido inventariados. (adjunto fotocopia del oficio).

B. Dentro de la información descrita con anterioridad, no se han inventariado los bienes asignados al Hemiciclo Parlamentario por un monto de Q. 901,334.67, no obstante estárselos exigiendo en diversas notas enviadas, como se demuestra en los Oficios Números 635-2011/CTB de fecha 08 de noviembre 2011 y 673-2011/CTB de fecha 06 de diciembre del 2011 y Oficio No 683-2011 de fecha 23 de diciembre del 2011, de los cuales adjunto fotocopia, así como de las notas donde nos responden lo solicitado. Adjunto Encontrará el Balance General del año 2011, del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre, en el que se comprueba el ingreso de los bienes por la suma de Q.81,012,833.47.

C. Al hacer la suma de los Q 426,276.00 de los tres vehículos que no han sido inventariados, mas los Q. 901,334. 67, de los bienes del Hemiciclo Parlamentario que aun no han sido inventariados por las razones descritas por el jefe de inventarios en notas adjuntas, hace una diferencia de Q. 1,327,610.67, cantidad a la que hace referencia el Hallazgo de Control Interno, Hallazgo No. 1, CONDICION, última línea, consignada en su nota C-CGC-061-2012.

D. Como se puede apreciar en las notas adjuntas, el Departamento de Contabilidad a cumplido en coordinar con la Jefatura de Inventarios, a quienes en diversas ocasiones se les ha requerido la concatenación de los datos, de conformidad al Artículo 16 literal g) del Acuerdo de Junta Directiva No. 08-2006, el responsable de cuadrar los saldos de inventarios es el Encargado de Inventarios,



quien a la fecha no ha cumplido con las solicitudes que este departamento le ha formulado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que en los comentarios de las personas involucradas únicamente se demuestra el cruce de documentación entre las diferentes Direcciones Administrativas con respecto a la diferencia que existe entre los saldos del Balance General y el Libro de Inventarios, por no haber coordinación y comunicación administrativa entre las Direcciones relacionadas con la falta de conciliación que se determinó, sin realizar las acciones correctivas definitivas para establecer la diferencia que aún persiste. Así mismo el Encargado de Inventarios en su respuesta demuestra, que ya fueron operados los bienes indicados en los oficios relacionados en la respuesta, en el libro de inventarios de activos fijos de los años 2008 y 2011, pero a pesar de lo expuesto, existe la diferencia de Q1,327,610.67 que deben conciliar los responsables indicados en el 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 Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, Director de Auditoría Interna, Director Financiero, Jefe de Inventario y Contadora General, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Plan Operativo Anual con deficiencias

Condición

Al evaluar el área del Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2011, se determinó que el mismo presenta las deficiencias siguientes: en todas sus áreas no señala metas cuantificables ni indicadores de gestión y la evaluación del mismo no fue realizada en forma oportuna. A la vez, no se envió copia de dicho plan a la Contraloría General de Cuentas y no se publicó en el portal electrónico del Congreso de la República.

Criterio

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

Copia de dicho Plan debe ser enviado a la Contraloría General de Cuentas...”.

El Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública, en el artículo 10 Información pública de oficio, establece: “Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado:...5. La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos;...”

Causa

Deficiente supervisión por parte del Director General, al Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, Director de Comunicación Social y Coordinadora General de Acceso a la Información, para verificar que el Plan Operativo Anual reúna los elementos técnicos necesarios, el envío de la copia de dicho plan a la Contraloría General de Cuentas y la publicación respectiva.

Efecto

No se puede establecer las metas que deben alcanzarse en cada mes y al año, lo cual dificulta el análisis correspondiente del Plan Operativo Anual. Además, no se posee en forma oportuna copia de dicho plan en los registros de la Contraloría General de Cuentas, para evaluar la Calidad del Gasto y Gestión de la Entidad. Así como, no garantizó el acceso a la información pública para conocer las actividades realizadas del Congreso de la República en el año 2011.

Recomendación

El Presidente del Congreso de la República, debe girar instrucciones al Director General, para que supervise al Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, al Director de Comunicación Social y a la Coordinadora General de Acceso a la Información para que cumplan con lo establecido en la normativa vigente respecto al Plan Operativo Anual.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2012, el Director General y Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, manifiestan: "El plan operativo correspondiente al ejercicio fiscal 2011, se elaboró con bases técnicas en la medida de las posibilidades ya que el Congreso de la República por ser el Organismo encargado de la aprobación de la Legislación Guatemalteca, es difícil poder elaborar un plan operativo anual puesto que no podría proyectarse la cantidad de leyes que deberían conocerse o aprobarse, no obstante la limitación anterior, se elaboró el Plan Operativo bajo los criterios propios de la institución ya que los objetivos que se plasman a nivel del Organismo Ejecutivo no son los mismos que se plasman a nivel del Organismo Legislativo, para el siguiente año se tomarán las acciones correspondientes para poder formular de una mejor manera el POA, en otro orden de ideas el mismo se instaló en la página web del Organismo Legislativo y se realizó también la evaluación del mismo según copia que fue enviada en su oportunidad a la delegación de la Contraloría de Cuentas en este congreso de la República, como también fue enviada copia del Plan Operativo Anual a dicha delegación (según copia adjunta). Por tal razón solicitamos sea desvanecido el hallazgo respectivo."

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2012, la Coordinadora General de Acceso a la Información, manifiesta: "En virtud de lo anterior y haciendo uso del derecho de defensa que me asiste, en relación al Hallazgo Plan Operativo Anual con deficiencias, cuyo criterio utilizado es el artículo 10 del Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República, Ley de Acceso a la Información Pública establece: "Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible en todo momento, de acuerdo a sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado: Numeral 5. La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos,", informo a ustedes lo siguiente:

1. El sujeto obligado de mantener actualizada y disponible en todo momento la información, es el Congreso de la República de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública. En lo concerniente al POA 2011, deseo hacer de su conocimiento que la persona encargada de elevar o alimentar la página Web del Congreso lo cargó en la página correspondiente, así también se encuentra físicamente en la Unidad de Acceso a la Información Pública.

2. En cuanto al Hallazgo indicado, el POA 2011 y el Seguimiento al mismo se encuentra disponible en el sitio Web del Congreso de la República, siguiendo la instrucción de visitar el link que indica "visitar sitio Antiguo del Congreso de la



República".

3. Se adjunta copia de la página y del sitio en donde se encuentra ubicado, y cargado el POA, el cual, para su verificación se les indica que fue descargado minutos después de haber sido notificada del presente hallazgo.

Por lo indicado y las pruebas presentadas, solicito a los Señores Auditores, considerar las pruebas aportadas y desvanecer el presente hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo derivado a que los responsables no incluyeron en el Plan Operativo Anual indicadores de gestión que presenten las metas, cantidad de documentos, unidades y/o ítems cuantificables que sirvan de base para la medición de resultados y en sí demostrar que la entidad está alcanzando sus objetivos. Además, reconocen que dichos indicadores son difíciles de incluir en el POA y que para el siguiente año se tomarán las acciones para poder formular dicho plan. Así mismo, el Plan Operativo Anual únicamente fue enviado a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en el Congreso de la República; no así, la copia a la Contraloría General de Cuentas, una semana después de haber sido aprobado su presupuesto. Se desvanece para la Coordinadora General de Acceso a la Información y el Director de Comunicación Social, en virtud que lo manifestado por los responsables, efectivamente si fue publicado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Director General y Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, por la cantidad de Q.5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de manuales de funciones y procedimientos para la utilización del fondo rotativo institucional

Condición

En la revisión de los comprobantes únicos de registro y documentación adjunta de los renglones presupuestarios 211 “Alimentos para personas” y 262 “Combustibles y lubricantes”, de los programas 01 “Actividades Centrales” y 11 “Gestión Legislativa”, se determinó que la normativa vigente aplicada para la aprobación y utilización del fondo rotativo institucional, no establece una estructura de control interno donde existan procedimientos, autorización y registro de operaciones,



documentación de respaldo y rendición de cuentas, para justificar y transparentar el gasto público.

Criterio

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

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

Causa

El Director General y el Encargado del Despacho de Dirección Administrativa no presentaron el Manual de Funciones y Procedimientos que regule la utilización de los fondos rotativos.

Efecto

Riesgo que los gastos administrativos y de funcionamiento de los fondos rotativos, no sean utilizados para cumplir los objetivos propios de la potestad legislativa.

Recomendación

El Presidente del Congreso de la República, debe girar instrucciones al Director General y al Encargado del Despacho de Dirección Administrativa a efecto que se realicen las gestiones necesarias para la implementación de un Manual para el Fondo Rotativo Institucional.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2012, el Director General y Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, manifiestan: “En hallazgo “Falta de manuales de funciones y procedimientos para la utilización del fondo rotativo institucional”, se establece como causa “El Director General y el Encargado del Despacho de Dirección Administrativa no presentaron el Manual de Funciones y procedimientos que regule la utilización de los fondos rotativos”, no obstante, haberse entregado el manual de Funciones y procedimientos solicitado por la Delegación de la Contraloría de Cuentas, mediante Oficio No. 00444-12 JLMC/slr de Dirección General con fecha 02 de marzo 2012, recibida en la Delegación de la Contraloría de Cuentas, con fecha 05 de marzo 2012.



En el nombre del hallazgo, se indica que existe falta de manuales de funciones y procedimientos para la utilización del fondo rotativo, sin embargo, en la condición del mismo se expresa que la normativa vigente aplicada para la aprobación y utilización del fondo rotativo institucional no establece una estructura de control interno, mostrando ambigüedad en su descripción, lo cual permite creer que si existe normativa aprobada que regula las operaciones realizadas por medio del Fondo Rotativo Institucional y que la misma es del conocimiento de la delegación, la cual sirve de marco para operar tanto el fondo rotativo institucional con los fondos rotativos internos, existiendo los procedimientos aprobados que regulan la autorización, el registro de operaciones, documentación de respaldo y rendición de cuentas lo cual permite justificar y transparentar el gasto público.

Adicionalmente la Junta Directiva mediante acuerdo número 11-2006 de fecha 22 de agosto del año 2006 aprobó adoptar e institucionalizar el sistema de integrado de administración financiera y control (SIAF-SAG), el cual en el modulo del Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN), tiene definidos los manuales operativos de los fondos rotativos, los cuales el Organismo Legislativo cumple a cabalidad, pues es la herramienta de la metodología de trabajo con la cual se operan los diferentes estados de los fondos rotativos.

Con el propósito de mejorar la transparencia en el manejo de los fondos rotativos la Junta Directiva aprobó en la sesión de fecha veintidós de marzo de dos mil diez, inciso "B" del Punto cuarto, que a partir del mes de abril del presente año (2010), todas las liquidaciones de caja chica o fondo rotativo a cargo de la Junta Directiva, Jefaturas de Bloque, Presidencias de Comisiones y de las áreas administrativas de este Alto Organismo, se eleve al portal de internet para conocimiento público.

Cada uno de los elementos indicados en la condición del presente hallazgo se cumple con los acuerdos emitidos por la Junta Directiva, pues los mismos establecen la estructura del control interno, al definir el fondo rotativo institucional, los fondos rotativos internos, la unidad encargada de la fiscalización de los fondos, recayendo esta responsabilidad en la Dirección de Auditoría Interna, definiendo a cada uno de los responsables de los fondos, la fijación de fianza para cada uno de los responsables del manejo de los fondos; los procedimientos también fueron aprobados y actualizados en el punto segundo literal "e" del acta 02-2010 de Comisión Permanente de fecha 13-01-2010, los cuales son aplicados por todas las unidades involucradas en el mismo; la autorización para la constitución de los fondos rotativos quedó debidamente establecida en los acuerdos de Comisión Permanente Nos. Del 04- al 10-2010, quedando bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, quien tiene la facultad de aprobar la creación de los fondos rotativos; en cuanto al registro de operaciones se estableció el máximo que cada uno de los responsables de los fondos rotativos pueden gastar y el plazo en el



cual deben presentar los documentos de liquidación para su reposición siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para esta efecto y que el mismo sea visado por la Dirección de Auditoría Interna, estableciendo un plazo para la liquidación definitiva dentro del ejercicio fiscal de que se trate; se debe acompañar toda la documentación de respaldo facturas a nombre del Congreso de la República, justificación del gasto y responsable del fondo firmando los documentos; la rendición de cuentas se cumple al hacer las liquidaciones periódicas y la liquidación definitiva, poniendo a disposición de los entes de fiscalización tanto internos como externos, es decir Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas respectivamente, a quienes se les facilita y se pone a su disponibilidad los expedientes cuando así lo solicitan.

Con base en los argumentos y documentación presentada, muy atentamente solicitamos a la Delegación de la Contraloría de Cuentas, desvanecer el hallazgo indicado anteriormente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los documentos legales autorizados para el Fondo Rotativo Institucional y los argumentos de los responsables no comprueban que existen manuales de funciones y procedimientos que delimiten la responsabilidad, justificación, uso y documentación de soporte que establezcan controles internos en la utilización de alimentos y combustibles en las diferentes actividades del que hacer legislativo y administrativo, así mismo en oficios números DA-0370-2011/HGdL/zmsp y DA-0104-2012/HGdL/zmsp, de fechas 28 de noviembre de 2011 y 02 de marzo de 2012, el Encargado del Despacho de la Dirección Administrativa, informa al Director General que no existen manuales y/o reglamentos específicos para la utilización de los renglones presupuestarios 211 y 262.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para Director General y Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.4

Deficiencia en la documentación de vehículos oficiales

Condición

La organización de la Dirección Administrativa del Congreso de la República, cuenta con una Unidad de Transporte, donde llevan el control de los vehículos pertenecientes a la entidad, sin embargo al solicitar la documentación legal se estableció que existen 26 vehículos que no poseen el Certificado de Propiedad que extiende el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria, identificados con las placas de circulación números: P-311CPR, P-310CPR, P-315CPR, P-313CPR, P-308CPR, P-496DBL, P-494DBL, P-495DBL, P-610DBL, P-353DDR, O-163BBH, O-887BBH, O-164BBH, P-344DXM, P-345DXM, P-343DXM, P-342DXM, P-309CPR, P-312CPR, M-032BJN, M-033BJN, M-435BMX, M-026BZN, M-025BZN, M-033CGH, M-381CDL; así también se comprobó con las tarjetas de circulación que se encuentran vehículos a nombre de la empresa “Seguridad 2614 Sociedad Anónima”, siendo estos los siguientes: dos camionetas marca Toyota, modelo 2011, color negro, con placas de circulación números P-321FBF y P-322FBF.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

El Decreto Número 70-94 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos” artículo 24, numeral 4, segundo párrafo, establece: “El Certificado de Propiedad de Vehículos, deberá emitirse por el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria o por la institución que expresamente se designe para el efecto, para controlar y acreditar la propiedad y las transferencias de dominio de cada vehículo que sea importado, una vez se liquide la póliza de importación de todo vehículo nuevo o usado y se verifique la cancelación de los impuestos respectivos. Este certificado se emitirá en papel de



seguridad, sin costo alguno para el importador; y para legalizar las posteriores transferencias de dominio del vehículo, será endosable.”

Causa

El Encargado del Despacho de Dirección Administrativa y el Encargado de Transporte y Combustible, no tienen bajo su resguardo los certificados de propiedad de los vehículos y motocicletas, ni han realizado la gestión para obtenerlos, así mismo no se realizó el traspaso de los vehículos que no están a nombre del Congreso de la República.

Efecto

Existe riesgo de pérdida al no contar con la documentación legal respectiva a nombre de la institución, en casos de accidentes de tránsito, robo, pérdida, incautación, aseguramiento, ilícitos cometidos u otras circunstancias, en los cuales deba demostrarse su propiedad.

Recomendación

El Director General, debe girar instrucciones al Encargado del Despacho de Dirección Administrativa y al Encargado de Transporte y Combustible a efecto que se realicen las gestiones necesarias para la obtención y legalización de los certificados de propiedad de los vehículos y motocicletas de la entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2012, el Encargado del Despacho de Dirección Administrativa y Encargado de Transporte y Combustible, manifiestan: “Este hallazgo se refiere a no tener bajo custodia los certificados de propiedad de los vehículos del Congreso de la República, como también el no haber realizado el traspaso de dos camionetas tipo agrícola que se adquirieron por medio de un proceso de licitación. En primer lugar cabe mencionar que no se cuenta con los certificados de propiedad puesto que al momento de comprar los vehículos las empresas no entregan al Congreso los respectivos certificados de vehículos indicando que a las instituciones de Estado no se les entrega tal documento, ante tal situación se solicitó a la Dirección de Bienes del Estado nos indicaran a que se debe esta situación y en oficio DBE-037-2012 de fecha 17 de abril del presente año se nos indicó que los vehículos pertenecientes a entidades del sector público no tienen autorización para obtener dicho certificado salvo en caso de enajenación por motivo de subastas o permutas (se adjunta fotocopia del mencionado oficio). En relación al traspaso de los vehículos tipo camioneta agrícola se hicieron todos los trámites para el traspaso respectivo, sin embargo no se pueden realizar los pagos por un problema de impuestos que aparece en la Superintendencia de Administración Tributaria que aún no ha sido resuelto según consta en copia de la nota enviada por la empresa a las que se les compro las camionetas aludidas y



que no es responsabilidad de la Dirección Administrativa. Por lo que se solicita se desvanezca el hallazgo indicado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en la documentación relacionada para desvanecimiento se adjunta fotocopia del Oficio No. DBE-037-2012 Exp. Reg. 2012-9421 de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas sobre la gestión de vehículos oficiales de la institución, que en el presente hallazgo son tres los que se encuentran registrados con placas oficiales y 23 con placas particulares, sin embargo la entidad encargada de extender los certificados de propiedad es el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria, quien extiende los certificados de propiedad de vehículos oficiales en los casos de inactivación y traspaso de derecho de propiedad en calidad de salvamento a favor de aseguradoras y la participación de la Dirección de Bienes del Estado es emitir las resoluciones correspondientes, no obstante cuando se trate de vehículos propiedad del Estado con placas particulares si se les extiende el respectivo certificado de propiedad.

Con relación al traspaso de los dos vehículos tipo camioneta, se adjuntó fotocopia del oficio sin número de la Empresa Seguridad 2614, S.A., en la cual se manifiesta que el trámite se encuentra detenido en virtud de unos omisos que tiene pendientes de resolver el Congreso de la República ante la SAT y que no se ha realizado el expertaje de ambos vehículos ante la Policía Nacional Civil y el pago de impuestos de circulación y multa de tránsito pagada por la empresa y que el Congreso debe reintegrársela.

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 Encargado del Despacho de Dirección Administrativa y Encargado de Transporte y Combustible, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de Manuales de Procedimientos para el uso de telefonía

Condición

Al analizar y evaluar el renglón 113 “Telefonía” del programa 01 Actividades Centrales se determinó que no existen manuales de procedimientos en cuanto a la regulación de la telefonía móvil y fija, que estipule los parámetros para el uso, control y distribución de este servicio.



Criterio

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

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

Causa

El Director General y la Encargada del Departamento de Organización y Métodos no han realizado las gestiones administrativas necesarias para la creación de manuales de procedimientos específicos para el uso, control y asignación de telefonía.

Efecto

Riesgo que no exista el control adecuado para el uso y distribución de la telefonía.

Recomendación

El Presidente del Congreso de la República, debe girar instrucciones al Director General para que la Encargada del Departamento de Organización y Métodos inicie el proceso de creación y autorización del manual de procedimientos para el uso, asignación y control de telefonía.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2012, el Director General, manifiesta: “La Comisión Permanente del Congreso de la República, según consta en punto cuarto literal c del acta 1-2012 de fecha cuatro de enero del corriente año, instruyó al señor Director General y Dirección Administrativa, se elabore un manual para el uso de la telefonía, gestión que se encargó al Departamento de Organización y Métodos, dicho manual ya fue elaborado y el mismo se encuentra en su fase de revisión por parte de la Dirección General, según consta en oficio enviado el 28 de marzo del presente año del cual se adjunta fotocopia, como también del proyecto de manual elaborado por Organización y Métodos situación que indica que el manual requerido si está en proceso de aprobación. Por lo que se solicita se desvanezca el hallazgo indicado.”

En oficio No.13-05-2011-OYM. de fecha 7 de mayo de 2012, la Encargada del



Departamento de Organización y Métodos, manifiesta: “Falta de manuales de procedimientos para uso de telefonía”, al cual se hace referencia al departamento que presido, al respecto me permito informarle lo siguiente:

El funcionamiento del Departamento de Organización y Métodos se rige bajo las instrucciones de la Sub-Dirección General.

El 19 de enero del presente año, recibimos copia del Punto cuarto literal “C” del acta de comisión permanente, en donde se hace evidente la necesidad de contar con un documento que reglamente el uso del servicio telefónico.

En virtud de lo anterior, se procedió a elaborar un reglamento que administre las funciones de telefonía, por lo tanto, se entregó el 1 de febrero del presente año, cuya propuesta se encuentra en proceso de revisión y aprobación por las autoridades correspondientes.

Derivado de lo anterior, se considera que sí existe un manual el cual por razones ajenas a nuestras atribuciones está en proceso de aprobación por las autoridades correspondientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que en el período 2011 no se elaboró la propuesta del manual del servicio telefónico por los responsables, sino hasta el momento que se les instruyó por parte de la Junta Directiva según consta en punto cuarto literal c del acta 1-2012 de fecha cuatro de enero del corriente año, manifestado por los responsables. Es evidente que no existió propuesta por parte de los responsables en el período fiscalizado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Director General y Encargada del Departamento de Organización y Métodos, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado
Gudy Rivera Estrada
Presidente
Congreso de la República
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Congreso de la República al 31 de diciembre de 2011, 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 Contratos suscritos con deficiencias y no publicados en los medios establecidos**
- 2 Incumplimiento de plazo a la Ley de Contrataciones**
- 3 Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría**



Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Congreso de la República por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. DORIAN IGOR POLANCO VILLATORO
Auditor Gubernamental

LIC. MILDA AIDE DIAZ HERRERA
Auditor Gubernamental

LIC. JULIO EDUARDO GARCIA CAAL
Auditor Gubernamental

LIC. ALBA JUDITH CAMO JUAREZ
Coordinador de Comisión

LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Contratos suscritos con deficiencias y no publicados en los medios establecidos

Condición

Al analizar y evaluar el renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, a los programas 01 Actividades Centrales y 11 Gestión Legislativa, se determinó que en los contratos, no estipula la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación para cada actividad asignada al personal contratado y no se realizaron las publicaciones correspondientes en los medios establecidos.

Criterio

El Decreto Número 54-2010, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil once, artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal, establece: “...En todos los instrumentos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, quedará claramente estipulada la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado...Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes, en los medios establecidos, la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones.”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis. Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: “El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley,...incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento...”

La Resolución No.11-2010, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, Artículo 9. Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS. Numeral iv. Procedimientos o publicaciones sin concurso: “...En estos casos, a más tardar,



una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio...(d) Cualquier otro tipo de procedimiento que no requiera concurso, regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su Reglamento...”

Causa

El Director General no supervisó la elaboración de contratos que realizó la Directora de Recursos Humanos, para que incluyeran el sistema de evaluación de las actividades realizadas por el personal contratado y se publicaran en los medios electrónicos respectivos.

Efecto

Riesgo de no cumplir con las atribuciones asignadas al personal y no promover la transparencia del gasto al limitar el acceso al portal electrónico de la institución.

Recomendación

El Presidente del Congreso de la República, debe girar sus instrucciones al Director General para que la Directora de Recursos Humanos, incluya en los contratos del personal temporal el sistema de evaluación para cada una de las actividades, así como dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada con la publicación en los medios electrónicos.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2012, el Director General y Directora de Recursos Humanos, manifiestan: “En cuanto a este hallazgo, me permito indicar que lo regulado en el artículo 4o. del Decreto 54-2010, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil once, no aplica para el Organismo Legislativo, ya que en dicha norma expresamente se establece que son las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas las que pueden o deben realizar los actos contenidos en el texto del citado artículo.

Considero oportuno, que para entender la NO aplicabilidad de esta norma al Organismo Legislativo, conocer los conceptos siguientes:

Administración central, es el conjunto de órganos superiores o de competencia general dentro de la Administración Pública.

Administración Pública es un término de límites imprecisos que comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de



ámbito regional o local, en otros términos el Poder Ejecutivo.

Por su función, la Administración Pública pone en contacto directo a la ciudadanía satisfaciendo los intereses públicos de forma inmediata, en contraste con los poderes legislativo y judicial, que lo hacen de forma mediata.

El concepto de Administración Pública puede entenderse desde dos puntos de vista. Desde un punto de vista formal, se entiende a la entidad que administra, es decir, al organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales. (Poder Ejecutivo) Desde un punto de vista material, se entiende más bien la actividad administrativa, o sea, la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia, tanto en sus relaciones con otros organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión. (Poder Ejecutivo)

En conclusión la función administrativa, es la que normalmente comprende el organismo Ejecutivo, que se realiza por medio de un orden determinado y limita sus efectos a los actos jurídicos concretos o particulares y a los actos materiales.

Entidades Descentralizadas, para entender este tipo de entidades debemos partir del concepto de descentralización, teniendo en cuenta que son aquellas personas jurídicas que ejercen sus funciones a través de la transferencia de responsabilidades que les hizo en su oportunidad el gobierno central.

Definición de descentralización: La descentralización administrativa, puede ser conceptualizada en una forma muy correcta, cómo: un sistema de organización administrativa que consiste en crear un órgano administrativo dotándolo de personalidad jurídica y otorgándole independencia en cuanto a funciones de carácter técnico y científico, pero con ciertos controles del Estado y bajo las políticas del Órgano Central de la Administración.

Empresas Públicas, son una forma de intervención del Estado en la Economía, estas entidades constituyen uno de los medios de intervención del Estado. Es así como estas empresas, para reducirse a ellas, el Estado actúa como estado pero aboca o se abroga, si se quiere, determinadas actividades que, en otro tiempo, se consideraba que eran propias de los particulares, de la empresa privada.

Por lo que siendo el Congreso de la República uno de los tres poderes del Estado que goza de independencia, no puede ser considerado en ningún caso, como



parte de las Entidades de la Administración Central, las cuales conforman el Poder Ejecutivo (Organismo Ejecutivo); como tampoco, puede ser calificado como Entidad Descentralizada o Empresa Pública.

Es decir que al hablar o analizar al Organismo Legislativo en todo su contexto, debe tenerse en cuenta que las labores del Estado se realizan a través de sus tres Organismos. Cada uno de ellos tiene sus propias responsabilidades y es independiente de los otros.

La formulación de éste hallazgo se hace en lo que establece el párrafo tercero del artículo cuarto del Decreto 54-2010, por lo cual cabe decir, que las normas al tenor de lo contenido en la Ley del Organismo Judicial, no se pueden aplicar o interpretar parcialmente, sino en todo su contexto, es decir que no se puede aplicar solo una parte de esa norma.

Para clarificar mejor este punto, tenemos que la palabra contexto de conformidad con el Diccionario de la lengua española 2005 Espasa-Calpe:

Significa:

1. m. Conjunto de circunstancias que rodean o condicionan un hecho: no podemos analizar esa situación fuera de su contexto.
2. Entorno lingüístico, pragmático y social del que depende el significado de una palabra o un enunciado: deduce el significado de la palabra por el contexto.

Lo cual se complementa con lo preceptuado en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, el que copiado literalmente dice:

"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. Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu. (la negrilla y el subrayado es propio)

El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes de la misma se podrán aclarar atendiendo al orden siguiente:

- a) A la finalidad y al espíritu de la misma;
- b) A la historia fidedigna de su institución;
- c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas;
- d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios generales del derecho."



En consecuencia, el artículo cuarto completo del Decreto 54-2010, es aplicable únicamente a la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, no así al ORGANISMO LEGISLATIVO.

En virtud de todo lo cual, atentamente le solicitamos se tenga por desvanecido el hallazgo de mérito.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables indican que el Decreto 54-2010, no es aplicable a este organismo, por no estar enmarcados dentro de las entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas; sin embargo, esto contradice al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, aprobado según Acuerdo Ministerial Número 215-2004, en donde clasifica al Congreso de la República en el numeral I, clasificación institucional, numeral 3, clasificador del sector público, entre las entidades de la administración central, por lo que se debe cumplir la normativa citada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Director General y Director de Recursos Humanos por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Incumplimiento de plazo a la Ley de Contrataciones

Condición

Se determinó en dos renglones: 1) 191 “Primas y gastos de seguros y fianzas”, según Cur 1,729 por la cantidad de Q5,298,530.00, contrato 001-ADM-2011 aprobado el 15 de febrero de 2011 y fianza de cumplimiento emitida con fecha 18 de febrero de 2011; 2) 325 “Equipo de Transporte”, según Cur 2,139 por la cantidad de Q1,898,000.00, por compra de 2 vehículos tipo camioneta agrícola blindadas, contrato administrativo 002-ADM-2011 aprobado el 15 de febrero de 2011 y fianza de cumplimiento emitida con fecha 22 de febrero de 2011. En ambos casos la fianza fue presentada posterior a la aprobación del contrato.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el Artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato, establece:



"...Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía del cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley..."

Las bases de licitación establecen en el punto 12, Fianza de Cumplimiento de Contrato: "...La fianza debe ser entregada al Congreso de la República por el contratista, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato y previo a la aprobación del mismo..." dichas bases fueron aprobadas por la Junta Directiva del Congreso de la República, en el punto tercero, Asuntos Administrativos. C) del acta número 30-2010, de fecha 19 de octubre de 2010. (Renglón 191, Contrato 001-ADM-2011).

Las bases de licitación establecen en el punto 13.2, inciso b) Garantía de Cumplimiento: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, como requisito previo a la aprobación del mismo, el contratista deberá otorgar fianza, a favor de la entidad contratante..." dichas bases fueron aprobadas en el punto cuarto, literal H, del acta de Comisión Permanente del Primer Receso número 3-2010, de fecha 1 de junio de 2010. (Renglón 325, Contrato 002-ADM-2011).

Causa

El Director General y el Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, no supervisaron el cumplimiento de lo establecido en las bases de licitación y en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Riesgo de no cumplir con las condiciones establecidas en el contrato.

Recomendación

El Presidente del Congreso de la República, debe girar instrucciones al Director General, para que el Encargado del Despacho de Dirección Administrativa cumpla con los plazos establecidos que indica la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 7 de mayo de 2012, el Director General y Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, manifiestan: "En el caso de las aprobaciones del Congreso de la República las mismas son atribución de la Junta Directiva, dado lo anterior, por la premura del tiempo para la aprobación de los contratos y lo extenso de la agenda de la Junta Directiva, tenemos que correr una carrera en contra del tiempo y es por eso que en esta oportunidad los contratos



para la contratación del seguro de vida de los señores y señoras Diputadas como la compra de dos vehículos tipo camioneta agrícola se enviaron sin la correspondiente fianza de cumplimiento del contrato, porque se corría el riesgo de la no aprobación en tiempo de los mencionados contratos en el plazo estipulado por la ley, se urgió a las empresas aludidas para la entrega de las fianzas respectivas, sin embargo, no fue de esta manera por lo que hubo de enviarse a aprobación sin los documentos indicados, pero cabe mencionar que las mismas fueron entregadas con tres y ocho días (respectivamente) posteriores a la aprobación y en ningún momento se dejó desprotegida la aplicación del contrato puesto que dichas pólizas cubren desde la fecha de aprobación del contrato. Por lo que se solicita se desvanezca el hallazgo indicado. “

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de que la administración acepta que por la premura del tiempo para la aprobación de los contratos y lo extenso de la agenda de la Junta Directiva, en esta oportunidad dichos contratos se enviaron sin la correspondiente fianza de cumplimiento y que las mismas fueron entregadas posteriores a la aprobación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 65 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para Director General y Encargado del Despacho de Dirección Administrativa, por la cantidad de Q236,541.52 para cada uno, según contrato 001-ADM-2011 y la cantidad de Q50,839.29 para cada uno, según contrato 002-ADM-2011. El total asciende a Q287,380.81, para cada uno.

Hallazgo No.3

Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría

Condición

En oficio número C-CGC-OF-041-2012 de fecha 12 de marzo de 2012, le fue solicitada información y documentación al Director General del Congreso de la República, con respecto a los renglones presupuestarios 011 “Personal Permanente” y 012 “Complemento Salarial” de los Programas 01 “Actividades Centrales” y 11 “Gestión Legislativa”, sobre las contrataciones del personal que ingresó a laborar en el período fiscal 2011, sin embargo no fue proporcionada para su análisis, evaluación y revisión.



Criterio

El Decreto 31-2002 del Congreso de la República, “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”, artículo 7, segundo párrafo, establece: “Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados y toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e información necesaria para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije.”

El Decreto número 63-94 del Congreso de la República, “Ley Orgánica del Organismo Legislativo”, artículo 156 Bis.- Director General. Establece: “El Director General es el enlace entre la Junta Directiva y los directores de recursos humanos, administrativo, financiero, de protocolo, comunicación social y las demás unidades administrativas. Tendrá, además de las delegadas por el Presidente del Congreso de la República, las siguientes funciones: ... inciso d) Atender todos los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas; ...”

Causa

El Director General no realizó las gestiones necesarias ante la Dirección de Recursos Humanos, para recabar la información y documentación solicitada por la comisión de auditoría.

Efecto

La falta de información y documentos limita la actuación en los procedimientos de evaluación de auditoría.

Recomendación

El Presidente del Congreso de la República, debe girar instrucciones al Director General para que la información que soliciten las comisiones de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, sea proporcionada oportunamente para la realización de la función fiscalizadora y la transparencia de la institución.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 7 de mayo de 2012, el Director General, manifiesta: “Efectivamente se recibió en la Dirección General el oficio de fecha 12 de marzo, en el cuál se solicita información y documentación a esta Dirección sobre las contrataciones del personal que ingresó a laborar en el año 2011 al Congreso de la República.

Al respecto quiero manifestar que la misma no fue tramitada por un error



involuntario del suscrito ya que desde hace un par de meses atrás algunas bancadas en este Congreso, me han estado citando constantemente para dar información sobre la gestión administrativa del Congreso de la República, y también han solicitado diversidad de información que va desde copias de facturas, nóminas de salarios, copias de contratos, etc. Debido a dichas citaciones cruce la información, obvie sin quererlo el envío a la delegación de la Contraloría de Cuentas.

En tal sentido solicito a ustedes se me exculpe de la responsabilidad pero no fue por motivos de negarme a darla sino por situaciones ajenas a mi voluntad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que la persona responsable de atender y canalizar la información y requerimientos de la Contraloría General de Cuentas ante las diferentes direcciones y subdirecciones del Congreso de la República, reconoce su responsabilidad en el trámite de la documentación, por error y las múltiples ocupaciones de su cargo.

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 Director General, por la cantidad de Q10,000.00.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que no se le dio cumplimiento y no se implementaron las mismas.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE ROBERTO ALEJOS CAMBARA	PRESIDENTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	01/01/2011	31/12/2011
2	GABRIEL HEREDIA CASTRO	PRIMER VICEPRESIDENTE	01/01/2011	13/01/2011
3	MANUEL DE JESUS BARQUIN DURAN	PRIMER VICEPRESIDENTE	14/01/2011	31/12/2011
4	OSWALDO IVAN AREVALO BARRIOS	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	01/01/2011	13/01/2011
5	CARLOS ENRIQUE LOPEZ GIRON	SEGUNDO VICEPRESIDENTE	14/01/2011	31/12/2011
6	CARLOS RAFAEL FION MORALES	TERCER VICEPRESIDENTE	01/01/2011	13/01/2011
7	CHRISTIAN JACQUES BOUSSINOT NUILA	PRIMER SECRETARIO	01/01/2011	31/12/2011
8	BAUDILIO ELINOHET HICHOS LOPEZ	SEGUNDO SECRETARIO	01/01/2011	13/01/2011
9	JUAN CARLOS RIVERA ESTEVEZ	SEGUNDO SECRETARIO	14/01/2011	31/12/2011
10	HUGO FERNANDO GARCIA GUDIEL	TERCER SECRETARIO	01/01/2011	13/01/2011
11	GUSTAVO ARNOLDO MEDRANO OSORIO	TERCER SECRETARIO	14/01/2011	31/12/2011
12	REYNABEL ESTRADA ROCA	CUARTO SECRETARIO	01/01/2011	13/01/2011
13	JUAN RAMON PONCE GUAY	CUARTO SECRETARIO	14/01/2011	31/12/2011
14	MARIO ISRAEL RIVERA CABRERA	QUINTO SECRETARIO	01/01/2011	13/01/2011
15	REYNABEL ESTRADA ROCA	QUINTO SECRETARIO	14/01/2011	31/12/2011
16	JOSE LUIS MIJANGOS CONTRERAS	DIRECTOR GENERAL	03/01/2011	31/12/2011
17	MARCO TULIO REYNA LOPEZ	DIRECTOR DE FINANCIERO	03/01/2011	31/12/2011
18	FREDRIC AMADO LAZO DIAZ	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	03/01/2011	31/12/2011

Visión

Ser la institución fundamental del sistema democrático que reúne, simboliza y lidera la representación nacional consolidar al Congreso de la República como la institución central de representación del régimen democrático y cuya eficiencia institucional sea lograda sobre la base del análisis, el diálogo y el consenso de la legislación que el país requiere para su desarrollo y gobernabilidad; así como con su labor de fiscalización y control político.



Misión

Gestionar el proceso legislativo, el ejercicio de la representación y fiscalización así como el control político con el objetivo de contribuir a consolidar el sistema democrático, base del desarrollo socioeconómico integral del país. El Congreso de la República de Guatemala constituye el órgano representativo de la Nación, conforme lo establece la Constitución Política y, debe ser por ende un modelo de organización moderna, que trabaje proactivamente en la generación de leyes de calidad, actos de representación y acciones de control político con la finalidad de mejorar la credibilidad, legitimidad y confianza por parte de la ciudadanía.

Estructura Orgánica

El artículo 6 de la Ley establece como organización del Congreso los órganos mediante los cuales se ejerce la función legislativa siendo estos:

- a. El Pleno
- b. La Junta Directiva
- c. La Presidencia
- d. La Comisión Permanente
- e. La Comisión de Derechos Humanos
- f. Las Comisiones de trabajo
- g. Las Comisiones Extraordinarias y las Específicas
- h. La Junta de Jefes de Bloque

El Pleno del Congreso de la República, como órgano máximo, constituye la autoridad superior y se integra por los diputados reunidos en número suficiente de acuerdo a lo que establece la ley, salvo los casos de excepción, constituye quórum para el Pleno la mitad más uno del número total de diputados que integran el Congreso de la República.

El artículo 14 literal e) establece que corresponde a la Junta Directiva del Congreso de la República velar por la eficiencia en la administración del Organismo Legislativo. Para el efecto deberá seleccionar, evaluar, nombrar y remover, conforme lo establece esta ley, a las personas que ocupen los siguientes cargos, que se considerarán cargos de confianza:

1. Director General.
2. Director Legislativo.
3. Director Administrativo.
4. Director Financiero.
5. Director de Recursos Humanos.



6. Director de Auditoría Interna.
7. Director de Protocolo.
8. Director de Comunicación Social.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
ORGANISMO JUDICIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

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

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

Función

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

Las funciones jurisdiccionales del Organismo Judicial corresponden fundamentalmente a la Corte Suprema de Justicia y a los demás tribunales que a ella están subordinados en virtud de las reglas de competencia por razón del grado.

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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



sus artículos 232 y 241.

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

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 y aplicables.

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

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



AREA TÉCNICA

Generales

Verificar la existencia de las obras realizadas y en ejecución.

Específicos

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

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con énfasis en las cuentas del Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Depreciaciones Acumuladas, Gastos del Personal a Pagar, Fondos de Terceros, Fondos en Garantía, Resultado del Ejercicio, Resultados Acumulados de los Ejercicios; del Estado de Resultados: de los Ingresos se evaluaron las cuentas: Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, Intereses y otras Rentas de la Propiedad, Transferencias Corrientes Recibidas, Donaciones Corrientes Recibidas, Gastos, Bienes y Servicios, Depreciación y Amortización; del Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos: los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios No Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y 400 Transferencias Corrientes, Modificaciones Presupuestarias, así como proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso y los terminados por el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

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

Área Técnica

La auditoría comprendió la evaluación física del proyecto de inversión pública



denominado construcción de muro perimetral para circular un terreno propiedad del Estado, adscrito al Organismo Judicial, ubicada en el Plan Las Lajas, Aldea El Rancho, San Agustín Acasaguastlán, El Progreso que se encontraba concluida en el año 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 la institución maneja sus recursos en diez cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q178,516,700.91.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 4 Unidades Administrativas que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q 12,773,086.52.

El Fondo Rotativo Institucional fue autorizado por medio de la Resolución Número 002773 de la Presidencia del Organismo Judicial.

Inversiones Financieras

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



Las autoridades indicaron que las inversiones financieras fueron efectuadas de acuerdo al estudio de inversión realizado por la Comisión del Programa de Inversión y Desinversión de Fondos, las cuales al 31 de diciembre de 2011, ascendieron a Q408,836,140.00, devengando por concepto de intereses al 31 de diciembre de 2011 la cantidad de Q30,661,301.26.

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

Cuentas a Cobrar

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2011, presenta un saldo de Q162,833.30, integrada por reintegros por nombramiento de puestos, viáticos, devoluciones a empleados en concepto del Impuesto sobre la Renta y reconocimientos de deuda.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2011, Edificios e Instalaciones por Q292,472,050.09, Maquinaria y Equipo por Q299,109,678.22, Tierras y Terrenos por Q1,545,659.66, Construcciones en Proceso por Q28,732,206.71, Equipo Militar y de Seguridad por Q5,803,998.63 y Otros Activos Fijos por Q37,328,463.21. El valor total en libros de dichos activos es de Q664,992,056.52, menos depreciaciones acumuladas por Q362,832,912.59.

Depreciaciones Acumuladas

En esta cuenta se analizaron las depreciaciones acumuladas que presentan un saldo de Q362,832,912.59, correspondientes a los períodos del 2008 al 2011; mismas que se realizaron con base a la Resolución Número 004-2008 de la Dirección de Contabilidad del Ministerio de Finanzas Públicas, verificando que el método utilizado es el de línea recta, aplicando el porcentaje fijo y constante del 5%, 10%, 15%, 20% y 25%, sobre el valor original.

Gastos del Personal a Pagar

Esta cuenta está integrada por las retenciones realizadas al personal de la entidad, que están pendientes de pago a los acreedores, al 31 de diciembre de 2011, presenta un saldo de Q17,062,835.02, por retenciones como Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas, Fondo de Pensiones Montepío,



Asociación de Jueces y Magistrados, Cuota Magistrados, Post Mortem, Otras Retenciones, Cuota IGSS, Prima de Fianza, Impuesto sobre la Renta, IVA Retenido Decreto 20-2007, Retenciones Judiciales y Reintegro de Sueldos.

Fondos de Terceros

Son los fondos que ingresan en la Tesorería del Organismo Judicial por orden de un Tribunal, en concepto de demandas por rentas, pensiones alimenticias y otras; estos ingresos no pertenecen a la entidad, al 31 de diciembre de 2011, el Balance General reporta un saldo por Q197,754,959.46.

Fondos en Garantía

Son los fondos que ingresan por orden de Juez, para garantizar las medidas sustitutivas otorgadas a sindicatos, se realiza mediante el pago de cauciones; también registra los ingresos para garantizar las responsabilidades civiles que pudieran derivarse de la comisión de algún hecho ilícito o daños a terceros, según el Balance General al 31 de diciembre de 2011, asciende a Q105,876,934.51.

Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio 2011 reflejó un superávit de Q36,093,687.03.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

La entidad reporta al 31 de diciembre de 2011 un saldo acumulado de Q533,856,497.85, según reportes del SICOIN esta integrada por depreciaciones de años anteriores que no se habían realizado, regularizaciones, reclasificaciones y ajustes por depuración de cuentas de períodos anteriores.

Estado de Resultados

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

Ingresos y Gastos

Ingresos

Los Ingresos No Tributarios registra los montos recaudados de fuentes no impositivas en concepto de multas, conmutas, comisos, fondos prescritos y otros



ingresos similares, la entidad reporta un saldo por Q51,565,737.50.

Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

La Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública registra los montos totales de los recursos provenientes de la prestación de servicios y de la venta de bienes de uso exclusivo de entidades que se encuentran dentro del presupuesto del Organismo Judicial y cuya gestión no realiza ningún ente comercial o industrial, tales como: Subastas, Protocolos, Cuota de Notarios, Antecedentes Penales, Poderes, etc.; la entidad reporta un saldo por Q41,059,749.25.

Intereses y Otras Rentas de la Propiedad

Los Intereses y Otras Rentas de la Propiedad registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los intereses y otras rentas percibidas por la entidad, reporta un saldo por Q31,801,983.13.

Transferencias Corrientes Recibidas

Las Transferencias Corrientes Recibidas registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal, las cuales ascienden a Q1,217,745,261.53.

Donaciones Corrientes Recibidas

Las Donaciones Corrientes Recibidas registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los recursos provenientes de el Programa de Naciones Unidas para la Infancia y donación en Especie del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, las cuales ascienden a Q2,243,869.00

Gastos

Las Remuneraciones comprende el pago de sueldos y salarios, complementos, otras remuneraciones de personal temporal, dietas, gastos de representación, bonos y otras prestaciones, así como indemnizaciones al personal y vacaciones pagadas por retiro, al 31 de diciembre de 2011, ascendió a la cantidad de Q1,113,672,953.09.

Bienes y Servicios

Comprende el pago por adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad, que al 31 de diciembre de 2011, ascendió a la cantidad de Q113,092,081.12.



Depreciación y Amortización

Comprende los gastos por Depreciaciones realizadas a la Propiedad Planta y Equipo de la Entidad, que al 31 de diciembre del 2011, ascendió a la cantidad de Q44,174,338.61.

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 Q51,565,737.50, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por Q41,059,749.25, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por Q31,801,983.13, Transferencias Corrientes Recibidas por Q1,217,745,265.53 y Donaciones Corrientes Recibidas por Q2,243,869.00; los cuales al 31 de diciembre de 2011 ascendieron a Q1,308,322,913.38.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, ascendió a la cantidad de Q1,251,895,086.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q317,529,200.61, para un presupuesto vigente de Q1,569,424,286.61, ejecutándose la cantidad de Q1,283,439,157.33, a través de los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales, 02 Proyectos Centrales, 03 Actividades Comunes, 11 Atención Juzgados de Paz, 12 Atención Juzgados de Primera Instancia, 13 Atención Salas de Apelaciones, 14 Servicios de la Corte Suprema de Justicia y 99 Partidas no asignables a programas. De los cuales los programas 01 y 12 son los más importantes con respecto a la ejecución presupuestaria y representan un 33 y 29% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

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

Información Técnica

La entidad reportó un (1) proyecto de inversión, distribuido en infraestructura física, el cual se encuentra en San Agustín Acasaguastlan El Progreso, por un



valor de Q1,480,767.82 con un avance físico y financiero del 100%; ejecutado por la modalidad de compra por excepción.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual 2011 el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.

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

Plan Anual de Auditoría

El Departamento de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría 2011, mismo que fue aprobado por la Presidencia del Organismo Judicial, este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2011. Se comprobó, que cumplió con la ejecución de las auditorías y otras actividades programadas.

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

Donaciones

La entidad reportó que recibió donaciones de tres entidades, siendo la primera el convenio de cooperación para programas en apoyo a la implementación del Programa de Cooperación con el Gobierno de Guatemala y UNICEF, con el fin de mejorar las vidas de los niños y mujeres en Guatemala, con un valor de Q651,425.00; el segundo la donación en especie de Propiedad Planta y Equipo en apoyo a varios Juzgados del Organismo Judicial, del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD y la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia por la cantidad de Q2,371,170.53; y el tercero el convenio de cooperación para realizar el proyecto de Política y Programa de Desarrollo de la Justicia Civil, con el apoyo de Fundación Soros Guatemala (FSG) por la cantidad de Q86,000.00, de los cuales al 31 de diciembre 2011, según reportes del SICOIN, se devengó la cantidad de Q3,090,236.02. Estas donaciones se encuentran incorporadas al Presupuesto.



Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

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

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2011 la entidad publicó 148 concursos finalizados adjudicados, 46 finalizados anulados, 4 finalizados desiertos y 4,192 publicaciones sin concurso. De un total de 27 inconformidades, 25 fueron rechazadas, 1 aceptada y 1 bajo análisis.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de un proyecto ejecutado en el año 2011.

Sistema de Guatenóminas

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

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Licenciada

Thelma Esperanza Aldana Hernández

Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Organismo Judicial

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Organismo Judicial, al 31 de diciembre de 2011, 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 (del) Organismo Judicial, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012



ÁREA FINANCIERA

LIC. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON
Auditor Gubernamental

LIC. JACINTO ROBERTO DE LEON MIRANDA
Auditor Gubernamental

LIC. LILIAN CAROLINA LAZO ALONZO DE CORONADO
Auditor Gubernamental

LIC. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA DE FLORES
Auditor Gubernamental

LIC. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
Coordinador de Comisión



Estados Financieros



GUATEMALA, C.A.

GERENCIA FINANCIERA

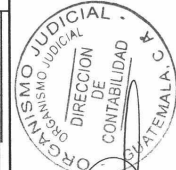
5.1 BALANCE GENERAL

BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(CIFRAS EN QUETZALES)

1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos (nota 14)	178,516,700.91	2113 Gastos del Personal a Pagar (nota 20)	17,062,835.02
TOTAL ACTIVO DISPONIBLE	178,516,700.91	TOTAL CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	17,062,835.02
1120 INVERSIONES FINANCIERAS		2150 FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	
1121 Inversiones Temporales (nota 15)	408,836,140.00	2151 Fondos de Terceros (nota 21)	197,754,959.46
TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS	408,836,140.00	2152 Fondos en Garantia (nota 22)	105,979,934.51
1130 ACTIVO EXIGIBLE		TOTAL FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA	303,631,893.97
1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (nota 16)	162,833.30	TOTAL PASIVO CORRIENTE	320,684,728.99
TOTAL ACTIVO EXIGIBLE	162,833.30	TOTAL PASIVO	320,684,728.99
1180 OTROS ACTIVOS		3000 PATRIMONIO (nota 23)	
1181 Activo Diferido a Corto Plazo (nota 17)	677,561.59	3100 PATRIMONIO NETO	
TOTAL ACTIVO EXIGIBLE	677,561.59	3120 PATRIMONIO NETO DE LA HACIENDA	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	688,193,256.79	3122 RESULTADO DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES	533,658,487.85
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3122 RESULTADO DEL EJERCICIO	36,093,687.03
1220 CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO		TOTAL PATRIMONIO DE LA HACIENDA	569,950,184.88
1222 Documentos a Cobrar a Largo Plazo (nota 18)	282,514.15	TOTAL PATRIMONIO NETO	569,950,184.88
TOTAL DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	282,514.15		
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO) (nota 19)			
1231 Edificios e instalaciones	292,472,050.09		
1232 Maquinaria y Equipo	299,109,878.22		
1233 Tierras y Terrenos	1,545,659.86		
1234 Construcciones en Proceso	26,732,206.71		
1235 Equipo Militar y de Seguridad	5,803,988.63		
1237 Otros Activos Fijos	37,328,463.21		
2271 Depreciaciones Acumuladas	-362,832,972.59		
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	302,159,143.83		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	302,451,686.08		
TOTAL ACTIVO	890,644,913.87	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	890,644,913.87



Dr. Rafael Armando Arroyo García
GERENTE FINANCIERO
Organismo Judicial



Dr. Eduardo Gabinda Rosillo y Corral
DIRECTOR DE CONTABILIDAD



GUATEMALA, C.A.

GERENCIA FINANCIERA

5.1 ESTADO DE RESULTADOS

ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(CIFRAS EN QUETZALES)

CUENTA No.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	Q	Q	TOTAL
5000	INGRESOS			1,344,416,600.41
5100	INGRESOS CORRIENTES		1,344,416,600.41	
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS (nota 4)		51,565,737.50	
5126	Multas	23,232,310.97		
5129	Otros ingresos no tributarios	28,333,426.53		
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (nota 5)		41,059,749.25	
5141	Venta de Bienes	2,288,495.10		
5142	Venta de Servicios	38,771,254.15		
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD (nota 6)		31,801,983.13	
5161	Intereses	31,801,983.13		
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS (nota 7)		1,217,745,261.53	
5171	Transferencias Corrientes del Sector Privado	86,000.00		
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	1,217,659,261.53		
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS (nota 8)		2,243,869.00	
5181	Donaciones Externas	2,243,869.00		
6000	GASTOS			1,308,322,913.38
6100	GASTOS CORRIENTES		1,308,322,913.38	
6110	GASTOS DE CONSUMO (nota 9)		1,270,939,372.82	
6111	Remuneraciones	1,113,672,953.09		
6112	Bienes y Servicios	113,092,081.12		
6113	Depreciación y Amortización	44,174,338.61		
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD (nota 10)		35,106,344.55	
6123	Derechos sobre bienes intangibles	3,015,801.59		
6124	Otros Alquileres	32,090,542.96		
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN (nota 11)		99,985.00	
6142	Otras Pérdidas	99,985.00		
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS (nota 12)		2,177,211.01	
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	2,039,298.71		
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	60,000.00		
6153	Transferencias Otorgadas al Sector Externo	77,912.30		
	RESULTADO DEL PERÍODO (nota 13)			36,093,687.03

Fuente: SICOIN WEB






Dr. Rafael Armando Arroyo García
GERENTE FINANCIERO
 Organismo Judicial

Cic. Eduardo Galindo Castilla y Castilla
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
 Organismo Judicial

Palacio de Justicia, 21 calle 7-70 zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091
E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt





GERENCIA FINANCIERA

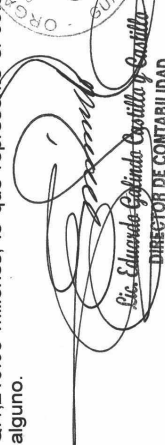
2.2 INGRESOS
2.2.1 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS POR CLASE DE INGRESO
ORGANISMO JUDICIAL
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR CLASE DE INGRESO
VIGENTE Y DEVENGADO
DE ENERO A DICIEMBRE DE 2011
(MILLONES DE QUETZALES)

CLASE	VIGENTE	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
Ingresos No Tributarios	34.76	51.57	148.37
Venta de Bienes y Servicios Admón. Púb.	38.68	41.06	106.15
Rentas de la Propiedad	41.57	31.80	76.51
Transferencias Corrientes	1,220.84	1,219.99	99.93
Disminución Otros Activos Financieros	233.59	-	0.00
TOTAL	1,569.42	1,344.42	85.66

Fuente: SICOIN WEB

En este cuadro se detalla la recaudación del presupuesto de ingresos durante el ejercicio fiscal 2011, utilizando el clasificador por Clase, observándose un presupuesto vigente de Q.1,569.42 con una ejecución total de Q.1,344.42 millones, que representa el 85.66% de ejecución.

La ejecución de los ingresos por Clase, muestra que los Ingresos no Tributarios devengaron Q.51.57 millones, cifra que representa el 148.37% de estos ingresos. Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública devengó Q.41.06 millones, cifra que representa el 106.15% de esta clase. En Rentas de la Propiedad se recaudaron Q.31.80 millones, representando 76.51% de lo recaudado en este rubro. Transferencias Corrientes, presentó una ejecución de Q.1,219.99 millones, lo que representó el 99.93% de la recaudación de esta clase. En Disminución de Otros Activos Financieros no se registró ingreso alguno.


Lic. Eduardo Galindo Cavallero y Cavallero
DIRECTOR DE CONTABILIDAD


Dr. Roberto Armando Arroyo García
GERENTE FINANCIERO
Organismo Judicial



GERENCIA FINANCIERA

2.1 EGRESOS
2.1.1 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
ORGANISMO JUDICIAL
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
VIGENTE Y DEVENGADO
DE ENERO A DICIEMBRE DE 2011
(MILLONES DE QUETZALES)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	VIGENTE	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
11: Ingresos Corrientes	358.80	234.02	65.22
12: Disminución de Caja y Bancos de Recursos del Tesoro	124.07	93.96	75.73
22: Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional	858.08	852.60	99.36
31: Ingresos Propios	115.00	99.77	86.76
32: Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	109.51	0.00	0.00
61: Donaciones Externas	3.09	2.23	72.17
71: Donaciones Internas	0.86	0.86	100.00
TOTAL	1,569.41	1,283.44	81.78

Fuente: SICOIN WEB

Este cuadro muestra la ejecución presupuestaria de las diferentes fuentes de financiamiento, en donde se puede observar que la ejecución total fue de Q. 1,283.44 millones que representa el 81.78% de ejecución.



Dr. Rafael Armando Arroyo García
GERENTE FINANCIERO
 Organismo Judicial



Dr. Eduardo Galindo Cavallero
DIRECTOR DE CONTABILIDAD



Notas a los Estados Financieros



GERENCIA FINANCIERA

5.1 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

El Sistema de Contabilidad Integrado –SICOIN WEB- permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por el Organismo Judicial. A continuación se presentan las cifras registradas al 31 de diciembre de 2011.

Nota 1 Entidad

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

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

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

Nota 2 Políticas contables significativas

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

a. Bases de preparación y presentación

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

b. Período fiscal

De conformidad con lo que establece el artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal para el Sector Público se inicia el uno de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

c. Unidad monetaria

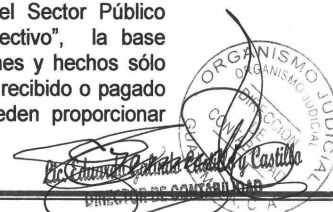
El artículo 1 del Decreto No. 17-2002 Ley Monetaria, estipula el principio de Unidad Monetaria, por lo que los registros contables de este Organismo, están expresados en quetzales, unidad monetaria que rige en Guatemala y que se representa por la letra "Q".

d. Método de lo percibido

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



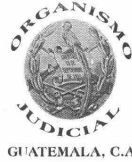
Dr. Rafael Armando Arroyo García
GERENCIA FINANCIERA
Organismo Judicial



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

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





GERENCIA FINANCIERA

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

e. Activos y pasivos en moneda extranjera

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

f. Valuación de Activos y Pasivos en Moneda Extranjera

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

Nota 3 Fuentes de los Recursos

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


Nota 4 Ingresos No Tributarios


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



DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Multas	10,584,393.24
Multas de Tránsito	250.00
Multas por Responsabilidades Civiles	15,936.95
Conmutas	10,954,032.73
Multas de Protocolos	1,677,698.05
Comisos de Dinero	27,821,218.53
Otros Ingresos	512,208.00
Total	51,565,737.50

Nota 5 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública

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


Dr. Rafael Armando Arroyo García
GERENTE FINANCIERO
Organismo Judicial


Mr. Eduardo García Castellanos
DIRECTOR DE CONTABILIDAD
Organismo Judicial

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

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





GERENCIA FINANCIERA

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Subastas	2,288,495.10
Protocolos	290,293.91
Cuota de Notarios	1,866,584.60
Antecedentes Penales	29,852,460.00
Solvencias de Tránsito	76,175.10
Depósitos de Vehículos	1,439,392.35
Otros Privativos	321,853.79
Poderes	4,346,334.35
Testimonios Especiales	495,069.85
Visualización de Imágenes	2,860.10
Estados de Cuenta	80,230.10
TOTAL	41,059,749.25

Nota 6 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad

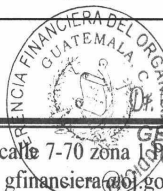
Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los intereses y otras rentas percibidas por la entidad, con un saldo de Q 31,801,983.13

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Intereses por Depósitos Internos	1,140,681.87
Intereses por Títulos y Valores Internos	30,661,301.26
Total	31,801,983.13

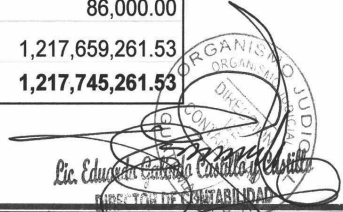
Nota 7 Transferencias Corrientes Recibidas

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de las transferencias corrientes recibidas, las cuales ascienden a Q 1,217,659,261.53

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Fundación Soros Guatemala	86,000.00
Aporte Constitucional	1,217,659,261.53
Total	1,217,745,261.53



Dr. Rafael Armando Arroyo García



Lic. Eduardo García Castillo





GERENCIA FINANCIERA

Nota 8 Donaciones Corrientes Recibidas

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los recursos provenientes de el Programa de las Naciones Unidas para la Infancia y Donación en Especie del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, las cuales ascienden a Q 2,243,869.00

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Programa de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF-	651,425.00
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD-	1,592,444.00
Total	2,243,869.00

Nota 9 Gastos de Consumo

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

DESCRIPCIÓN	MONTO Q.
Remuneraciones	1,113,672,953.09
Bienes y servicios	113,092,081.12
Depreciación y Amortización	44,174,338.61
TOTAL	1,270,939,372.82

Nota 10 Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad

Registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los gastos devengados en intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad, el cual tiene un saldo de Q 35,106,344.55

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Derechos de Bienes Intangibles	3,015,801.59
Arrendamiento de Edificios y Locales	28,281,602.45
Arrendamiento de Maquinas y Equipos de Oficina	3,060,096.51
Arrendamiento de Maquinas y Equipos de Construcción	1,000.00
Arrendamiento de Otras Maquinas y Equipo	747,844.00
TOTAL	35,106,344.55





GERENCIA FINANCIERA

Nota 11 Otras Perdidas y/o Desincorporación

Registra el valor correspondiente a gastos realizados por emergencias derivadas de fenómenos naturales y calamidades públicas. En el presente ejercicio se realizó compra de agua purificada, colchonetas de esponja y ponchos para ayuda a damnificados por depresión tropical 12-E que afectó al país, por valor de Q99,985.00

Nota 12 Transferencias Corrientes Otorgadas

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

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Ayuda para Funerales	156,113.71
Prestaciones Póstumas	300,000.00
Becas de Estudio en el Interior	232,700.00
Otras Transferencias a Personas	1,330,800.00
Transferencias a Otras Instituciones sin Fines de Lucro	19,685.00
Servicios Gubernamentales de Fiscalización	60,000.00
Transferencias a Organismos e Instituciones Internacionales	77,912.30
TOTAL	2,177,211.01

Nota 13 Resultado del Ejercicio

Se registró un superávit de Q 36.10 millones.

Nota 14 Bancos

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



Dr. Rafael Armando Arroyo García
GERENTE FINANCIERO
Organismo Judicial



Lic. Eduarda Galindo Castillo
DIRECTORA DE CONTABILIDAD





GERENCIA FINANCIERA

BANCO	NOMBRE DE CUENTA	NÚMERO	SALDO Q.
Cuentas Ordinarias de Gasto y Recaudo			
Industrial	Tesorería del Organismo Judicial	269753	7,878,622.50
Industrial	Tesorería del Organismo Judicial	269761	3,095,605.21
G&T	Tesorería del Organismo Judicial		
Continental	Recaudo	1107821838	2,382,290.58
G&T	Tesorería del Organismo Judicial		
Continental	Egresos	1107821861	4,084,872.74
De			
Guatemala	Cuenta Única Organismo Judicial	1126226	90,876,441.19
	Tesorería del Organismo Judicial		
Banrural	Recaudo	3033191396	10,948,906.66
	Tesorería del Organismo Judicial		
Banrural	Egresos	3033193748	5,068,132.94
Subtotal			124,334,871.82
Cuentas con Destino Específico			
Industrial	Unidad de la Niñez y Adolescencia del	0270002873	
	O. J.		66,799.45
Industrial *	Tesorería del Organismo Judicial	0270080812	1,378,301.47
Industrial	Tesorería del Organismo Judicial	0000641324	52,736,728.17
Subtotal			54,181,829.09
TOTAL			178,516,700.91

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



Dr. Rafael Armando Arroyo García
 GERENTE FINANCIERO
 Organismo Judicial



Lic. Eduardo Córdova Costilla y Costilla
 DIRECTOR DE CONTABILIDAD





GERENCIA FINANCIERA

Nota 15 Inversiones Temporales

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

BANCO	INVERSIÓN Q.
Banrural	80,120,000.00
Banco de Guatemala	56,536,140.00
Banco G&T Continental	140,880,000.00
Banco Industrial	131,300,000.00
TOTAL	408,836,140.00

Nota 16 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Las deudas a favor del Organismo Judicial presentan un saldo de Q 162,833.30 el cual se integra de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Reconocimiento de Deudas al Organismo Judicial	1,541.45
Reconocimiento de deuda de empleados	19,471.12
Devoluciones a Empleados en concepto de ISR	125,318.23
Liquidaciones de Viáticos	16,502.50
TOTAL	162,833.30

Nota 17 Activo Diferido a Corto Plazo

Corresponde a los pagos por depósitos en garantía, realizados a la Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. por adición del Complejo Judicial de Mixco, el cual se encuentra en construcción y se ubica en la Colonia Montereal Zona 4 de Mixco y por el Contrato de Arrendamiento No. A 8-2010 aprobado en punto de Acta 16-2011 de fecha 23 de marzo de 2011, de conformidad con el detalle siguiente:

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	15,000.00
Grupo Altura, S.A.	662,581.58
TOTAL	677,581.58



Dic. Rafael Armando Arroyo García
GERENTE FINANCIERO
Organismo Judicial



Dic. Eduarda Gabriela Castilla y Castilla
DIRECTOR DE CONTABILIDAD

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

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





GERENCIA FINANCIERA

Nota 18 Documentos a Cobrar a Largo Plazo

Esta cuenta integra los pagos pendientes de recuperar a ex trabajadores del Organismo Judicial, establecidos por medio de convenios de pago y multa por incumplimiento de contrato, la cual asciende a Q 292,514.15

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Reintegro de Sueldos ex trabajadores del O.J.	93,022.85
Multa Empresa COSUCO	199,491.30
TOTAL	292,514.15

Nota 19 Propiedad, Planta y Equipo

Esta cuenta registra el valor neto de los activos fijos del Organismo Judicial: Edificios e Instalaciones, Maquinaria y Equipo, Tierras y Terrenos, Construcciones en Proceso, Equipo Militar y de Seguridad y Otros Activos Fijos, con un monto que asciende a Q 302,159,143.93 de conformidad con el siguiente detalle:

CUENTA	NOMBRE	VALOR EN LIBROS	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR NETO
1231	Edificios e Instalaciones	292,472,050.09	83,530,967.92	208,941,082.17
1232	Maquinaria y Equipo	299,109,678.23	252,269,318.73	46,840,359.50
1233	Tierras y Terrenos	1,545,659.66	0.00	1,545,659.66
1234	Construcciones en Proceso	28,732,206.71	0.00	28,732,206.71
1235	Equipo Militar y de Seguridad	5,803,998.63	2,558,327.25	3,245,671.38
1237	Otros Activos Fijos	37,328,463.21	24,474,298.70	12,854,164.51
	TOTALES	634,714,190.16	362,832,912.60	302,159,143.93

El registro de las depreciaciones de Activos Fijos, se realizó aplicando los porcentajes establecidos de conformidad con la Resolución del Ministerio de Finanzas Públicas No. 004-2008.



Dr. Rafael Armando Arroyo García
GERENTE FINANCIERO
Organismo Judicial



Dic. Eduarda Estelinda Castilla y Castilla
DIRECTOR DE CONTABILIDAD





GERENCIA FINANCIERA

Nota 20 Gastos del Personal a Pagar

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

ACREEDORES	SALDO Q.
Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas	9,454.52
Fondo de Pensiones Montepío	8,256,026.91
Asociación de Jueces y Magistrados	19,380.00
Cuota Magistrados	4,400.00
Post Mortem	41,366.45
Otras Retenciones	3,945.00
Cuota IGSS	1,843,013.30
Prima de Fianza	70,541.00
Impuesto sobre la Renta	1,664,311.18
IVA Retenido Decreto 20-2007	233,844.96
Retenciones Judiciales	4,777,778.07
Reintegro de Sueldos	138,773.63
TOTAL	17,062,835.02

Nota 21 Fondos de Terceros

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

DESCRIPCIÓN	SALDO Q.
Consignaciones	126,537,887.14
Depósitos por Causa	2,443,392.64
Otros Depósitos	26,642,724.44
Depósitos en Tránsito	6,054.57
Depósitos por Notificación	3,680.00
Pensiones Alimenticias	12,103,711.83
Fondos Post Mortem	5,940,555.31
Intereses Fondos Post Mortem	7,437,746.16
Fondos de Terceros Prescritos	16,639,207.37
TOTAL	197,754,959.46



Dr. Rafael Armando Arroyo García

GERENCIA FINANCIERA
 - Palacio de Justicia, 21 calle, zona 1 Planta Baja. P.B.X. 22487010 Directo: 22487091
 E-mail: gfinanciera@oj.gob.gt Página Web: www.oj.gob.gt





GERENCIA FINANCIERA

Nota 22 Fondos en Garantía

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

DESCRIPCION	SALDO Q.
Cauciones	100,534,244.42
Responsabilidades Civiles	3,075,722.25
Fondos Diversos	2,266,967.84
TOTAL	105,876,934.51

Nota 23 Patrimonio

Con un saldo de Q 569,950,184.88 se integra por las cuentas: Acumulados de los Ejercicios Anteriores y el Resultado del Ejercicio.


Lic. Eduardo Galindo Castañeda
DIRECTOR DE CONTABILIDAD




Dr. Rafael Armando Arroyo García
GERENTE FINANCIERO
Organismo Judicial





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada

Thelma Esperanza Aldana Hernández

Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Organismo Judicial

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2011, 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 control de vehículos en Almacén Judicial**
- 2 Deficiente control en el archivo de documentos**
- 3 Falta de documentación de respaldo para el reclamo de seguro y baja de vehículos**
- 4 Falta de documentación de respaldo en gastos de viáticos**
- 5 Falta de normativa para el uso de telefonía e internet**
- 6 Falta de registro en el módulo de Fondos Rotativos**



7 Falta de integración de vehículos para uso del Organismo Judicial
8 Registro de operaciones con documentación insuficiente

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. JACINTO ROBERTO DE LEON MIRANDA
Auditor Gubernamental

LIC. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA DE FLORES
Auditor Gubernamental

LIC. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON
Auditor Gubernamental

LIC. LILIAN CAROLINA LAZO ALONZO DE CORONADO
Auditor Gubernamental

LIC. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
Coordinador de Comisión

LIC. ANA JUDITH RODAS SOLARES DE YAQUIAN
Supervisor Gubernamental

ÁREA TÉCNICA

ARQ. EIDER NOBEL GOMEZ CRUZ
Auditor Gubernamental

ING. CARLOS ENRIQUE PALACIOS SAMAYOA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiencia en control de vehículos en Almacén Judicial

Condición

Derivado de la verificación de vehículos almacenados en el Almacén Judicial ubicado en Fraijanes carretera a Pavón continuo a prisión de mujeres, realizada el día 22 de septiembre del año 2011, no fue posible la ubicación física de los vehículos placas particulares P-508DWC tipo camioneta marca suzuki color gris, P-901763 tipo Pickup marca mazda color gris y automóvil marca mazda color gris oscuro identificado con número de chasis JM7BK346301164250, reportados en los registros auxiliares específicos de movimiento diario de entradas y salidas de vehículos almacenados en dicho almacén, estableciéndose que los mismos ya habían sido devueltos y ubicados en otra área.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

Falta de control por parte del encargado del Almacén Judicial de Fraijanes y del Administrador del Almacén Judicial al no llevar los registros auxiliares actualizados de la ubicación de los vehículos.

Efecto

Riesgo de pérdida de los vehículos al no tener implementado controles inmediatos que faciliten su localización.



Recomendación

La Presidenta del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia debe girar instrucciones a la Directora de Servicios de Gestión Tribunalicia para que el Administrador del Almacén Judicial y el Encargado del Almacén Judicial de Fraijanes, actualicen diariamente los registros auxiliares de vehículos almacenados, para su fácil localización.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 658-AJ-2012 sin fecha, el señor Administrador del Almacén Judicial manifiesta: “En cumplimiento a su oficio número DAG-OJ-OF-189-2012 de fecha 24 de abril del año en curso me permito desvanecer los hallazgos mencionados de la siguiente manera: Hallazgos de Control Interno No. 1 Deficiencia en Control de vehículos en Almacén Judicial en Fraijanes COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION Y PRUEBAS DE DESCARGO:

Por este medio le informo que según lo manifestado por el Encargado del predio de Fraijanes, en oficio de fecha 26 de los corrientes, ya se actualizaron los datos en el sistema computarizado y en tarjetas kardex

No está demás informarle que por seguridad, las tarjetas kardex originales se resguardan en el Almacén Judicial Central (zona 7), porque las instalaciones de Fraijanes no ofrecen mucha seguridad, pero ahora se tomó la decisión de proporcionarle fotocopia al Encargado del predio, para su control respectivo.

En cuanto a los 3 vehículos que se solicitó información, 2 de ellos fueron entregados por orden del Ministerio Público y otro que fue asignado para uso del Almacén Judicial, por medio de Resolución de Presidencia, pues ya se encuentra en calidad de Comiso en el Almacén Central.

Se adjunta fotocopia de los documentos de descargo y CD con el inventario actualizado de los vehículos que se encuentran en el Almacén Judicial de Fraijanes.”

En oficio s/n de fecha 26 de abril de 2012 el señor Encargado del Almacén de Fraijanes manifiesta: “Por este medio me dirijo a usted con el objeto de dar respuesta a su oficio DAG-OJ-OF-189-2012 fechado 24 de abril del presente año, y que como parte de la Auditoría realizada el 22 de septiembre de 2011 dio como resultado el hallazgo No.1, relacionado con la deficiencia en control de vehículos en el Almacén Judicial.

Con respecto a los vehículos mencionados en dicho hallazgo le indico lo siguiente:

La Camioneta Suzuki P-508DWC fue entregada el 15 de julio de 2010 de conformidad con orden de devolución girada por el Licenciado Alvaro Vinicio Paz Paniagua, Agente Fiscal, Fiscalía de Sección Contra el Crimen Organizado, Unidad Contra el Robo de Vehículos, Agencia No. 7, Ministerio Público, al señor



José Amilcar López Felipe, quien se identificó con cédula de vecindad R-19 1761 de San Diego, Zacapa.

El Pick up marca Mazda P-901763 fue declarado en comiso por el Juzgado Tercero de Primera Instancia Penal de Quetzaltenango, dentro de la Causa número C-65- 2004 a favor de Organismo Judicial y trasladado del Predio ubicado en Fraijanes, al Almacén Judicial el 09 de junio de 2009, en virtud de que por resolución de Presidencia del Organismo Judicial se asignó a este Almacén.

El automóvil marca Mazda, sin placa de circulación, chasis número JM7BK346301164250, fue entregado al señor Hugo René Serrano Rios quien se identificó con la cédula A-1 906418 de Guatemala, Guatemala; el 15 de julio de 2010, por orden del Licenciado Oscar Arturo Schaad Pérez, Agente Fiscal, Jefe de la Unidad Contra Robo de Vehículos, Fiscalía Contra el Crimen Organizado, Agencia 7, Ministerio Público.

En cuanto a la recomendación le manifiesto que a raíz de la misma, ya se tiene actualizado el control de registro (ingreso y egreso) de vehículos de manera digital el inventario de los mismos, así como contar con fotocopia de la tarjeta kardex de cada vehículo almacenado en este predio, ya que por razones de seguridad las originales se archivan en el Almacén Judicial (zona 7), para su resguardo.

Se adjuntan documentos de soporte y CD con el inventario de los vehículos, actualizado al día de hoy.

En cuanto al término “Encargado del Almacén de Fraijanes”, me permito aclarar que es por razón de necesidad y colaboración, pues soy Oficinista III, ya que la plaza de jefe no ha sido creada aún.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las acciones tomadas por los responsables se realizaron posterior a la visita de la comisión, ya que en el momento de la verificación los registros no se encontraban actualizados.

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 Administrador del Almacén Judicial y Encargado del Almacén Judicial de Fraijanes, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.2

Deficiente control en el archivo de documentos

Condición

Al efectuar verificación al Archivo de la Gerencia Financiera, ubicado en la zona 5 de esta capital, se estableció que no existe un control eficiente de recepción, manejo y entrega de documentos, que cumpla con la seguridad de los mismos, asimismo las instalaciones no satisfacen los requerimientos de un archivo organizado, que permita la fácil localización.

Criterio

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

Causa

Falta de control por parte de la Encargada del Área de Operaciones Contables, al no llevar adecuadamente el archivo de la documentación.

Efecto

Riesgo de pérdida, extravío y deterioro de los documentos.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Financiero a efecto que el Director de Contabilidad y la Encargada del Área de Operaciones Contables, implementen controles efectivos en la recepción, manejo y entrega de los documentos, asimismo que las instalaciones reúnan las condiciones físicas adecuadas para el resguardo de los mismos.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012 la Licenciada Marlyn Jetzabé Moreira Pineda, Ex Encargada del Área de Operaciones Contables, manifiesta: “De manera atenta, me dirijo a usted haciendo referencia a su oficio No. DAG-OJ-OF-190-2012 de fecha 24 de abril de 2012, con el cual fui notificada de 02 hallazgos de Control Interno, resultado de la auditoría financiera y presupuestaria por el período del 01/01/2011 al 31/12/2011; por lo que de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala “Derecho de defensa”, presento a usted las siguientes pruebas de descargo: Hallazgo No. 2 Deficiente control en el archivo de documentos.

En este hallazgo se menciona que no existe un control eficiente de recepción, manejo y entrega de documentos, que cumpla con la seguridad de los mismos. En este aspecto me permito informar que para la recepción de documentos, y entrega de documentos solicitados, existe un formato en el cual se detalla los documentos entregados, el cual es firmado por el interesado al momento de recibirlos, así también, al regresar a la bodega, este mismo formato se razona indicando la fecha en que son devueltos y se firma por el encargado o auxiliar que labora en dicha bodega, con lo cual se obtiene un control tanto de lo que se recibe como de lo que se entrega para consulta.

En relación al manejo de la documentación en esta bodega, desde su traslado se inició el proceso de clasificación de documentos para archivarlos de forma cronológica, el cual aunque ya estaba por concluir, fue interrumpido derivado de la instalación de los módulos de estanterías metálicas tipo mini rack, sin embargo de conformidad con lo informado por el personal que labora en esta bodega, se está continuando con el proceso de clasificación para su ubicación en las estanterías adecuadas para ello, las cuales fueron instaladas después de más de 1 año de solicitadas. Del proceso de clasificación y ubicación de la documentación en este archivo, la suscrita ya no puede dar seguimiento, pues como consta en el cuadro de entrega del cargo, ya no laboro para el Organismo Judicial desde el 26 de marzo del presente año.

Así también, se menciona que las instalaciones no satisfacen los requerimientos de un archivo organizado que permita la fácil localización. Sobre este punto, hago de su conocimiento que desde el año 2009 se gestionó en la Gerencia General la autorización del arrendamiento de una bodega que cumpliera con los requisitos de espacio y seguridad para trasladar papelería con más de 10 años de antigüedad, para tener un mejor control en el Archivo General. Dicha solicitud fue reiterada en varias oportunidades, dándole seguimiento hasta en la Gerencia Administrativa.

A finales del año 2010, fue autorizado el arrendamiento de la bodega ubicada en



zona 5, iniciando entonces con el traslado de documentación con más de 10 años de antigüedad, sin embargo a inicios del año 2011 se notificó por parte de la Gerencia Administrativa que debía desocuparse completamente la bodega utilizada por el Archivo de Gerencia Financiera en el sótano I del edificio de la Corte Suprema de Justicia, derivado que ya estaba autorizado el arrendamiento de la bodega ubicada en la zona 5, por lo que en oficio DC-081-011/EGCC-asdc, se solicitó se proporcionara un espacio en la bodega del sótano I, para resguardar documentos correspondientes a los últimos tres años, por ser los que se consultan frecuentemente por parte de la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna, por lo que la bodega solicitada desde el año 2009 ya no solamente serviría para el archivo de documentos con mas de 10 años de antigüedad, sino también para documentación de años anteriores al año 2009.

Desde la autorización del arrendamiento de la bodega de zona 5, se iniciaron los trámites de traslado de la documentación, así como para proporcionar las condiciones adecuadas en la misma para la clasificación y archivo de documentos al personal que quedaría encargado de dicha bodega, solicitando la instalación de un sistema de Racks tipo selectivo y mesas para clasificación de expedientes en diciembre del año 2010. La solicitud de estos bienes se reiteró en varias oportunidades en el año 2011, derivado de que no fue atendida por parte del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Gerencia Administrativa, hasta marzo del presente año en que ya se instalaron los Rack mencionados. Así también se gestionó la adquisición de otros bienes para el buen funcionamiento de esta bodega.

El proceso de adecuación del Archivo de Gerencia Financiera en la bodega ubicada en zona 5 de esta capital, aún está en proceso, debido que los procesos de compra son largos y de los que la suscrita gestionó la parte que le corresponde, sin embargo la suscrita ya no puede dar seguimiento por no pertenecer al personal del Organismo Judicial.”

En el punto sexto del acta número 02-2012 del libro de actas L dos, cuatro mil seiscientos sesenta y tres, la Excoordinadora de Operaciones contables, indica que la documentación del archivo de la zona 5 data en muchos casos de más de 30 años esto lo hace un archivo muy grande y el proceso para su clasificación y ubicación es muy largo más aun cuando las estanterías tipo mini rack se instalaron hace unos días y las cajas de los documentos se encontraban en el frente del archivo para facilitar la instalación de estas estanterías.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al llenar cuestionario de control interno la Ex Encargada del Área de Operaciones Contables, indicó que cuando se entrega la



documentación no se hace contra solicitud debidamente autorizada. Asimismo, en la verificación física se constató que aún existen documentos pendientes de clasificar y archivar y no se lleva un orden cronológico para el almacenamiento de los documentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Encargada del Área de Operaciones Contables, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.3

Falta de documentación de respaldo para el reclamo de seguro y baja de vehículos

Condición

Al efectuar la verificación física, al inventario de vehículos propiedad del Organismo Judicial, se estableció que no existen expedientes para realizar el reclamo de seguro e iniciar el proceso de baja de los mismos, de los vehículos siguientes:

No.	Marca	Línea	Tipo	Modelo	Placa
1	Toyota	Hi lux	Pick up	1999	P-672336
2	Toyota	Hi lux	Pick up	1999	O-606BBD
3	Mitsubishi	Montero GLS	Camioneta	2001	O-697BLZ
4	Toyota	Prado	Camioneta	2006	P-419CWS
5	Mitsubishi	L-200 GLX	Pick up	2007	O-722BBF
6	Ford	Explorer XLS	Camioneta	2005	P-345CWX
7	Mazda	3	Automóvil	2007	P-420DMY
8	Suzuki		Motocicleta	2002	M-934BCS

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

Deficiente control por parte del Gerente Administrativo y Jefe de la Unidad de



Transportes, al no disponer de los documentos necesarios que permitan realizar trámites legales y administrativos.

Efecto

Provoca que no se puedan recuperar los bienes de activo fijo.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Encargado de la Unidad de Transportes, a efecto que procedan a la conformación de los expedientes para el reclamo del seguro e iniciar el proceso de baja de los inventarios.

Comentario de los Responsables

En oficio No. GA-538-2012, de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Gerente Administrativo manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted; con el objeto de dar respuesta al oficio identificado como DAG-OJ-198-2012 en el cual se remiten los hallazgos de Control interno y de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, me permito adjuntar los comentarios por parte de esta Gerencia, así como las pruebas de descargo, para que por parte de la dependencia a su cargo en su oportunidad sean evaluadas y analizadas y en su momento dar por desvanecidos los mismos tomando como base lo manifestado. HALLAZGO NO. 4 FALTA DE DOCUMENTACION DE RESPALDO PARA EL RECLAMO DE SEGURO Y BAJA DE VEHÍCULOS para dar respuesta al presente hallazgo se adjunta al presente, el Oficio de Fecha 30 de Abril de 2012, de los corredores del Seguro del Organismo Judicial (Todo Riesgo, Seguros y Fianzas), en la cual indican que desde el día 27 de Marzo del presente año fue solicitado el estatus de los reclamos de los vehículos que se describen en el presente hallazgo. Asimismo me permito indicar que la información solicitada es necesaria para dictaminar si ya se pueden de dar de baja los vehículo en la Dirección de Bienes del Estado, por lo que se esta a la espera de la misma.

Así mismo se adjunta Listado Actualizado del Parque Vehicular del Organismo Judicial, el cual esta Detallado por vehículos declarados en Comiso, adquiridos en Agencia y vehículos de Uso Temporal, esto correspondiente al Hallazgo No. 9 de la Contraloría General de Cuentas.

Por lo anterior se puede verificar que se iniciaron las acciones para contar con la documentación necesaria para continuar con los trámites respectivos procurando con ello recuperar los bienes del activo fijo del organismo judicial.”

Asimismo en oficio No. 1091-2012-UT de fecha 02 de mayo de 2012 el señor Encargado de la Unidad de Transportes manifiesta: “Respetuosamente por este medio me dirijo a ustedes, en respuesta al Oficio DAG-OJ-195-2012, por lo cual me permito hacer de su conocimiento que tal y como se manifiesta en la



Resolución de Presidencia No. 1530 de Fecha 01 de Agosto del año 2011, cuando fui nombrado Encargado del Despacho de la Unidad de Transportes, me permito adjuntar a la presente Oficio de Fecha 30 de Abril de 2012, de los corredores del Seguro del Organismo Judicial (Todo Riesgo, Seguros y Fianzas), en la cual indican que desde el día 27 de Marzo del presente año fue solicitado el estatus de los reclamos de los vehículos que se describen en el Hallazgo No.4 de la Contraloría General de Cuentas, ya que no se cuenta con algún archivo dentro de esta Unidad sobre esos casos y de la misma manera le informo que sin esta información no se puede dictaminar si ya se pueden de dar de baja los vehículo en la Dirección de Bienes del Estado.”

El Ex Jefe de la Unidad de Transportes no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo y para el Ex Jefe de la Unidad de Transportes en virtud que las acciones fueron iniciadas a partir de los requerimientos de información de esta Comisión, asimismo el Gerente Administrativo manifiesta que con fecha 27 de marzo de 2012, se solicito a la aseguradora el estatus de los reclamos de los vehículos, para iniciar los trámites correspondientes y en Oficio s/n de fecha 30 de abril el Departamento de Reclamos de Todo Riesgo, Corredores de Seguros, S.A., externan que están solicitando a CHN la información ya que la misma fue archivada.

Se desvanece para el Encargado de la Unidad de Transportes ya que los hechos acontecidos ocurrieron antes de la fecha de toma de posesión.

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, Ex Jefe de la Unidad de Transportes, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de documentación de respaldo en gastos de viáticos

Condición

En las Unidades ejecutoras 101, 102, 201 y 202, al verificar los expedientes que comprueban el gasto correspondiente al renglón 131 Viáticos al exterior, según muestra verificada por la cantidad de Q706,657.10, se comprobó que faltan documentos que respalden dichas erogaciones, tales como: carta de invitación a



los diversos eventos, copia de pasaporte con los sellos de salida y entrada al país y su respectivo informe.

Criterio

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

Causa

La Encargada de Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera viáticos, no verifica que los expedientes correspondientes a viáticos al exterior se encuentren completos previo a avalar las liquidaciones.

Efecto

Riesgo de realizar erogaciones sin la debida documentación de soporte.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Administración Financiera y a la Encargada de Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera viáticos, a efecto que los expedientes contengan la documentación de respaldo, previo a la liquidación de los mismos.

Comentario de los Responsables

En oficio 84-2012/lceo de fecha 02 de mayo de 2012, la señora Ex Encargada de Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera viáticos manifiesta: "Respetuosamente me dirijo a ustedes para dar respuesta a su oficio DAG-OJ-OF-201-2012 con respeto al hallazgo de control interno No. 5: Falta de documentación de respaldo en gastos de viáticos me permito manifestar: Que según lo que norma el Acuerdo 10-2005 Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Judicial publicado el 22 de marzo de 2005 en el Diario Oficial, y sus modificaciones 37-2005, 14-2007, 8-2008, 15-2010 dentro de los requisitos que indica para la liquidación de viáticos al exterior en el ARTÍCULO 22. COMPROBACIONES DE TIEMPO. Las personas a quienes se les autorice gastos de viático para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la República deberán presentar a su regreso, el Formulario V-E" VIÁTICO, EXTERIOR- fotocopia del pasaporte u otro documento en donde conste la entrada



y salida del país., requisito que se cumple en todos los expedientes del ario 2011 ya que es indispensable para elaborar la liquidación de viáticos, para el efecto adjunto CD en donde se graban las fotocopias de los pasaportes en donde consta la entrada y salida del país de los expedientes que fueron enviados según listado DAG-0J-0E-217-2012. Y mi actuación se apega a los documentos que los altos funcionarios acompañan al momento de liquidar, ya que por mi cargo jerárquico que desempeño no está dentro mis atribuciones y funciones exigir los documentos que se indican en el hallazgo No. 5 tales como; "carta de invitación a los diversos eventos" y "su respectivo informe".

En el punto sexto del acta número 02-2012 del libro de actas L dos, cuatro mil seiscientos sesenta y tres, la Ex Encargada del Fondo Rotativo Interno de Viáticos dentro de los requisitos y documentación para el pago de viáticos al exterior se cumple con los requisitos que norma el acuerdo 10-2005 y con respecto a la carta de invitación no podría agregarse debido a la naturaleza de las comisiones en algunos casos por ejemplo realizar una video conferencia en otro país ya que esto es parte de un proceso legal. Por lo que cada expediente cuenta con la papelería de respaldo como lo es la resolución de Presidencia del Organismo Judicial en donde autoriza la comisión las fechas y la cantidad a pagar.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que al momento de realizar la verificación de los expedientes se constató que no se adjunta la documentación necesaria para poder soportar la erogación.

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 Encargada de Fondo Rotativo Interno de la Gerencia Financiera Viáticos, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.5

Falta de normativa para el uso de telefonía e internet

Condición

Al realizar la evaluación de los gastos correspondiente al renglón presupuestario 113, Telefonía, efectuados durante el período 2011 por las Unidades Ejecutoras 101 y 102, se determinó que no existen normativos que regulen las políticas de control, para el uso del servicio telefonía fija, móvil e Internet a todo nivel jerárquico.



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 la norma 1.4 Funcionamiento de los Sistemas, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable."

Causa

Falta de implementación de controles por parte del Gerente General para el uso de telefonía e internet.

Efecto

Pago en exceso en el uso de telefonía e internet.

Recomendación

La Presidenta del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia debe girar instrucciones al Gerente General, a efecto se emita la normativa que regule el uso de la telefonía fija, móvil e internet, a todo nivel jerárquico con la finalidad de minimizar costos en estos servicios.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 799 de fecha 30 de abril de 2012, el señor Gerente General, manifiesta: "...Desde el año 2002, tanto la Presidencia del Organismo Judicial, Gerencia General y Gerencia Administrativa, han aprobado disposiciones (circulares), dirigidas a Magistrados, Jueces, Gerentes, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias Administrativas del Organismo Judicial, en las cuales se regula el servicio de telefonía estrictamente para uso oficial, así como el uso



moderado del servicio telefónico, la prohibición para realizar llamadas internacionales y uso de Internet, salvo casos autorizados por la Presidencia; además de llamadas y cargos de empresas promocionales.

Del uso de la telefonía, la Presidencia del Organismo Judicial, la Gerencia General y la Gerencia Administrativa han girado las disposiciones siguientes:

Circular Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia 10/2002/CAALV/pdd del 14 de junio del 2002.

Circular de Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia No. 001/CELO/ymdeq del 14 de enero del 2003

Circular de Gerencia General No. 018-2003/GG/GCC del 30 de octubre del 2003

Circular 2-2005/GECHC de Gerencia General del 14 de marzo del 2005.

Circulares de Gerencia General No. 03-2010/CFGM del 09 de junio del 2010.

Circular de Gerencia Administrativa No. 002-2011 del 25 de abril del 2011 con (Vo.Bo. de Gerencia General).

Circular de Presidencia del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia No. 21-2011/LAAL/lr del 23 de mayo del 2011.

Circular No. 17-2011 del 06 de diciembre del 2011 de la Gerencia Administrativa.

En cuanto a la telefonía celular, al momento de la entrega del aparato telefónico se les entrega el documento que en su parte medular, copiado literalmente dice:

Lo descrito anteriormente es recibido a entera satisfacción y hace constar que queda enterado de lo siguiente:

“Recepción de Teléfono Celular.

Que cualquier excedente que resultare del monto anteriormente citado, deberá ser reintegrado por el usuario y, en caso de no poder efectuar el reintegro en los 30 días siguientes a su requerimiento, autoriza al Organismo Judicial para que la Sección de Nóminas y Planillas proceda a efectuar el descuento correspondiente a su salario del mes siguiente, de conformidad con lo que establece el artículo 99 del Código de Trabajo.

Que el usuario deberá cubrir cualquier deducible derivado del extravío, deterioro o pérdida del aparato.



Para el caso de robo del mismo, deberá acompañar certificación extendida por el Ministerio Público donde se hace constar la presentación de la denuncia correspondiente, así como el código de bloqueo que le proporcionó la empresa que presta el servicio, previo a solicitar la reposición o adquisición de un nuevo aparato.”

Para el uso adecuado del Internet, se han emitido por parte de la Presidencia del Organismo Judicial, Gerencia General y del Centro de Informática y Telecomunicaciones –CIT- las disposiciones siguientes:

Resolución No. 1394 del 02 de mayo del 2003 emitida por la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, por medio de la cual fueron aprobadas las “Políticas y Normas de Uso de Correo Electrónico, Internet y Recursos Informáticos” y el “Procedimiento de Otorgamiento de Acceso a Internet y Asignación de Cuenta de correo electrónico para funcionarios y empleados”;

Circular 023/EMD/meft de la Secretaria de la Presidencia del Organismo Judicial del 07 de mayo del 2003;

Resolución 188 del 18 de enero del 2012 de Gerencia General en la cual se aprueban los nuevos perfiles de navegación en Internet;

Circular 001-2012-CIT-OJ del 22 de febrero 2012.

La normativa interna vigente relativa al uso de telefonía e Internet cumple con la norma de control Interno 1.2. Estructura de Control y 1.4 Funcionamiento de los Sistemas aprobadas mediante Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, citada en el párrafo del criterio del referido hallazgo.

Por lo antes expuesto solicito que se desvanezca el hallazgo descrito toda vez que desde el año 2002, se han girado instrucciones a Magistrados, Jueces, Gerentes, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias Administrativas del Organismo Judicial, en las cuales se regula el servicio de telefonía estrictamente para uso oficial, el uso moderado del servicio telefónico, la prohibición para realizar llamadas internacionales además de llamadas y cargos de empresas promocionales. Adicionalmente es necesario mencionar que también se aprobó por parte de la Presidencia del Organismo Judicial y del Centro de Informática y Telecomunicaciones –CIT- Normativa que regula el uso adecuado del Internet...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la administración indica que existe un normativo, sin embargo a lo que se refieren es a circulares en las que se ha



solicitado a los diferentes niveles jerárquicos el uso racional del servicio de telefonía fija y celular; por lo que se demuestra que no existe un normativo que indique como debe ser utilizado dicho servicio, ya que en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, se realizaron pagos en exceso de telefonía, observándose llamadas de telefonía fija de hasta 90 minutos en horarios inhábiles y pagos de hasta Q20,000.00 de un mismo usuario durante un mes de telefonía celular.

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.6

Falta de registro en el módulo de Fondos Rotativos

Condición

Al efectuar la revisión del Módulo Fondo Rotativo en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, se estableció que no se registra la creación, ampliación, modificación, rendición y liquidación de los Fondos Rotativos Institucionales e Internos que manejan las diferentes Unidades de Administración Financiera.

Criterio

El Acuerdo Numero 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.3 Sistemas de Información Gerencial, establece: "Se debe establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades."

Causa

Falta de control y seguimiento por parte del Gerente General al no requerir a las unidades de Administración Financiera, la utilización del Módulo Fondo Rotativo para la rendición de cuentas.

Efecto

En el sistema de Contabilidad no se refleja la ejecución de los Fondos Rotativos.

Recomendación

La Presidenta del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia, debe girar instrucciones al Gerente General, a efecto requieran a todas Unidades de Administración Financiera, la utilización inmediata del Módulo Fondo Rotativo en el



Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

Comentario de los Responsables

En oficio No. 799 de fecha 30 de abril de 2012, el señor Gerente General, manifiesta: “FUNDAMENTOS LEGALES: CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA Artículo 141.- Soberanía. La soberanía radica en el pueblo quien la delega, para su ejercicio, en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La subordinación entre los mismos, es prohibida.

Artículo 205.- Garantías del Organismo Judicial. Se instituyen como garantías del Organismo Judicial, las siguientes: a. La independencia funcional; b. La independencia económica; c. La no remoción de los magistrados y jueces de primera instancia, salvo los casos establecidos por la ley; y d. La selección del personal.

Tomando como base los fundamentos legales indicados anteriormente, en el Organismo Judicial se utiliza un software específico y propio para el registro y control de los Fondos Rotativos Institucionales e Internos, mismo que fue aprobado mediante la resolución 63 de fecha 29 de octubre de 2003, emitida por la Gerencia General, de acuerdo a instrucciones giradas por la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, en oficio 3171 de fecha 27 de octubre de 2003. En este software se han venido desarrollando actualizaciones que responden a las necesidades de registro y control de los Fondos Rotativos en el Organismo Judicial.

De acuerdo a la normativa legal vigente, el Organismo Judicial, cuenta con independencia funcional y económica, y no está sujeta a las disposiciones del Ejecutivo en cuanto a la implementación y uso de un software específico, por lo que si bien es cierto que se utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, para la ejecución presupuestaria y registros contables, hay módulos que aún no se han implementado en el Organismo Judicial debido a que se utilizan los propios, considerando que cuentan con aplicaciones que son funcionales para los efectos de registro y control. Cabe señalar que el Presupuesto del Organismo Judicial es aprobado por la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo a normas constitucionales.

La normativa interna vigente para la administración y registro de los fondos rotativos cumple con la norma de control Interno 2.3 Sistemas de Información Gerencial del Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, citada en el párrafo del criterio del referido hallazgo.

Por lo antes expuesto solicito que se desvanezca el hallazgo descrito anteriormente, toda vez que las operaciones de creación, control, registro,



ampliaciones, modificaciones rendiciones y liquidaciones de los Fondos Rotativos Institucionales e Internos se realizan en un software específico y propio del Organismo Judicial, el cual fue autorizado dentro del marco legal establecido en el artículo 205 de la Constitución Política de la República de Guatemala.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por la administración no son suficientes para el desvanecimiento del mismo, toda vez que según acuerdo número 160/009 de fecha treinta de diciembre de dos mil nueve el Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia artículo 1 indica: “Continuar utilizando el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- pasando de la versión actual a la CENTRALIZADA a partir del uno de enero de dos mil diez; lo cual implica, entre otro, el registro de la información presupuestaria y financiera en la base de datos del Ministerio de Finanzas Públicas.” La versión centralizada utiliza el módulo de Fondos Rotativos desde el año dos mil cinco, según disposición efectuada en el Acuerdo Ministerial Número 108-2004 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, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.7

Falta de integración de vehículos para uso del Organismo Judicial

Condición

Al efectuar la verificación de los vehículos en uso del Organismo Judicial, se estableció que no cuentan con una integración de los que corresponden a compra, comiso y en calidad de uso temporal.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.3. Sistemas de Información Gerencial, establece: “Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades. Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.” Y norma 2.4 Autorización y Registro de



Operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

Falta de implementación de controles por parte del Jefe y del Encargado de la Unidad de Transportes al no llevar una integración de los vehículos en uso de la entidad.

Efecto

Riesgo de pérdida de los vehículos de la entidad.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y al Encargado de la Unidad de Transportes a efecto de realizar la integración total de los vehículos, debiendo separar los que correspondan a compra, comiso y en calidad de uso temporal.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 1091-2012/UT de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Encargado de la Unidad de Transportes, manifiesta: “...Así mismo se adjunta Listado Actualizado del Parque Vehicular del Organismo Judicial, el cual esta Detallado por vehículos declarados en Comiso, adquiridos en Agencia y vehículos de Uso Temporal, esto correspondiente al Hallazgo No. 9 de la Contraloría General de Cuentas.”

El Exjefe de la Unidad de Transportes no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en el transcurso de la auditoría se solicitó en reiteradas oportunidades a la Unidad de Transportes la integración de los vehículos para el uso del Organismo Judicial, no presentando en su oportunidad la integración del control de los mismos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe y Encargado ambos de la Unidad de



Transportes, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.8

Registro de operaciones con documentación insuficiente

Condición

Al efectuar la revisión de CUR contables, se estableció que no se adjuntan documentos de soporte tales como factura, Nota de Débito o Crédito, Resoluciones o Acuerdos Internos, para realizar las reclasificaciones en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, del Balance General en los casos siguientes:

No.	CUR CONTABLE	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO EN Q
1	1519	10/03/2011	Reclasificación de saldos contables	217,230.12
2	1521	10/03/2011	Reclasificación de saldos contables	133,546.12
3	1522	10/03/2011	Reclasificación de saldos contables	18,711.67
4	8704	27/12/2011	Reclasificación de saldos contables	70,009.40
5	8878	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	68,895.23
6	8880	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	63,112.50
7	8881	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	8,270.00
8	8882	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	5,320.00
9	8883	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	28,981.00
10	8885	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	25,577.83
11	8886	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	23,650.00
12	8887	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	21,037.50
13	8888	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	47,157.94
14	8889	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	50,857.92
15	8890	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	13,545.00
TOTAL				795,902.23

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, último párrafo, 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 de la calidad de los registros contables.” Y norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: “Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis financiero oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, para la toma de decisiones a nivel gerencial.”

Causa

Falta de supervisión por parte del Coordinador del Área de Integraciones al no verificar que los analistas de operaciones contables realizaron las reclasificaciones Contables sin la documentación correspondiente.



Efecto

El saldo presentado en la cuenta 1234, del Balance General, no es razonable y confiable.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Coordinador de Operaciones Contables para que el Coordinador del Área de Integraciones y los Analista de Operaciones Contables, no realicen las reclasificaciones sin la debida documentación que sustente la legalidad de las operaciones.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 27 de abril de 2012, el señor Coordinador del Área de Integraciones, manifiesta: "...En este hallazgo la Contraloría General de Cuentas en la Condición indica que al efectuar la revisión, se estableció que no se adjuntan documentos de soporte, para realizar las reclasificaciones en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso y sobre este hallazgo se indica lo siguiente:

En relación al Cur 1519 de fecha 10 de marzo de 2011, se adjunta toda la documentación relacionada indicando que este hallazgo no es procedente ya que este registro corresponde tal y como se explica en el oficio 010-2011/HCDs a una duplicidad de registro en esta cuenta auxiliar 21030200001, ya que con fecha 30 de septiembre 2004 se registro el Cur 040262 por Q 1,001,305.55, en donde se incluyeron los Q217,230.12 que correspondía a la reclasificación de Construcciones en Proceso a Edificios por la remodelación de la Morgue de Mazatenango, sin embargo con de fecha 13 de noviembre 2007 con el Cur No. 13000, se registro nuevamente la Reclasificación por Q217,230.12 con lo cual se duplico dicho registro. Derivado de lo anterior con el Cur 1519 de fecha 10 de marzo 2011 se procedió con la regularización por Q217,230.12, con el objeto de depurar dicha cuenta, por lo que se adjuntaron a dicha regularización todos los documentos de legitimo abono que corresponden a dichas operaciones.

En relación al Cur 1521 de fecha 10 de enero de 2011, se adjunta toda la documentación relacionada, indicando que este hallazgo no es procedente, ya que este registro corresponde tal y como se explica en el oficio 013-2011/HCDs a una duplicidad de registro en esta cuenta auxiliar 21030200001, ya que con fecha 31 de diciembre 2007 se registro el Cur 15516 por Q445,153.76 en donde se incluyeron los Q133,546.12 que correspondía a la reclasificación de gastos por compra de artefactos y accesorios de plomería y drenajes registrados en Construcciones en Proceso, sin embargo con el Cur No. 15584, se registro nuevamente la reclasificación por Q867,977.52, de fecha 31 de diciembre 2007 que incluída también los Q133,546.12 con lo cual se duplico dicho registro. Derivado de lo anterior con el Cur 1521 de fecha 10 de marzo 2011 se procedió



con la regularización por Q133,546.12, con el objeto de depurar dicha cuenta, adjuntando los documentos que aparecen en los Cur's Nos. 15516 y 15584, no pudiendo establecer la razón por la se hicieron estos registros únicamente con los documentos que se adjuntaron al Cur objeto de hallazgo, por lo que se considera que estos hallazgos debieron imputarse en la auditoría 2007, ya que en el ejercicio 2011 únicamente se regularizó la duplicidad de registros.

En relación al Cur 1522 de fecha 10-03-2011, se adjunta toda la documentación relacionada en virtud, que este hallazgo no es procedente, ya que este registro corresponde tal y como se explica en el oficio 014-2011/HCDS a una duplicidad de registro en esta cuenta auxiliar 21030200001, ya que con fecha 30 de septiembre 2004 se registro el Cur 040262 por Q 1,001,305.55, en donde se incluyeron los Q18,711.67 que correspondía a la reclasificación de Construcciones en Proceso a Edificios por la remodelación del área de Gerencia de Comunicación Social, sin embargo con el Cur No. 13003 de fecha 13 de diciembre 2007, se registro nuevamente la Reclasificación por Q18,711.67 con lo cual se duplico dicho registro. Derivado de lo anterior con el Cur 1522 de fecha 10 de marzo 2011 se procedió con la regularización por Q18,711.67, con el objeto de depurar dicha cuenta, por lo que se adjuntaron a dicha regularización todos los documentos de legitimo abono que corresponden a dichas operaciones.

Por lo anterior se puede establecer que la Coordinación del Área de Integraciones de Gerencia Financiera únicamente procedió con el objeto de depurar dicha cuenta ha realizar las regularización por duplicidad de registros con los documentos de soporte que se adjuntan a las operaciones duplicadas, no siendo responsable de los registros de años anteriores, que fueron auditados por la Contraloría General de Cuentas, desconociéndose la razón por la que no se hicieron hallazgos por este tipo de registros sin las documentación de soporte suficiente y competente.

Con relación al hallazgo de los Cur's 8704, 8878, 8880, 8881, 8882, 8883, 8885, 8886, 8887, 8888, 8889 y 8890, relacionados con registro de operaciones con documentación insuficiente, hago de su conocimiento que derivado, a que en el archivo de la Gerencia Financiera no existe un control eficiente del manejo y entrega de documentos y que las instalaciones no satisfacen los requerimientos de un archivo organizado, que permita la fácil localización de los documentos contables, aunado a que actualmente se están instalando las estanterías y se esta iniciando la clasificación de los documentos contables y no contables, por lo que la búsqueda de los documentos de respaldo de las operaciones contables y financieras a resultado infructuosa, en virtud de los cual no se han adjuntado los documentos de soporte en los Cur's de depuración de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso.



Tomando en consideración lo antes expuesto y al haberse determinado a través del Sistema de Contabilidad Integrada Sicoin Web, reporte PGRIP110, el fehaciente registro de operaciones de gasto registradas en la cuenta Construcciones en Proceso y con el objeto de depurar la cuenta, y tomando en consideración los requerimientos de años anteriores de esa Contraloría General de Cuentas de efectuar la depuración de la cuenta, se procedió en base a los reportes del sistema correr las reclasificaciones referidas.

Así también ruego tomar en consideración que la deficiencia del archivo fue objeto de hallazgo por parte de esa institución según oficio DAG-OJ-190-2012, de fecha 24 de abril de 2012, Hallazgo de Control Interno No. 2 Deficiente control en el Archivo de Documentos, por lo que se reitera que la búsqueda de la documentación respectiva ha resultado infructuosa, no obstante los esfuerzos por parte del personal responsable.

Derivado de lo anterior y tomando en consideración lo antes expuesto, ruego al señor Auditor Gubernamental de la Delegación de la Contraloría General de Cuentas del Organismo Judicial, dejar sin efecto el hallazgo referido, recomendando a esta Coordinación reversar los Cur's, relacionado, hasta que se le de una solución a la reorganización del Archivo de la Gerencia Financiera y se pueda nuevamente intentar la ubicación de la documentación de soporte.

En oficio No. 015-2012/RMCC de fecha 30 de abril de 2012, la señora Analista Financiera manifiesta: "Por este medio me dirijo a usted, para informarle que con fecha 24 de abril del año en curso, en la oficina de la Dirección de Contabilidad, me fue notificado por intervención de delegada de la Contraloría General de Cuentas, un hallazgo relacionado con el control interno de cuentas de balance general.

La notificación recibida, corresponde al oficio DAG-OJ-OF-205-2012 de fecha 24 de abril del año en curso, dirigido a mi persona, en la cual me convocan para la discusión del hallazgo para el día 2 de mayo del presente año, a las 9:00 horas en la sala de vistas, ubicada en el tercer nivel del palacio de Justicia.

Por lo anteriormente expuesto, traslado mis observaciones y comentarios:

Lo indicado en el numeral 4 Normas para la Comunicación de Resultados, de las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, específicamente en el 4.3 Discusión que establece: La discusión del contenido del informe es responsabilidad del supervisor y encargado asignados al trabajo, designados por la Contraloría General de Cuentas, al trabajo de Auditoría, la cual se debe efectuar



con los funcionarios responsables de la entidad auditada, con el objeto de otorgarles el ejercicio del derecho de defensa de conformidad con las disposiciones legales vigentes".

"La discusión con las máximas autoridades tiene por objeto obtener el compromiso formal de que van a llevar a la práctica las recomendaciones, delegando a los responsables y asignado los recursos necesarios en un tiempo determinado"

Por lo citado en los párrafos anteriores, lo comunicado con respecto a la discusión de hallazgo que fuera enviado a mi persona, no es procedente, ya que mi puesto no tiene la calidad o investidura de Funcionario del Organismo Judicial, y la relación con la Institución, no es desempeñada en relación de dependencia, sino fui contratada bajo el renglón 029 en calidad de apoyo.

Con respecto al hallazgo No. 10 Registro de operaciones con documentación insuficiente, como lo muestra el siguiente cuadro que adjuntaron a la notificación recibida:

No.	CUR CONTABLE	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO EN Q
1	1519	10/03/2011	Reclasificación de saldos contables	217,230.12
2	1521	10/03/2011	Reclasificación de saldos contables	133,546.12
3	1522	10/03/2011	Reclasificación de saldos contables	18,711.67
4	8704	27/12/2011	Reclasificación de saldos contables	70,009.40
5	8878	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	68,895.23
6	8880	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	63,112.50
7	8881	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	8,270.00
8	8882	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	5,320.00
9	8883	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	28,981.00
10	8885	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	25,577.83
11	8886	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	23,650.00
12	8887	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	21,037.50
13	8888	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	47,157.94
14	8889	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	50,857.92
15	8890	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	13,545.00
TOTAL				795,902.23

Reclasificación de saldos contables por duplicidad en registros

De los montos consignados en el presente hallazgo, figuran reclasificaciones con duplicidad de registros siendo los siguientes:

No.	CUR CONTABLE	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO EN Q
1	1519	10/03/2011	Reclasificación de saldos contables	217,230.12
2	1521	10/03/2011	Reclasificación de saldos contables	133,546.12
3	1522	10/03/2011	Reclasificación de saldos contables	18,711.67
				369,487.91

Para corregir dicha duplicidad fue necesario realizar regularizaciones para extornarlas, tomando como soporte de estos ajustes contables el formato de solicitud de aprobación de ajustes y reclasificaciones firmados por los funcionarios responsables, dentro de los que figuran la Coordinadora de operaciones contables



y el Director de contabilidad, lo cual demuestra que dicho CUR cuenta con el soporte necesario para realizarse.

Adicionalmente cuenta con el soporte de: informe dirigido a la dirección de Contabilidad en donde se explica el origen de la duplicidad, copia de los CUR operados con anterioridad que dieron origen a las reclasificaciones. Es importante mencionar, que estas regularizaciones se realizaron con el propósito de presentar saldos razonables y confiables en el Balance General y que fue producto de la duplicidad de registros realizados en los años 2004 y 2007.

Reclasificación de Saldos

No.	CUR CONTABLE	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO EN Q
4	8704	27/12/2011	Reclasificación de saldos contables	70,009.40
5	8878	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	68,895.23
6	8880	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	63,112.50
7	8881	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	8,270.00
8	8882	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	5,320.00
9	8883	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	28,981.00
10	8885	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	25,577.83
11	8886	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	23,650.00
12	8887	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	21,037.50
13	8888	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	47,157.94
14	8889	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	50,857.92
15	8890	31/12/2011	Reclasificación de saldos contables	13,545.00
TOTAL				795,902.23

El soporte de estos ajustes está conformado por formato de solicitud y aprobación de ajustes y reclasificaciones contables firmado por los Funcionarios responsables entre los que figuran el Coordinador del área de integraciones contables y el Director de contabilidad, lo cual demuestra que dicho CUR cuenta con el soporte necesario para realizar el registro contable.

Adicionalmente se incluye como soporte lo siguiente: copia de los diferentes CUR operados anteriormente, que dieron origen a realizar dichas reclasificaciones (los cuales fueron operados en años 2001 y 2003), copia del libro mayor auxiliar generado por el sistema contable SICOIN en el cual aparece consignada la descripción del registro del gasto realizado.

Tomando en cuenta la antigüedad de los registros que datan de varios años y la forma inadecuada del traslado de instalaciones del Archivo de la Gerencia Financiera, hago de su conocimiento que derivado a lo antes mencionado, no existe un control eficiente del manejo y entrega de documentos y que las instalaciones no satisfacen los requerimientos de un archivo organizado, que permita la fácil localización de los documentos contables, aunado no se contaba con las estanterías para la debida reubicación, de la documentación, actualmente se están instalando las estanterías e iniciando la clasificación de los



documentos contables y no contables, por lo que la búsqueda de los documentos de respaldo de las operaciones contables y financieras a resultado ineficaz, en virtud de los cual no se han adjuntado los documentos de soporte en los Cur's de depuración de la cuenta 1234 Construcciones en Proceso.

Por lo anteriormente descrito y la documentación de soporte que se adjunta en el presente oficio, respetuosamente solicito que el hallazgo relacionado con el control interno del registro de operaciones con documentación insuficiente, sea desvanecido del informe final de la Auditoría Financiera y Presupuestaria del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 de la Contraloría de Cuentas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador del Área de Integraciones y para un (1) Analista de Operaciones Contables, en virtud que los responsables argumentan que los Cur 8704, 8878, 8880, 8881, 8882, 8883, 8885, 8886, 8887, 8888, 8889 y 8890 no cuenta con la debida documentación de soporte. Asimismo no se acepta lo externado por la Analista en relación a que no es funcionaria y empleada pública por estar contratada bajo el renglón 029, sin embargo en la cláusula segunda, Objeto del Contrato numeral 4) indica: “Búsqueda y localización de la documentación contable en el archivo, de las operaciones registradas en los últimos diez (10) años y si fuera...” y numeral 6) indica: “Proponer los ajustes que considere convenientes, con la documentación de soporte que corresponda.” Además si las personas contratadas ejercen funciones de naturaleza permanente, o cargos de dirección, decisión o manejo de fondos públicos y no los servicios contratados, quedan sujetos al régimen sancionatorio establecido en el Capítulo VI del Decreto 31-2002 del Congreso de la República y otras leyes, por la naturaleza de la acción u omisión se correlacionen.

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 del Área de Integraciones y Analista de Operaciones Contables, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada

Thelma Esperanza Aldana Hernández

Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Organismo Judicial

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Organismo Judicial al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Área Financiera

- 1 Falta de reclamo de seguro**
- 2 Falta de mantenimiento de bienes**
- 3 Seguridad deficiente y área de trabajo en condiciones inapropiadas**
- 4 Falta de Acuerdo de creación de las delegaciones del Almacén Judicial**



- 5 Adjudicación y suscripción de contrato sin disponibilidad presupuestaria**
- 6 Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**
- 7 Edificio arrendado con daños estructurales**
- 8 Incumplimiento a bases de contrato abierto**
- 9 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros**
- 10 Falta de traslado de la programación anual de compras**
- 11 Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos**

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Organismo Judicial por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. JACINTO ROBERTO DE LEON MIRANDA
Auditor Gubernamental

LIC. OLGA PATRICIA GUZMAN CARRANZA DE FLORES
Auditor Gubernamental

LIC. INGRID LUCENY VASQUEZ CALDERON
Auditor Gubernamental

LIC. LILIAN CAROLINA LAZO ALONZO DE CORONADO
Auditor Gubernamental

LIC. SILVIA CRISTINA DUARTE LUCERO
Coordinador de Comisión

LIC. ANA JUDITH RODAS SOLARES DE YAQUIAN
Supervisor Gubernamental





ÁREA TÉCNICA

ARQ. EIDER NOBEL GOMEZ CRUZ
Auditor Gubernamental

ING. CARLOS ENRIQUE PALACIOS SAMAYOA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de reclamo de seguro

Condición

Como resultado de la verificación realizada a los activos del Organismo Judicial, se estableció que no se ha iniciado el trámite para el cobro del seguro ante el Crédito Hipotecario Nacional según póliza VA-10501, de los vehículos siguientes: a) Tipo Pick Up, marca Toyota Hi Lux, modelo 2006, Placas O-887BBD, sufrió daños severos en el mes de marzo de dos mil once, mismo que fue declarado como pérdida total por el taller “Super Car” según nota enviada por el taller el 26 de abril del 2011, b) Automóvil marca Suzuki, modelo 2009, Placas O-337BBH robado en el mes de julio de 2010, c) moto marca Honda, modelo 2006, Placas M-003BNJ, robada en el mes de septiembre de 2009.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades 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, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan 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

El Gerente Administrativo y el Jefe de la Unidad de Transportes, no han realizado el trámite administrativo para el cobro de la fianza respectiva.

Efecto

Riesgo que no se pueda realizar el reclamo de la fianza en el tiempo establecido.



Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y al Encargado de la Unidad de Transportes, a efecto proceda a realizar de forma inmediata el trámite de cobro del seguro de los vehículos ante el Crédito Hipotecario Nacional.

Comentario de los Responsables

En Oficio GA-538-2012, Ref.440-2-2012, de fecha 2 de mayo de 2012, el señor Gerente Administrativo, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted; con el objeto de dar respuesta al oficio identificado como DAG-OJ-198-2012 en el cual se remiten los hallazgos de Control interno y de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, me permito adjuntar los comentarios por parte de esta Gerencia, así como las pruebas de descargo, para que por parte de la dependencia a su cargo en su oportunidad sean evaluadas y analizadas y en su momento dar por desvanecidos los mismos tomando como base lo manifestado. HALLAZGO RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES HALLAZGO No. 2 Falta de Reclamo de Seguro

Con relación al presente hallazgo, me permito informar que la papelería a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, actualmente dichos casos se encuentran en el siguiente estado;

Vehículo Tipo Pick-up, Marca Toyota, Modelo 2006, Placas de Circulación O-887BBD, el dueño del taller Súper Car, informó que en su oportunidad se envió oficio al Señor Benjamín Garcia (anterior Jefe de esta Unidad) en la cual le indicaba que el vehículo debía ser declarado pérdida Total, pero debido a que no se cuenta con ningún archivo en esta Unidad fue imposible Dictaminar dicha situación en su debido momento, por lo que se estará procediendo a solicitar los requerimientos al Seguro para que sea indemnizado el vehículo en mención.

Vehículo Tipo Jeep, Marca Suzuki, Modelo 2009, Placas de circulación O-337BBH, debido a que no se había efectuado ningún trámite se procedió el día 23 de Febrero del Año 2012, a realizar el Acta No. 48-2012-UI, la cual es requisito indispensable para solicitar la indemnización de dicho vehículo, actualmente el expediente se encuentra en la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas, con el Oficio No. 128-2012-UT/smc, de esta Unidad, en el cual se solicita Resolución para adquirir el título de Propiedad y poder continuar con el trámite correspondiente.

Vehículo Tipo Motocicleta, Marca honda, Modelo 2006, Placas de Circulación M-003BNJ, actualmente se está recabando documentación ya que recientemente fuimos informados del Robo de la misma, por lo que no existe ni el formulario de



reclamación correspondiente, el cual debió ser realizado en el momento del robo.

En virtud de lo anterior sírvanse tomar nota que actualmente se iniciaron los tramites necesarios para realizar el reclamo de la fianza ante el Crédito Hipotecario Nacional”.

En Oficio No. 1091-2012-UT, de fecha 2 de mayo de 2012, el señor Encargado de la Unidad de Transportes, manifiesta: “Respetuosamente por este medio me dirijo a ustedes, en respuesta al Oficio DAG-OJ-195-2012, por lo cual me permito hacer de su conocimiento que tal y como se manifiesta en la Resolución de Presidencia No. 1530 de Fecha 01 de Agosto del año 2011, cuando fui nombrado Encargado del Despacho de la Unidad de Transportes, me permito adjuntar a la presente Oficio de Fecha 30 de Abril de 2012.

Por otra parte en relación al Hallazgo No. 2 de la Contraloría General de Cuentas, me permito informarle que debido a que tome posesión el día 01 de Agosto bajo Resolución De Presidencia No. 1530, todos los caso que a continuación se detallan pertenecen entre los años 2003 al 2011, por lo que en su momento no fue presentada la papelería a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, debido a lo antes descrito me permito infórmale que actualmente dichos casos se encuentran en el siguiente estado;

Vehículo Tipo Pick-up, Marca Toyota, Modelo 2006, Placas de Circulación O-887BBD, el dueño del taller Súper Car, me informó que el Había enviado Una carta al Señor Benjamín Garcia (anterior Jefe de esta Unidad) en la cual le indicaba que el vehículo debía ser declarado pérdida Total, pero debido a que no se cuenta con ningún archivo en esta Unidad fue imposible Dictaminar dicha situación en su debido momento, por lo que se estará procediendo a solicitar los requerimientos al Seguro para que sea indemnizado el vehículo en mención.

Vehículo Tipo Jeep, Marca Suzuki, Modelo 2009, Placas de circulación O-337BBH, debido a que no se había efectuado ningún trámite se procedió el día 23 de Febrero del Año 2012, a realizar el Acta No. 48-2012-UI, la cual es requisito indispensable para solicitar la indemnización de dicho vehículo, actualmente el expediente se encuentra en la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Publicas, con el Oficio No. 128-2012-UT/smc, de esta Unidad, en el cual se solicita Resolución para adquirir el título de Propiedad y poder continuar con el trámite correspondiente.

Vehículo Tipo Motocicleta, Marca honda, Modelo 2006, Placas de Circulación M-003BNJ, actualmente se está recabando documentación ya que recientemente fuimos informados del Robo de la misma, por lo que no existe ni el formulario de



reclamación correspondiente, el cual debió ser realizado en el momento del robo.

Lo anterior descrito es para lo que tenga usted a bien disponer y agradeciendo la atención a la presente, me suscribo de usted quedando a sus órdenes para cualquier consulta adicional.

El Ex Jefe de la Unidad de Transportes no presentó comentarios ni pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Gerente Administrativo y para el Ex Jefe de la Unidad de Transportes, debido a que los comentarios vertidos por los responsables confirman el hecho, ya que a la fecha no se ha iniciado el trámite para el cobro del seguro.

Se desvanece para el Encargado de la Unidad de Transportes ya que los hechos acontecidos ocurrieron antes de la fecha de toma de posesión del mismo.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.2

Falta de mantenimiento de bienes

Condición

Al efectuar la verificación física del ambiente de los inmuebles que albergan a los Juzgados de Paz de los municipios siguientes: a) La Libertad y b) San Pedro Necta, del departamento de Huehuetenango c) Zunil del departamento de Quetzaltenango, d) San Juan Costal y e) Chajul del departamento de Quiché, se observó que las instalaciones carecen de mantenimiento ya que los edificios presentan deterioro en su interior, las oficinas tienen grietas por falta de reparación, entre otros.

Criterio

El Acuerdo Número 047/004, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, artículo 1 establece: "Creación. Se crea la coordinadora Regional de Quetzaltenango...", artículo 4, Literal B) establece: "Funciones Específicas: B.1) Área Administrativa, literal j) "Ser responsables por el



mantenimiento de las instalaciones en la que se ubiquen órganos jurisdiccionales y otras dependencias del Organismo Judicial, correspondiente a la Coordinadora Regional ...” y lo preceptuado en el Artículo 5, establece: “Ámbito Geográfico. La Coordinadora Regional de Quetzaltenango se encargará de atender los órganos jurisdiccionales de los departamentos de: Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán y Sololá.”

El Acuerdo Número 033/006, de la Presidenta del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, artículo 3. establece: “Ámbito de competencia territorial. Se amplía la competencia territorial de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, la cual corresponderá los departamentos siguientes: Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepequez, Retalhuleu, Totonicapán, Sololá, Huehuetenango y Quiché.”

Causa

La Delegada de la Gerencia Administrativa y el Encargado de Mantenimiento ambos de la Regional de Quetzaltenango, incumplen con darle mantenimiento a los inmuebles que albergan a los órganos jurisdiccionales y regionales de acuerdo a la normativa vigente.

Efecto

Riesgo de afectación de la salud del personal que labora y usuarios que lo visitan.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Coordinadora Regional de Quetzaltenango a efecto se realice el mantenimiento y reparación de los distintos Juzgados de Paz en el ámbito de competencia territorial.

Comentario de los Responsables

En oficio UMR.DGA 0202-2012/wr de fecha 30 de abril de 2012, el señor Encargado de Mantenimiento de la Regional de Quetzaltenango manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a ustedes en atención al oficio No. DAG-OJ-OF-184-2012; para el efecto del desvanecimiento de los Hallazgos Relacionados con Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables; Hallazgo No. 3; para la cual me permito adjuntar las pruebas de descargo por escrito y en medio magnético para su posterior evaluación y análisis. ACCIONES EFECTUADAS POR LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA DELEGACION DE GERENCIA ADMINISTRATIVA

El Juzgado de Paz la Libertad, Huehuetenango según resolución No. 740 de Gerencia General en el Inciso 11 se Rescinde el contrato de arrendamiento No. A34-2009 y en inciso 11 se suscribe nuevo contrato de arrendamiento a partir del 02 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.



Juzgado de Paz de San Pedro Necta, Huehuetenango se esta dando el seguimiento correspondiente para cambio de inmueble y el cumplimiento de los requisitos administrativos solicitados por la Delegación de Asesoría Jurídica para poder suscribir nuevo contrato para que se lleve a cabo dicho cambio.

Juzgado de Paz de Zunil, Quetzaltenango. Derivado de ser un inmueble arrendado, la Unidad de Mantenimiento coordino con el propietario a efecto de hacer las reparaciones en la infraestructura: tratamiento de filtraciones, impermeabilización de muros y pintura general del inmueble; habiendo quedado en óptimas condiciones de habitabilidad.

Juzgado de Paz de San Juan Cotzal, Quiche se dio mantenimiento y reparaciones al inmueble donde se encuentra ubicado dicho Juzgado según constancia de trabajo No. 1720 de la Unidad de Mantenimiento Regional, Quetzaltenango; habiendo quedado en óptimas condiciones de habitabilidad.

Juzgado de Paz de San Gaspar Chajul, Quiche se dio mantenimiento al inmueble donde se encuentra ubicado dicho Juzgado según constancia de trabajo NO.1725 de la Unidad de Mantenimiento Regional, Quetzaltenango; habiendo quedado en óptimas condiciones de habitabilidad.

En oficio No. DGA-205-12/ns de fecha 24 de abril 2012, la señora Delegada de Gerencia Administrativa de la Regional de Quetzaltenango, manifiesta: "Muy respetuosamente me dijo a ustedes en atención a su oficio No. DAG-OJ-OF-183-2012, adjuntando para el efecto el desvanecimiento de los Hallazgos Relacionados con Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables; Hallazgo No. 3 y Hallazgo No. 9; para lo cual me permito adjuntar las pruebas de descargo por escrito y en medio magnético para su posterior evaluación y análisis. ACCIONES EFECTUADAS POR LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA DELEGACION DE GERENCIA ADMINISTRATIVA

El Juzgado de Paz la Libertad, Huehuetenango según resolución No. 740 de Gerencia General en el Inciso 11 se Rescinde el contrato de arrendamiento No. A34-2009 y en inciso 11 se suscribe nuevo contrato de arrendamiento a partir del 02 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

Juzgado de Paz de San Pedro Necta, Huehuetenango se esta dando el seguimiento correspondiente para cambio de inmueble y el cumplimiento de los requisitos administrativos solicitados por la Delegación de Asesoría Jurídica para poder suscribir nuevo contrato para que se lleve a cabo dicho cambio.



Juzgado de Paz de Zunil, Quetzaltenango. Derivado de ser un inmueble arrendado, la Unidad de Mantenimiento coordinó con el propietario afecto de hacer las reparaciones en la infraestructura: tratamiento de filtraciones, impermeabilización de muros y pintura general del inmueble; habiendo quedado en óptimas condiciones de habitabilidad.

Juzgado de Paz de San Juan Cotzal, Quiché se dio mantenimiento y reparaciones al inmueble donde se encuentra ubicado dicho Juzgado según constancia de trabajo No. 1720 de la Unidad de Mantenimiento Regional, Quetzaltenango; habiendo quedado en óptimas condiciones de habitabilidad.

Juzgado de Paz de San Gaspar Chajul, Quiché se dio mantenimiento al inmueble donde se encuentra ubicado dicho Juzgado según constancia de trabajo NO. 1725 de la Unidad de Mantenimiento Regional, Quetzaltenango; habiendo quedado en óptimas condiciones de habitabilidad.

En el punto sexto del acta número 02-2012 del libro de actas L dos, cuatro mil seiscientos sesenta y tres, el Encargado de Mantenimiento de la Delegación de Gerencia Administrativa de Quetzaltenango, manifiesta: “Los inmuebles indicados son alquilados, asimismo que se encuentran demasiados problemas para proponer inmuebles para arrendamiento siendo estos los siguientes: 1- Los requisitos técnicos de infraestructura, 2- La documentación de soporte legal que pide el Departamento Jurídico y 3- La forma de pensar de los dueños de los inmuebles ya que cuando se les piden la documentación legal tal es el caso de la Escritura Legalizada y la Certificación del Segundo Registro de la Propiedad ellos piensan que con esos documentos se les va a quitar el inmueble, razón por la cual ya no lo proponen para ser alquilado al Organismo Judicial.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que las acciones tomadas por los responsables se hicieron posterior a la visita realizada 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 18 para la Delegada de Gerencia Administrativa y el Encargado de Mantenimiento ambos de la Regional de Quetzaltenango, por la cantidad de Q6,000.00, para cada uno.



Hallazgo No.3

Seguridad deficiente y área de trabajo en condiciones inapropiadas

Condición

Al efectuar la verificación física del ambiente de los inmuebles que alberga al Juzgado de Paz de San Agustín Acasaguastlan, del departamento de El Progreso, se observó que las instalaciones carecen de mantenimiento, ya que los edificios presentan deterioro en su interior, las oficinas tienen grietas por falta de reparación, entre otros. Asimismo el Almacén Judicial de San Agustín Acasaguastlan, presenta las siguientes deficiencias: a) No cuenta con servicio de energía eléctrica, b) No cuenta con servicio de agua potable, c) Las labores son realizadas en un furgón que no brinda condiciones apropiadas para desarrollo de sus labores cotidianas y d) la seguridad para el resguardo y custodia de los vehículos almacenados es deficiente, debido a que en la actualidad no cuenta con puerta principal y garita de seguridad.

Criterio

La Resolución No. 162-2010, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la cual fue homologado el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo, suscrito entre el sindicato de trabajadores del Organismo Judicial S.T.O.J y el Organismo Judicial, artículo 72. Propósito de este Capítulo, establece: “Las normas de seguridad, higiene y salud del presente capítulo, tienen por objeto proteger la salud, la integridad física, la comodidad en el ambiente de trabajo y la vida de los trabajadores del Organismo, creando las condiciones para su óptimo desempeño.; artículo 73. Condiciones Higiénicas en los Centros de Trabajo, establece: “En los distintos centros de trabajo, el Organismo mantendrá servicios sanitarios, en número adecuado al personal que labore en los mismos, con instalaciones diferentes para ambos sexos; proporcionando periódicamente: jabón, papel sanitario, desinfectantes sanitario y ambiental, velando los trabajadores por su adecuado uso, conservación y utilización”; artículo 74. Comodidad y bienestar de los trabajadores, establece: “Para comodidad y bienestar de los trabajadores el organismo aplicara las disposiciones...”, literales a), b), c) y f).

El Decreto número 69-71, del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 1, establece: “Como dependencia Administrativa de la Presidencia del Organismo Judicial, para la guarda, conservación y venta en su caso, de bienes muebles de lícito comercio, relacionados con hechos que den lugar a la actividad judicial...” artículo 2, establece: “Los objetos a que se refiere el artículo anterior, deberán ser



puestos inmediatamente a disposición de los Tribunales de Justicia y estos los remitirán al Almacén Judicial, tan pronto como estén practicadas las diligencias pertinentes sobre los mismos, para su guarda y conservación.”

Causa

El Gerente Administrativo y el Coordinador de Mantenimiento y Construcción incumplen con darle mantenimiento y reforzar la seguridad a los inmuebles que albergan a los órganos jurisdiccionales y regionales de acuerdo a la normativa vigente.

Efecto

No existen condiciones de seguridad, higiene y salud para los trabajadores y usuarios que los visitan.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y al Coordinador de Mantenimiento y Construcción, a efecto se realice el mantenimiento y reparación de los distintos Juzgados de Paz en el ámbito de competencia territorial, así como se implemente controles y medidas de seguridad para el Almacén Judicial.

Comentario de los Responsables

En Oficio GA-538-2012, Ref.440-2-2012, de fecha 2 de mayo de 2012, el Señor Gerente Administrativo, manifiesta: "De manera atenta me dirijo a usted; con el objeto de dar respuesta al oficio identificado como DAG-OJ-198-2012 en el cual se remiten los hallazgos de Control interno y de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, me permito adjuntar los comentarios por parte de esta Gerencia, así como las pruebas de descargo, para que por parte de la dependencia a su cargo en su oportunidad sean evaluadas y analizadas y en su momento dar por desvanecidos los mismos tomando como base lo manifestado.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES HALLAZGO No. 4

Seguridad deficiente y Área de trabajo en condiciones inapropiadas:

Respecto al Juzgado de Paz de San Agustín Acasaguastlán:

Según oficio 252-12 del Juzgado de dicha localidad se ha proporcionado el mantenimiento necesario al inmueble, por parte del personal de la Unidad de Mantenimiento y Construcción de Edificios de esta Gerencia.

Respecto al Almacén Judicial de San Agustín Acasaguastlán:

Se cuenta con energía eléctrica proporcionada por medio de generador para el cual se tiene asignada la cuota de combustible correspondiente; por tal razón, las



actividades administrativas pueden llevarse a cabo en forma normal, dado que se cuenta con instalación de iluminación y tomas de energía para la conexión de equipos de cómputo e inclusive de horno de microondas para el personal. Así mismo las oficinas que están previstas para ser habilitadas cuentan con la instalación eléctrica disponible para ser conectada al generador.

Respecto al servicio de agua, cuentan con tres tinacos los cuales son abastecidos de forma inmediata por medio de empresa abastecedora de agua. Y, en la construcción destinada para habilitar el área administrativa y de guardianía está prevista la instalación de agua potable tal como se aprecia la tubería respectiva en fotografía adjunta. En lo que se refiere a agua para consumo humano, se hace constar que el Organismo Judicial asigna cuota semanal de agua potable en garrafón (agua purificada suministrada por empresa Scandia) para el personal, la cual es utilizada mediante dispensador eléctrico (oasis).

Respecto al literal c) que indica que las labores son realizadas en furgón que no brinda las condiciones apropiadas (...) se informa que ya está en fase final la habilitación de área con dos ambientes y servicios sanitarios, misma que fue construida por personal de la Coordinación .

Respecto lo indicado “la seguridad para el resguardo y custodia de los vehículos almacenados es deficiente, debido a que en la actualidad no cuenta con puerta principal y garita de seguridad.” Se informa que el predio del Almacén Judicial cuenta con portón, según se muestra en fotografía adjunta. Se hace de conocimiento que todos los trabajos mencionados dentro del presente informe, para habilitar área de oficinas, introducción de tubería y otras instalaciones, instalación de portón, forman parte de una serie de trabajos realizados como parte de un proceso, y en cuanto a la garita de seguridad, precisamente por ser parte de ese proceso, se encuentra prevista para ser habilitada durante el transcurso del presente año.

En virtud de lo anteriormente manifestado se puede verificar que la Gerencia Administrativa que a la fecha cumple con dar mantenimiento y reforzar la seguridad de los inmuebles, no solo en dicha dependencia sino a nivel general, girando instrucciones a la Unidad de Mantenimiento para crear brigadas con personal con la capacidad necesaria para solventar los inconvenientes que presentan los inmueble que ocupan los distintos órganos jurisdiccionales y que estos puedan cumplir con sus funciones sin ningún tipo de inconveniente.”

En oficio No. 78/2012 de fecha 02 de mayo de 2012; el señor Coordinador de Mantenimiento y Construcción manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a usted para remitirle las pruebas de descargo solicitadas en el Oficio No. 200-2012, con



relación al hallazgo de control Interno y los hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, para lo que tenga a bien disponer.

Respecto al Juzgado de Paz de San Agustín Acasaguastlán:

Se informa que fue proporcionado mantenimiento con personal de la Coordinación de Mantenimiento y Construcción de Edificios de este Organismo durante el mes de marzo del presente año, según consta en oficio No.252-12 emitido por el citado Juzgado.

Respecto al Almacén Judicial de San Agustín Acasaguastlán:

Se cuenta con energía eléctrica proporcionada por medio de generador para el cual se tiene asignada la cuota de combustible correspondiente; por tal razón, las actividades administrativas pueden llevarse a cabo en forma normal, dado que se cuenta con instalación de iluminación y tomas de energía para la conexión de equipos de cómputo e inclusive de horno de microondas para el personal. Así mismo las oficinas que están previstas para ser habilitadas cuentan con la instalación eléctrica disponible para ser conectada al generador.

Respecto al servicio de agua, cuentan con tres tinacos los cuales son abastecidos de forma inmediata por medio de empresa abastecedora de agua. Y, en la construcción destinada para habilitar el área administrativa y de guardianía está prevista la instalación de agua potable tal como se aprecia la tubería respectiva en fotografía adjunta. En lo que se refiere a agua para consumo humano, se hace constar que el Organismo Judicial asigna cuota semanal de agua potable en garrafón (agua purificada suministrada por empresa Scandia) para el personal, la cual es utilizada mediante dispensador eléctrico (oasis).

Respecto al literal c) que indica que las labores son realizadas en furgón que no brinda las condiciones apropiadas (...) se informa que ya está en fase final la habilitación de área con dos ambientes y servicios sanitarios, misma que fue construida por personal de esta Coordinación.

Respecto lo indicado "la seguridad para el resguardo y custodia de los vehículos almacenados es deficiente, debido a que en la actualidad no cuenta con puerta principal y garita de seguridad." Se informa que el predio del Almacén Judicial cuenta con portón, según se muestra en fotografía adjunta. Se hace de conocimiento que todos los trabajos mencionados dentro del presente informe, para habilitar área de oficinas, introducción de tubería y otras instalaciones, instalación de portón, forman parte de una serie de trabajos realizados como parte



de un proceso, y en cuanto a la garita de seguridad, precisamente por ser parte de ese proceso, se encuentra prevista para ser habilitada durante el transcurso del presente año.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que los comentarios vertidos por los responsables confirman las deficiencias detectadas, en virtud que al realizar la verificación física se constató el deterioro en las instalaciones y la falta de seguridad.

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 el Coordinador de Mantenimiento y Construcción, por la cantidad de Q6,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de Acuerdo de creación de las delegaciones del Almacén Judicial

Condición

Las delegaciones de los Almacenes Judiciales de Escuintla, Fraijanes, San Agustín Acasagatlan y Péten no cuentan con acuerdo de creación.

Criterio

El Acuerdo Número 58-73 Reglamento del Almacén Judicial, artículo 1, establece: "El Almacén Judicial tendrá su sede en esta capital, sin perjuicio de que puedan crearse dependencias del mismo, a juicio de la Presidencia del Organismo Judicial, en cualquier parte del territorio de la República."

Causa

Incumplimiento por parte del Gerente General, al no realizar las gestiones para que se emitan los acuerdos de creación de las delegaciones de los Almacenes Judiciales.

Efecto

El funcionamiento de estos almacenes no esta legalizado sobre las regulaciones establecidas.

Recomendación

La Presidenta del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia y el Gerente General deben iniciar los trámites de legalización de los Almacenes Judiciales, debiendo emitirse los acuerdos respectivos.



Comentario de los Responsables

En oficio No. 799 de fecha 30 de abril de 2012, el señor Gerente General, manifiesta: "...Con Oficio 209-2011/SZ del 25 de julio de 2011 la Dirección de Servicios de Gestión Tribunalicia indica que según el Decreto 69-71 del Congreso de la República que crea el Almacén Judicial del Organismo Judicial, nombrando como responsable a un Administrador (único) lo que determina que esta dependencia es única e indivisible y que, por la necesidad del servicios, se han delegado representaciones en algunos departamentos y municipios y que bajo esa percepción considera que no es necesaria la emisión de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia. Sin embargo, somete a consideración del Gerente General la emisión de las disposiciones correspondientes para que se reconozca a las Delegaciones del Almacén Judicial en Escuintla, Fraijanes, San Agustín Acasaguastlán y Petén.

De esa cuenta, con Oficio 1085 del 25 de julio de 2011 se remitió el expediente a la Asesoría Jurídica del Organismo Judicial para que emitiera opinión respecto a reconocer a las Delegaciones del Almacén Judicial. La Asesoría Jurídica con Dictamen 949-2011/CRVM/sbl del 31 de agosto de 2011 opina que debe emitirse el acuerdo de creación de las Delegaciones del Almacén Judicial del interior de la República, para cuyo efecto acompaña el proyecto, el cual sugiere someter a consideración de la Presidencia del Organismo Judicial, contando con las opiniones favorables de la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional y del Almacén Judicial.

Se trasladó el expediente a la Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional con Providencia 1867 de la Gerencia General de fecha 5 de septiembre de 2011 para que de conformidad con lo indicado por la Asesoría Jurídica, emitiera el dictamen correspondiente. Dicha Secretaría emitió la Providencia SPDIOJ 567-2011/jema del 18 de octubre de 2011 por la que indica que previo a emitir la opinión final de la misma, considera conveniente que el titular del Almacén Judicial Central emita opinión en cuanto a la organización propuesta de cada delegación por parte de Asesoría Jurídica, del contenido del acuerdo de creación de las delegaciones propuesto y de la distribución del personal del Almacén Central y otras dependencias que aportan personal para el quehacer del Almacén Judicial, con la finalidad de reubicarlos como corresponde en la nómina de personal de este Organismo.

El Administrador del Almacén Judicial en Providencia 40-AJ-12 del 25 de abril de 2012 indica que se ha avanzado en el tema de la emisión del acuerdo que legalice las delegaciones de ese Almacén y acompaña la última versión del proyecto de acuerdo que se ha estado trabajando con la Asesoría Jurídica y la Secretaría de



Planificación y Desarrollo Institucional, sin embargo, que por lo complejo del tema no se ha podido concluir para elevarlo a la superioridad.

No está de más indicar que el Artículo 1º del Reglamento del Almacén Judicial, Acuerdo Número 58-73 de la Corte Suprema de Justicia, el Almacén Judicial tendrá su sede en esta capital, sin perjuicio de que puedan crearse dependencias del mismo, a juicio de la Presidencia del Organismo Judicial, en cualquier parte del territorio de la República.

Por lo antes expuesto, solicito que se desvanezca el hallazgo descrito anteriormente, toda vez que ya se iniciaron los trámites de legalización de las Delegaciones del Almacén Judicial a efecto de elevar a consideración de la autoridad superior, la emisión del Acuerdo respectivo..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el responsable manifiesta que ya se iniciaron los trámites de legalización de las Delegaciones del Almacén Judicial a efecto de elevar a consideración de la autoridad superior, la emisión del Acuerdo respectivo, confirmando así que actualmente las Delegaciones del Almacén Judicial de Escuintla, Fraijanes, San Agustín Acasaguastlán y Petén no cuentan con el Acuerdo de creación.

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.5

Adjudicación y suscripción de contrato sin disponibilidad presupuestaria

Condición

Al efectuar la revisión del renglón presupuestario 267 Tintes, Pinturas y Colorantes se estableció que en la Licitación 8-OJ-2009, identificada en el portal guatecompras NOG 855375 se adjudicó y suscribió el contrato No. 1-2010/POJ de fecha 04/01/2010 por la cantidad de Q1,299,000.00 según CUR 1281 de fecha 22/06/2011, por la compra de Toner para impresora y Film para fax, insumos que fueron entregados el 26 de octubre del año 2010, sin embargo no se contaba con Disponibilidad Presupuestaria para el pago respectivo.



Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3, Disponibilidades Presupuestarias, establece: "Los organismos del Estado, entidades descentralizadas u autónomas, unidades ejecutoras y las municipalidades a que se refiere el artículo primero, podrán solicitar ofertas aún si no se cuenta con las asignaciones presupuestarias que permitan cubrir los pagos. Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requerirá la existencia de partidas y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio fiscal correspondiente. Solicitadas las ofertas no podrá transferirse la asignación presupuestaria para otro destino, salvo que se acredite que los recursos no serán utilizados durante el ejercicio fiscal en vigor para cubrir avances de ejecución. Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Subgerente Técnico Administrativo Encargado del Despacho de la Gerencia General al suscribir el contrato sin la disponibilidad financiera.

Efecto

Provoca que no se cumpla con la negociación efectuada por la entidad.

Recomendación

La Presidenta del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia debe girar instrucciones al Gerente General a efecto previo a la Adjudicación y suscripción de contratos por la adquisición de bienes y servicios se cumpla con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, Lic. José Luis Ruano Porres, Ex Subgerente Técnico Administrativo encargado del Despacho de la Gerencia General, manifiesta: "Con Oficio DABS/1124-2009/REAC-ibbr del 3 de agosto de 2009 el Jefe del Área de Cotizaciones y Licitaciones del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios con el visto bueno de la Coordinadora de Adquisiciones solicitan al Jefe de la Unidad de Administración Financiera de la Gerencia Administrativa que si dentro de la partida correspondiente no hubiere disponibilidad presupuestaria para la adquisición de toner indicado en la Licitación 8-OJ-2009 se sirva realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección de



Presupuesto del Organismo Judicial a efecto se corra la transferencia de mérito, para que al término de la elaboración de contrato, se cuente con dicha disponibilidad.

Con Oficio UDAF-GA-635-2009/JRPM-ermc de fecha 4 de agosto de 2009 la Unidad de Administración Financiera de la Gerencia Administrativa indica que no se cuenta con disponibilidad presupuestaria, sin embargo si es autorizado por la Superioridad se gestionará ante la Dirección de Presupuesto la transferencia de mérito.

No está de más hacer de su conocimiento que, por jubilación, me retiré del Organismo Judicial el 27 de abril de 2010, como consta en el Acta número 313-2010

Por lo anterior expuesto solicito a la Comisión de Auditoría se desvanezca el hallazgo descrito.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el responsable manifiesta que a través del Oficio UDAF-GA-635-2009/JRPM-ermc con fecha 4 de agosto de 2009 la Unidad de Administración Financiera de la Gerencia Administrativa indicaba que no se contaba con disponibilidad presupuestaria, sin embargo se Adjudicó y Suscribió Contrato Administrativo 1-2010/POJ, el 04 de enero de de 2010 y en Oficio No. UDAF-GA-957-2010/JRPM-ermc de fecha 18 de agosto de 2010, nuevamente el jefe de la administración financiera hace mención que no se cuenta con disponibilidad presupuestaria.

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 1056-92, del Organismo Ejecutivo, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Subgerente Técnico Administrativo Encargado del Despacho de la Gerencia General, por la cantidad de Q23,196.42.

Hallazgo No.6

Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Condición

La obra denominada construcción de muro perimetral para circular un terreno



propiedad del Estado, adscrito al Organismo Judicial, ubicada en el Plan Las Lajas, Aldea El Rancho, San Agustín Acasaguastlán, El Progreso, por la cantidad de Q1,480,767.81, no actualizó 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 número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once, artículo 45, Información del Sistema Nacional de Inversión Pública e informes de calidad del gasto y rendición de cuentas, tercer párrafo, establece: "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y 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 del SNIP, el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo."

Causa

Incumplimiento por parte del Director del Departamento de Diseño y Supervisión al no actualizar el avance físico y financiero del proyecto en el SNIP.

Efecto

No se cuenta con información pública oportuna sobre la inversión en obras o proyectos realizados, como parte importante de la auditoría social.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Director del Departamento de Diseño y Supervisión y al Coordinador de Mantenimiento y Construcción, a efecto se actualice mensualmente el avance físico y financiero de los proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Comentario de los Responsables

En oficio No. 179/2012-EOCC-fr de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Director Departamento de Diseño y Supervisión y oficio No. 78/2012 de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Coordinador de Mantenimiento y Construcción manifiestan: "Respecto de registrar mensualmente el avance físico y financiero en el SNIP; para toda obra y en el caso particular del muro perimetral de San Agustín Acasaguastlán, el propósito es verificar la correcta administración de los fondos públicos; en este caso no hubo avance financiero en el desarrollo del proyecto, debido a que se efectuó un pago único al finalizar la obra; en tal sentido, no se contaba con información que actualizar en el SNIP."



Es importante mencionar que en la auditoría efectuada al proyecto por el Arquitecto Luis Pedro Zambrano Cifuentes, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, en febrero del 2011, cuando la obra llevaba un avance físico del 35%, se le indicó que el Organismo Judicial no pagaría ninguna estimación de trabajo, sino que sería un pago único al concluirse; en tal sentido, la supervisión del proyecto actualizó la información en el SNIP, al liquidarse la obra.

Derivado de lo anterior, se solicita desvanecer el presente hallazgo, debido a que no se incumplió con no actualizar el avance físico y financiero de la obra; de lo contrario, dicho hallazgo debió ser formulado en la auditoría que la Contraloría General de Cuentas realizó al proyecto en febrero del 2011.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por que los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanece el mismo, en virtud que no actualizaron el avance físico mensual en el -SNIP-, comprobándose que el único pago se realizó en el mes de diciembre 2010 y la verificación en el sistema por esta comisión de auditoría fue realizada en el mes de marzo 2012, determinándose que el avance físico y financiero se encontraba con 0%, asimismo durante los meses de enero a septiembre del año 2011, la obra tuvo avance físico, según los informes de supervisión.

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 del Departamento de Diseño y Supervisión y al Coordinador de Mantenimiento y Construcción, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Edificio arrendado con daños estructurales

Condición

Al efectuar la verificación física del Juzgado de Paz del municipio de San Sebastián Huehuetenango mediante Contrato de Arrendamiento número A42-2009 con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, se estableció que el edificio tiene deficiencias en su estructura física interna y externa, arriesgando la vida de los trabajadores y usuarios, estos aspectos no fueron considerados en la prórroga del contrato.



Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos en el artículo 17, Casos que generan responsabilidad administrativa, en el inciso f) establece: “Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público.”

El Acuerdo Número 047/004, del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, artículo 1 establece: “Creación. Se crea la coordinadora Regional de Quetzaltenango...”, artículo 4, Literal B) establece: “Funciones Específicas: B.1) Área Administrativa, literal j) ”Ser responsables por el mantenimiento de las instalaciones en la que se ubiquen órganos jurisdiccionales y otras dependencias del Organismo Judicial, correspondiente a la Coordinadora Regional ...” y lo preceptuado en el artículo 5, establece: “Ámbito Geográfico. La Coordinadora Regional de Quetzaltenango se encargará de atender los órganos jurisdiccionales de los departamentos de: Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Retalhuleu, Totonicapán y Sololá.”

El Acuerdo Número 033/006, de la Presidenta del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia. artículo 3. Establece: “Ámbito de competencia territorial. Se amplía la competencia territorial de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, la cual corresponderá los departamentos siguientes: Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepequez, Retalhuleu, Totonicapán, Sololá, Huehuetenango y Quiché.”

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo 2010, Suscrito entre el Organismo Judicial y el Sindicato de Trabajadores del Organismo Judicial Capítulo VI. Seguridad, Higiene y Salud, artículo 72, establece: “Propósito de este Capítulo. Las normas de seguridad, higiene y salud del presente capítulo, tienen por objeto proteger la salud, la integridad física, la comodidad en el ambiente de trabajo y la vida de los trabajadores del Organismo, creando las condiciones para su óptimo desempeño, artículo 74, establece: “Comodidad y Bienestar de los Trabajadores. Para comodidad y bienestar de los trabajadores, el Organismo aplicará las disposiciones Siguiendo: inciso c) Velar por la eliminación de factores de riesgo en los lugares de trabajo, evitando que los trabajadores estén en contacto con elementos contaminantes.”

Causa

El Coordinador Regional y la Delegada de la Gerencia Administrativa ambos de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, no evaluaron las condiciones físicas del edificio previo a ratificar la prorroga del contrato de arrendamiento.



Efecto

Riesgo en la seguridad del personal que labora y usuarios que los visitan.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones al Coordinador Regional y al Encargado de Mantenimiento ambos de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango a efecto procedan a evaluar las instalaciones físicas de los juzgados, dentro del ámbito de su competencia y de ser necesario se resignan los contratos de arrendamiento con la finalidad de no arriesgar la vida del personal y usuarios.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAG-205-12/ns de fecha 24 de abril de 2012, la señora Delegada de la Gerencia Administrativa de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, manifiesta: "...Juzgados de Paz San Sebastián, Huehuetenango la Unidad de Mantenimiento realizo inspección en el inmueble donde esta ubicado dicho Juzgado en donde se determino que las reparaciones que necesitaba dicho Juzgado, le correspondían al propietario efectuarlas, por lo que la Unidad de Mantenimiento solcito al propietario de dicho inmueble las reparaciones, en donde remanifiesta el propietario según carta de compromiso para subsanar a la brevedad posible lo solicitado, por parte del propietario notifica que se subsanaron las reparaciones solicitadas según carta de fecha 21-02-12 Y Oficio No. 16-2012 REF. Srio. JIsh donde el Juzgado recibe en entera satisfacción el servicio prestado en relación a lo solicitado por la Unidad de Mantenimiento Regional de Quetzaltenango : habiendo quedado en óptimas condiciones de habitabilidad."

En Nota s/n de fecha 26 de abril de 2012, el señor Coordinador Regional de la Regional de Quetzaltenango manifiesta: "...EXPONGO, Yo, Walter Geovanny Guillen Aguilar, Economista, guatemalteco, mayor de edad y con cédula de vecindad No. De orden L-12 y de registro 35,772 extendida por el Alcalde Municipal de Malacatán, San Marcos, señalo dirección para recibir notificaciones la diagonal 10 0-34 zona 6, Centro Regional de Justicia de Quetzaltenango, edificio administrativo, segundo nivel, oficina de Coordinación.

En mi calidad de Coordinador Administrativo Regional de Quetzaltenango procedo a evacuar audiencia respectiva, manifestando:

HECHOS, Con oficio No. DAG-OJ-OF-185-2012 y cédula de notificación de fecha 24 abril del presente año, me notifican de manera directa y personalmente citación para la discusión de hallazgos de Auditoria realizado según nombramiento



DGA-0381-2011 que como resultado me atribuyen como uno de los causante del hallazgo relacionado con cumplimiento de leyes y regulaciones, específicamente en el hallazgo No. 09 “Edificio arrendado con daños estructurales”

De lo manifestado, tengo a bien indicar mi inconformidad, en virtud que dicho hallazgo en su párrafo de “Causa” vulnera mi derecho de defensa, al afirmar mi implicación sin la oportunidad previa de presentar las pruebas de descargo.

Mi inconformidad con lo que me atribuye, obedece también por que en el párrafo de “Condición” describe literalmente lo siguiente: “Al efectuar la verificación física del Juzgado de Paz del municipio de San Sebastián, Huehuetenango mediante contrato de Arrendamiento número A42-2009 con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, Se estableció que el edificio tiene deficiencia en su estructura física interna y externa, arriesgando la vida de los trabajadores y usuarios, estos aspectos no fueron considerados en la prórroga del contrato.” En virtud, lo que señala en dicho párrafo especialmente en líneas subrayadas no es de la competencia de este suscrito, como lo establece la ley de Contrataciones del Estado Decreto Número 57-92 en artículos que a continuación se describen: artículo 47, segundo y último párrafo inclusive, que literalmente indican “Cuando los contratos deben celebrarse con las entidades descentralizadas y las municipalidades, serán suscritos por la autoridad que corresponda de acuerdo con su ley Organica.....”, “Para las negociaciones de los organismos Legislativos y Judicial, del Tribunal Supremo Electoral y Corte de Constitucionalidad, el contrato deberá ser suscrito por el presidente de cada organismo. ; Artículo 48. Aprobación de Contrato. Que establece “El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determine el artículo 9 de esta ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los Organismos Legislativos y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia”

En el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 en su artículo 21. Arrendamientos. También nos indica “El arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la ley, podrá efectuarse siempre que el organismo dependencia, o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto, la dependencia o unidad interesada deberá justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, a precios razonables en relación a los existentes en el mercado; y con estos antecedentes la autoridad administrativa superior de la entidad interesada si lo considera procedente, aprobará el contrato respectivo, de acuerdo a la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de poder aplicar el procedimiento de cotización, a criterio de la citada autoridad.”



En la Ley del Organismo Judicial en su artículo 55. Presidente del Organismo Judicial. Son atribuciones del presidente del Organismo Judicial.....” 5.....; aprobar todo contrato civil, mercantil o administrativo, independiente de su cuantía o duración, podrá firmar o designar el funcionario que ha de firmar el o los contratos respectivos.”

Con los argumentos basados en ley, descritos con anterioridad se evidencia en primer lugar, que esta Coordinación Administrativa de esta Regional, no tienen ingerencia y participación en el debido proceso de Contratos específicamente de Arrendamientos, más sin embargo existe el manual de procedimientos de compras de este Organismo, donde se encuentra los lineamientos y flujogramas para el debido proceso de arrendamientos por creación o traslado de dependencia, la cual es del conocimiento de este suscrito que estos contratos se verifican en su totalidad en dependencias de Oficinas centrales, ciudad de Guatemala, así mismo; se origina previa solicitud de la dependencia interesada o en su defecto Acuerdo de creación de Presidencia, cuando es dependencia nueva.

Es oportuno también indicar que en los procedimientos, normas y políticas de este Organismo, no se establece, que se emitan dictamen, evaluación o supervisión previa a renovación de contrato, en virtud que el mismo es generado en una forma automática. Con la observancia que sí existe solicitud por escrito de la dependencia interesada o damnificado por inmuebles en arrendamiento que no cumplan con los requisitos de seguridad o de acuerdo a las necesidades, las mismas son atendidas de forma inmediata, siempre y cuando se hagan de mi conocimiento en mi calidad de Coordinador Administrativo Regional, iniciando con las gestiones donde corresponden. Pero en este caso, en ningún momento se hizo de mi conocimiento y no existe ninguna solicitud de la parte interesada. Lo anterior basándome en el artículo 17 de la Constitución Política de la República y el artículo 15 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, no se me puede atribuir este hecho, en virtud que no se establece en ninguna ley, normativa o reglamento del procedimiento que se indica, así mismo por que no existe ninguna solicitud dirigido a mi persona por la persona o dependencia interesada.

Sin embargo este suscrito, se ha puesto a disposición de los Secretarios de Juzgados de la Región todos los años como se demuestra en circular No. 002/CRJQ/SM-2009 de fecha 06 de enero de 2009; circular No. 005/CRJQ/SM-2010 de fecha 15 de febrero de 2010 y Circular 01-2012-SM de fecha 03 de enero 2012. Solicitando a cada Secretario de Juzgados, Tribunales y Salas de la región que procedan a informar a este suscrito, de cualquier solicitud o



requerimiento en trámite a diferentes dependencias Administrativas que comprende esta Regional o necesidades urgentes de atender para poder brindarles el servicio que se merecen y poder agilizar los procesos.

Presento mi inconformidad también sobre el “criterio” aplicado, en virtud que se hace mención del decreto número 89-2002 del congreso de la república, citando el artículo 17 e inciso f) la cual estos hechos que detalla no aplica, en virtud que el inmueble es de propiedad privada y no pertenece a la clasificación de patrimonio público como lo establece el artículo 05 del mismo decreto ley en su inciso a).

Hace mención del acuerdo 047/004 del Presidente del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia citando el artículo 1, artículo 4, literal B), B.1, literal j) y lo preceptuado en el artículo 5 del mismo acuerdo. La cual tampoco aplica, en virtud que en estos artículos habla de Coordinadora Regional y la dependencia a que pertenece este suscrito es a la Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango, tal como lo establece el artículo 5 del acuerdo No. 033/006 así mismo artículo 5 inciso a) del acuerdo No. 75/006-A, y modificación en acuerdo 70/008 todas de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, que literalmente indica “Organización. La Coordinadora Regional de Quetzaltenango estará conformada de la manera siguiente: a) Coordinación Administrativa Regional de Quetzaltenango, que comprende las delegaciones siguientes:.....” Con esta definición se establece que Coordinación Regional y Coordinación Administrativa Regional son distintas, Por lo que esta suscrito pertenece a la Coordinadora Administrativa Regional y no a la Coordinadora Regional como se indica. Por consiguiente se reitera que esta Coordinación Administrativa no ejecuta, sino coordina y monitorea los procesos de cada una de las delegaciones que integran la Coordinadora Regional, delegaciones que se indican en el artículo 5 literal a) del acuerdo 033/006 de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia. Esta observancia se hizo ver también en el informe de Auditoría practicada a este alto Organismo en el período 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, en Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables; Hallazgo No. 6 “Bienes sin Mantenimiento y reparación” la cual después de estos mismos argumentos la Auditoría en dicho informe Comentó: “.....; se exime de responsabilidad al Coordinador Administrativo de la Regional de Quetzaltenango, debido a que esa Coordinación Regional no ejecuta, sino coordina y monitorea los procesos de cada una de las delegaciones que integran la Coordinadora Regional. Prueba de ello, es que de acuerdo al Manual de clasificación de Puestos de este Alto Organismo, cada delegado que se indica que pertenece a la Coordinación Administrativa de la Regional de Quetzaltenango, según el artículo 05 literal a) del acuerdo 033/006 así mismo artículo 5 inciso a) del acuerdo No. 75/006-A y modificación en el acuerdo No. 70/008 todas de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema



de Justicia indican que el Jefe inmediato es el Gerente o Director de cada dependencia que se ubican en la ciudad de Guatemala dependientemente del área al que pertenece, por lo anterior este suscrito no tiene la potestad de delegar funciones y responsabilidades, en virtud estas delegaciones reciben ordenes directas de Gerentes o Directores de acuerdo a sus dependencia de la Ciudad de Guatemala.

Este suscrito también cree oportuno indicar, que en este alto Organismo cuenta también con el Manual de funciones de las Coordinadoras Regionales, donde se puede establecer funciones y responsabilidades generales y específicas de cada Delegación y determinar de mejor manera, que a esta Coordinación Administrativa no le compete y ni es participe en la suscripción de contratos, como también no es responsable de reparaciones y mantenimientos de inmuebles, por ser esta Coordinación un ente que no ejecuta.

Pero al ser del conocimiento de este suscrito en el día de la notificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, se procedió de manera inmediata a establecer la situación en que se encuentra el Juzgado en mención. Determinando lo siguiente:

Se estableció comunicación con el propietario y ocupantes del inmueble, quienes facilitaron copia de oficio girado por el Propietario del inmueble que ocupa el Juzgado de Paz en mención, Señor Booz Lorenzo, dirigida a la Arquitecta Ana Bethancourt, Delegada de la Gerencia Administrativa con fecha 21 de febrero del presente año, manifestando que se ha realizado los trabajos de mejoras en las instalaciones donde funciona el Juzgado de Paz en mención. Así mismo indica adjuntar el informe presentado por el arquitecto de los trabajos realizados y algunas fotografías que evidencia las mejoras.

Se tuvo a la vista copia simple del informe del Arquitecto Juan Carlos Aguirre Villatoro, Colegiado 1561, que en forma objetiva describió los inconvenientes encontrados como a continuación se describe: "Al realizar la inspección ocular, quitar el cernido y el repello donde se encontraban las grietas pude constatar que el daño fue en el repello no así en la estructura del block, procediendo a hacer las reparación correspondiente con los materiales que mas adelante en este informe se detallan. Por lo que después del tratamiento que se le dio a la terraza y a las paredes del inmueble doy fe de que los daños que encontré no afectaran la estructura del mismo sino fueron por falta de mantenimiento y mala proporción de los elementos que lleva el repello. Por lo tanto le informo que después de realizar la reparación, el inmueble del cual usted es dueño es habitable en un 100%"

Por consiguiente, en base a lo indicado en el inciso b), se estableció que el



propietario del inmueble, contrató a un especialista en el área para la inspección, reparación y mantenimiento del edificio, concluyendo que en ningún momento se puso en riesgo la seguridad, higiene y salud, integridad física y la vida de los Trabajadores del Organismo Judicial, en virtud que como indica el informe del profesional y especialista en el ramo el Arquitecto Juan Carlos Aguirre Villatoro, colegiado 1561, que las grietas que se observaban era por el daño que se presentaba en el repello no así en la estructura del block, así mismo da fe el profesional que los daños que se encontró no afectarían la estructura del mismo, y después de las reparaciones que en su mayoría fueron menores el profesional determina que dicho inmueble es habitable en un 100%. Por lo anterior es evidente que también el criterio relacionado a los artículos del Pacto Colectivo no es aplicable en virtud que no representó riesgo alguno.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Artículo 5, 12, 14, 17, 28, 39, 44, 175 de la Constitución Política de la República; Artículo 3, 13, 16 Ley del Organismo Judicial; Artículo 4, 8, 11, 17 del Decreto Número 89-2002 Probidad y Responsabilidad de funcionarios y empleados públicos; Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de funcionarios y empleados públicos.

MEDIOS DE PRUEBA

Fotocopia de resolución donde se autoriza la prórroga automática del plazo del contrato, en el mismo se describe la Disponibilidad presupuestaria como lo establece la ley que lo rige.

Fotocopia de los acuerdos 047/004, 033/2006, 75/006-A, 70/008 todas de la Presidencia del Organismo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, que describen la conformación de la Regional de Quetzaltenango, así mismo donde se puede evidenciar que existe diferencia entre “Coordinadora Regional” y “Coordinación Administrativa Regional”.

Fotocopia de circular No. 002/CRJQ/SM-2009 de fecha 06 de enero de 2009; circular No. 005/CRJQ/SM-2010 de fecha 15 de febrero de 2010 y Circular 01-2012-SM de fecha 03 de enero 2012, que evidencia que este suscrito se ha puesto a disposición de los Secretarios de Juzgados, Tribunales y Salas de la región de Quetzaltenango cada inicio de año para solventar y atender cualquier necesidad para ejercer sus funciones y las del propio Juzgado en general siempre y cuando se informe.

Fotocopia del hallazgo relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables; Hallazgo No. 6 “Bienes sin Mantenimiento y reparación” señalado en el informe de Auditoría del año 2010 la cual después de estos mismos argumentos la



Auditoría en dicho informe Comentó: “.....; se exime de responsabilidad al Coordinador Administrativo de la Regional de Quetzaltenango, debido a que esa Coordinación Regional no ejecuta, sino coordina y monitorea los procesos de cada una de las delegaciones que integran la Coordinadora Regional.

Fotocopia de oficio del propietario del inmueble, adjuntando informe realizado por el Arquitecto Juan Carlos Aguirre Villatoro en que se describe la situación en que se encontró el inmueble, trabajos realizados y la situación actual con fotografías incluidas.

Fotocopia de perfiles de puestos de Delegados asignados a esta Coordinación aprobados en el Manual de Puestos de este Alto Organismo según acuerdo No 57/011 que también se adjuntan proporcionado por la Delegación de Recursos Humanos mediante oficio 43-012.varios CEDLM/cedlm.

Fotocopia de oficio No. 762-2011-SM de fecha 15 de diciembre de 2011, oficio No. 152-2011 de fecha 04 de marzo del presente año, oficio No 568-2010 de fecha 14 de julio 2010 Donde se evidencia gestiones realizados por este suscrito, proponiendo mejoras administrativa y operativas para estableces estrictamente organización, dirección ejecución, control y sobre todo responsabilidad entre las cuales se encuentra solicitud de modificación de perfiles de puesto, la cual tiene relación con el Manual de puestos autorizado por autoridades de este Organismo, para que cada Delegado asignado a esta Coordinación dependa jerárquicamente y funcionalmente de este suscrito, así mismo para poder disponer, delegar y responsabilizar de las funciones que se le asignan a la Coordinadora Regional por medio de la Coordinadora Administrativa Regional.

Fotocopia de memorando 001-2011/AMDG/GG girado por los gerentes del área administrativos: Gerente General, Gerente Administrativo, Gerente Financiero, Gerente de Recursos Humanos y Director del CIT, de fecha 17 de febrero de 2011 donde se nos solicita trabajar de acuerdo a perfiles de puestos y no al acuerdo de creación. Dándole preeminencia al perfil del puesto de trabajo.

PETICIONES, Con el presente memorial y documentos adjuntos se inicie la formación del expediente respectivo.

Se tome nota del lugar que señalo para recibir notificaciones.

Por encontrarse apegada a derecho, se admita para su trámite.

Se tenga por ofrecido los medios de prueba individualizado en el apartado respectivo.

Que al resolver se declare eximido de toda responsabilidad que promuevo en contra del hallazgo en que se me atribuye como causante.



Que se exime de toda responsabilidad en los puntos expresamente señalados por el presente memorial, debido a que los medios de prueba documentales permiten desvanecer lo indicado en el hallazgo No. 9. Hallazgos relacionados con cumplimiento y regulaciones aplicables.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Delegada de la Gerencia Administrativa de la Coordinadora Regional de Quetzaltenango, en virtud que manifiesta que la Unidad de Mantenimiento solicitó al propietario de dicho inmueble las reparaciones, mismas que fueron posterior a la visita efectuada por la comisión.

Se desvanece para el señor Coordinador Regional de Quetzaltenango, en virtud que la documentación presentada por el responsable desvanece el hallazgo, ya que se estableció que no es de su competencia asimismo no tienen ingerencia y participación en el proceso de Contratos específicamente de Arrendamientos.

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 Delegada de la Gerencia Administrativa de la Regional de Quetzaltenango, por la cantidad de Q8,000.00.

Hallazgo No.8

Incumplimiento a bases de contrato abierto

Condición

En la Unidad Ejecutora 102 Gerencia General, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 328 Equipo de Computo, se estableció que según CUR No. 4260 de fecha 16/11/2011 por Q28,794.30 se adquirieron 10 impresoras a la empresa SERVICOMP DE GUATEMALA. SOCIEDAD ANÓNIMA, y CUR 4386 de fecha 23/11/2011 por Q395,520.00 se adquirieron 32 impresoras a la empresa SEGA, SOCIEDAD ANÓNIMA, por la modalidad de compra por Contrato Abierto No. DNCAE 06-2009, determinándose que no se cumplió con el plazo de la entrega de los bienes.

Criterio

El Concurso Nacional de Ofertas de Precios DNCAE No. 06-2009, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES PARTICULARES DNCAE No. 06-2009, numeral 9.3, Programación de Compras. 9.3.1, establece: "Con el propósito de garantizar la eficiencia de los tiempos en la entrega y el adecuado abastecimiento de los productos, las Unidades Ejecutoras deberán elaborar de



acuerdo al a normativa interna de la SA T, de IGSS y del Ministerio Público, así como de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, una Programación trimestral de los requerimientos de los productos objeto del presente Concurso a través de Contrato Abierto, la cual deberá ser enviada a la Unidad Ejecutora al CONTRATISTA. 9.3.2, establece: “La falta de cumplimiento de este requisito no libera al CONTRATISTA de la obligación de proveer los suministros solicitados a las Unidades ejecutoras requirentes o instituciones en el plazo estipulado en las Bases, según su capacidad.” numeral 9.4, Condiciones de Entrega de los Productos, 9.4.1 establece: “El contratista deberá entregar el cien por ciento (%) de los productos solicitados dentro de los treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud de pedido.” 9.4.3 establece: “En el caso que un CONTRATISTA no pueda cumplir con la entrega del producto en el plazo antes indicado, deberá manifestarlo por escrito a la Unidad Ejecutora solicitante, en un plazo no mayor de tres (3) días contados a partir de la recepción de la solicitud de pedido, manifestando las razones por las cuales no puede entregar el o los productos, a efecto que la entidad solicitante pueda remitir el pedido a otros Contratistas, si fuera el caso.” 9.4.4 establece: “EL CONTRATISTA por dificultades en el abastecimiento, podrá solicitar por escrito a la DIRECCIÓN, la autorización de un PERÍODO DE REABASTECIMIENTO, cuyo plazo no podrá ser mayor de treinta (30) días. Si la DIRECCIÓN considera que las razones expuestas por el CONTRATISTA están debidamente documentadas y comprobados, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, extenderá la autorización del período de reabastecimiento, procediendo a emitir y publicar en la pagina de Internet www.minfin.gob.gt, la nota técnica para conocimiento de las Unidades Ejecutoras a efecto puedan adquirir el producto fuera de Contrato Abierto durante el período concedido al CONTRATISTA. 9.6.2 Sanciones por incumplimiento de entrega y/o calidad. 9.6.2.1 establece: “Cuando el Contratista incumpliere con cualquiera de las condiciones indicadas en estas Bases, se procederá a iniciar expediente con los antecedentes y constancias que prueben el incumplimiento de entrega o de la calidad de que se trate. Este expediente deberá diligenciarse por las instancias respectivas de cada institución afectada y/o requirente del producto objeto de denuncia, quienes para el caso de incumplimiento de calidad deberán solicitar y acompañar al expediente, opinión técnica de la COMISIÓN. En ambos casos, tanto en incumplimiento de entrega como el de calidad, se elevarán las actuaciones a la DIRECCIÓN para que si procede ésta aplicare las sanciones correspondientes, conforme lo regulado en los artículos 85, 86, 87 y 88 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.”

Causa

Incumplimiento por parte de la Coordinadora del Departamento de Adquisiciones de bienes y servicios al no requerir a las empresas entregar los productos en el tiempo establecido.



Efecto

Provoca que no se pueda abastecer oportunamente de los recursos necesarios al personal para el desempeño de sus labores.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Coordinadora del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios a efecto que todas las adquisiciones que se realicen se cumplan con el plazo establecido en la entrega de los bienes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 1391/2012/DABYS/wmoran, de fecha 02 de mayo de 2012, la Coordinadora de Adquisiciones Bienes y Servicios, manifiesta: “Argumento: Esta Coordinación notificó a la entidad Servicomp de Guatemala, S. A., la adjudicación de 10 impresoras matriciales por medio del Concurso Nacional de Oferta de Precios DNCAE No. 06-2009 con orden de compra No. 957-2011-N en el cual se establece el tiempo de entrega de 30 días hábiles para la misma, contados a partir de la recepción de la orden de compra, según lo establece el plan de compras de dicho contrato. Así mismo con Orden de Compra No. 1101-2011-N se notificó a la entidad SEGA, S.A. la adquisición de 32 impresoras láser para grupos de trabajo el 28.07.2011 teniendo el mismo plazo de entrega que establece Concurso Nacional de Oferta de Precios DNCAE No. 06-2009.

Sin embargo, no se recibió de parte los Contratistas ninguna objeción por escrito manifestando razones que les impidieran entregar el producto en los primeros tres días después de notificadas las ordenes de compra, según lo establecido en el numeral 9.4.3 del Concurso Nacional de Oferta de Precios DNCAE No. 06-2009.

Derivado de lo anteriormente expuesto esta Coordinación procedió de acuerdo al literal l) artículo 25 del Renglamento de la Ley de Contrataciones del Estado trasladando oportunamente a la Dirección Normativa de Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas el incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes descritos en la Orden de Compra 957-2011-N, a favor de Servicomp de Guatemala, S.A. con oficio Ref.DABYS/2793-2011/dadl y para el incumplimiento de la entidad SEGA, S.A. se notificó con oficio Ref.DABYS/2911-2011/dadl

Atendiendo a lo recomendado en el presente hallazgo, se ha girado instrucciones al personal auxiliar de compra directa responsable para establecer los mecanismos adecuados en el seguimiento a cada orden de compra en cuanto al tiempo de entrega.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos vertidos por la responsable confirman el hecho que no se verificó el plazo de entrega de los bienes y que se establecerán mecanismos adecuados en el seguimiento a cada orden de compra.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.9

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En la Unidad Ejecutora 101 Presidencia, al efectuar la revisión de la documentación de soporte de los gastos del renglón presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo, se realizaron gastos por servicios de alimentos, mobiliario y cristalería para la toma de posesión de la señora Presidenta por la cantidad de Q115,000.00 sin efectuar el proceso de cotización correspondiente como se detalla a continuación:

Unidad Ejecutora 101

No. Cur	Fecha de Cur	No. Factura	Fecha de Factura	Proveedor	Descripción	Monto Q C/IVA	Monto Q S/IVA	Renglón
4164	15/12/11	Serie CRE-1 5468	08/12/11	Valores Hoteleros, S.A.	Servicio de 1,500 alimentos para evento de toma de posesión de la señora Presidenta	35,000.00	31,250.00	196
4221	19/12/11	Serie CRE-1 5467	08/12/11	Valores Hoteleros, S.A.	Servicio Mobiliario y Cristalería para atender evento de 1,500 personas toma de posesión Señora Presidenta	80,000.00	71,428.57	
Total						115,000.00	102,678.57	

Asimismo, en la Unidad Ejecutora 102 Gerencia General en los renglones presupuestarios a) 322 por la cantidad de Q306,170.42 b) 324 por la cantidad de Q372,040.00 y c) 329 por la cantidad de Q204,540.00 se realizaron compras



omitiendo el proceso de cotización, siendo estas las siguientes:

Unidad Ejecutora 102

No. Cur	Fecha de Cur	No. Factura	Fecha de Factura	Proveedor	Descripción	Monto Q C/IVA	Monto Q S/IVA	Renglón
3470	05/09/2011	B-5198	04/10/2011	OFYMARKET, S.A.	Baterías de sillas y escritorios	16,136.40	14,407.50	322
3899	19/09/2011	B-5231	27/10/2011			15,581.54	13,912.09	
3960	06/10/2011	B-5304	02/11/2011			12,729.62	11,365.73	
4088	06/10/2011	B-5298	07/11/2011			15,701.22	14,018.94	
4178	06/10/2011	C-4317	11/11/2011			14,100.00	12,589.28	
4354	02/11/2011	B-5382	21/11/2011			19,316.00	17,246.43	
4355	02/11/2011	B-5383	21/11/2011			21,143.00	18,877.68	
4422	20/11/2011	B-5355	24/11/2011			15,388.50	13,739.73	
4731	08/12/2011	B-5332	08/12/2011			16,251.23	14,510.03	
4753	08/12/2011	B-5470	08/12/2011			17,614.47	15,727.21	
Sub-Total						163,961.98	146,394.62	

No. Cur	Fecha de Cur	No. Factura	Fecha de Factura	Proveedor	Descripción	Monto Q C/IVA	Monto Q S/IVA	Renglón
4108	10/10/2011	A-3231	07/11/2011	Indumetal	Baterías de sillas y escritorios	16,270.00	14,526.78	322
4264	21/10/2011	C-3509	17/11/2011	Muebles K.M.		14,355.00	12,816.96	
4383	13/10/2011	A-3239	23/11/2011	Indumetal		11,376.00	10,157.14	
4397	21/10/2011	562	23/11/2011	Promoción Inmobiliaria		14,237.44	12,712.00	
4443	28/10/2011	A-5998	24/11/2011	Multiservicios y Computación		33,700.00	30,089.29	
4729	08/12/2011	A-3224	08/12/2011	Indumetal		22,570.00	20,151.78	
4911	16/12/2011	C-3666	16/12/2011	Muebles K.M.		29,700.00	26,517.86	
Sub-Total						142,208.44	126,971.81	

Total Renglón 322

306,170.42 273,366.43

No. Cur	Fecha de Cur	No. Factura	Fecha de Factura	Proveedor	Descripción	Monto Q C/IVA	Monto Q S/IVA	Renglón
3450	12/08/2011	B-237	03/10/2011	Ingeniería y Rep. S.A.	Equipo de Audio	23,075.00	20,602.68	324
3458	31/08/2011	B-251	03/10/2011			23,525.00	21,004.46	
3459	31/08/2011	B-252	03/10/2011			23,525.00	21,004.46	
4879	15/12/2011	B-305	15/12/2011			38,000.00	33,928.57	
4364	13/10/2011	B-749	22/11/2011	Vosmedia S.A.	Equipo de Audio	16,310.00	14,562.50	
4365	13/10/2011	B-748	22/11/2011			33,290.00	29,723.21	
4424	13/10/2011	B-751	24/11/2011			32,620.00	29,125.00	
4928	30/11/2011	B-818	16/12/2011			34,810.00	31,080.36	
4935	30/11/2011	B-817	16/12/2011			18,550.00	16,562.50	
4957	30/11/2011	B-819	19/12/2011			17,405.00	15,540.18	
4959	07/11/2011	B-780	19/12/2011			74,300.00	66,339.29	
4970	21/11/2011	B-803	20/12/2011			36,630.00	32,705.36	
Total Renglón 324						372,040.00	332,178.57	



No. Cur	Fecha de Cur	No. Factura	Fecha de Factura	Proveedor	Descripción	Monto Q C/IVA	Monto Q S/IVA	Renglón
3897	26/08/2011	A-610	27/10/2011	Refri Arie	Aire Acondicionado	46,950.00	41,919.64	329
3900	09/09/2011	A-615	27/10/2011			85,000.00	75,892.86	
Sub-Total						131,950.00	117,812.50	

No. Cur	Fecha de Cur	No. Factura	Fecha de Factura	Proveedor	Descripción	Monto Q C/IVA	Monto Q S/IVA	Renglón
3855	06/09/2011	B-946	25/10/2011	Servicios de Refrig.	Equipo de Audio	43,300.00	38,660.71	329
4410	26/10/2011	A-8709	23/11/2011	Distelsa		29,290.00	26,151.78	
Sub-Total						72,590.00	64,812.49	

Total Renglón 329

204,540.00 **182,624.99**

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, modificado por el artículo 8 del Decreto 27-2009 Monto, establece: "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)..."; y artículo 4, Programación de Negociaciones, establece: "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Coordinadora de Adquisiciones de Bienes y Servicios al no realizar una adecuada programación de compras.



Efecto

Riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor en calidad y precios para la adquisición de bienes y servicios, así como falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

El Gerente General debe girar instrucciones a la Coordinadora de Adquisiciones de Bienes y Servicios, para que con la formulación presupuestaria del ejercicio fiscal de cada año, se diseñe un plan de adquisiciones para el ejercicio completo, a fin de prever con anticipación los procesos de licitación y cotización necesarios.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 1391/2012/DABYS/wmoran, de fecha 02 de mayo de 2012, la Coordinadora de adquisiciones Bienes y Servicios, manifiesta: De conformidad con oficio DAG-OJ-OF-207-2012 de fecha 24 de abril de 2012 de la Contraloría General de Cuentas en el cual se notifican 02 hallazgos relacionados con el cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables y de funcionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros; se manifiesta lo siguiente:

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Argumento:

Las compras directas del renglón 324 donde se aplican los CUR No. 3458; 3459 y 4879 así como para el renglón 322 los CUR No. 4354 y 4355 fueron adquiridas por la Unidad Ejecutora Regional de Quetzaltenango, creada según acuerdo de acuerdo a los reportes de movimiento del Sistema de Seguimiento de Expedientes SSE, de cual se adjuntan copias, por lo que no corresponde a este Departamento de Adquisiciones dicha compra dado que la recepción de solicitudes se realizan en distinto lugar y con procedimiento de compra independiente

Renglón 196: Adquisición de Servicio Atención y Protocolo, para la toma de posesión de la señora Presidenta de la Corte Suprema de Justicia y del Organismo Judicial:

Se adquirió el servicio de mobiliario, mantelería y cristalería solicitado mediante forma 56 No. 4156 de Presidencia de fecha 3 de octubre de 2011, se emitió orden de Compra No. 2048-2011-N por un valor de Q. 35,000.00 para la compra de dichos insumos.

Con solicitud realizada con forma 56 No. 4132 de Presidencia de fecha 31 de octubre de 2011, se solicitó el servicio de alimentos para la realización del evento de toma de posesión de la señora Magistrada Presidenta del Organismo Judicial y



de la Corte Suprema de Justicia, se emitió orden de compra No. 2049-2011-N por un total de Q. 80,000.00 para la compra de dicho servicio.

Mediante Resolución de Presidencia del Organismo Judicial número 1921 De fecha 21 de noviembre de 2011 se autorizó a la Gerencia Financiera la erogación por concepto de mobiliario, mantelería y cristalería y por concepto de alimentación.

Por lo anterior se considera que no hay fraccionamiento dado que las solicitudes ingresaron en fecha distinta.

Renglones 322, 324 y 329: Las compras realizadas en dichos renglones se han ejecutado dada la necesidad de los bienes, servicios y suministros solicitados por las diferentes Dependencias de este Organismo y se procedió a realizar las compras de acuerdo a la recepción de las solicitudes (forma 56) recibidas en diferente fecha y solicitadas por diferentes Dependencias, por lo que se considera que no existe fraccionamiento.

Así mismo con el propósito de agilizar las compras y atender las necesidades de cada solicitante, no se actuó deliberadamente en virtud que en la gestión de compra no se actuó de mala fe ni con propósito o el ánimo de evadir un proceso distinto a la compra directa.

Las compras realizadas en el grupo 3 se canalizan por medio de la Unidad Ejecutora UDAF Gerencia General, en virtud de que ninguna de las unidades Jurisdiccionales y Administrativas tiene contemplado dentro de su plan operativo el las compras referentes al grupo tres, dado que según Acuerdo No. 37/2011 de la Corte Suprema de Justicia establece en su artículo 21 párrafo segundo que para el efecto la Presidencia de este Organismo nombró una Comisión integrada por Gerencia General, Gerencia Financiera y Gerencia Administrativa, quienes se reunirán para conocer, analizar y autorizar las compras respectivas.

A continuación, se detalla el número de las solicitudes (forma 56) de las Dependencias solicitantes:

FORMAS 56 (SOLICITUDES DE COMPRA) INGRESADAS AL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL RENGLON 322



CUR	Forma 56	Fecha	Dependencia	Producto
3470	2525	14/07/2011	Suministros	Escritorios ejecutivos
	2526	14/07/2011	Suministros	Escritorios secretariales
	2577	20/07/2011	Jdo. 4°. De Paz Civil	Escritorios ejecutivos
	2582	20/07/2011	Jdo. De Paz de San Juan Tecuaco	Escritorio secretarial
	2595	20/07/2011	Jdo. 8°. De Paz Móvil, Zacapa	Sillas secretariales
3899	2528	14/07/2011	Suministros	Sillas secretariales
	2532	14/07/2011	Suministros	Sillas de espera
	2537	14/07/2011	Suministros	Mesa redonda con 4 sillas
3960	2979	18/08/2011	Tribunal 13°. De Sent. Penal	Sillas para sala de debates
	3030	19/08/2011	Jdo. 2°. De Trab. Y Prev.	Sillas fijas
4088	2851	10/08/2011	Jdo. 12°. De Trabajo y Prev. Social	Sillas secretariales
	2885	11/08/2011	Sala 2°. De Trab. Y Prev. Social	Sillas secretariales
	2887	12/08/2011	Jdo. 12°. De Inst. Penal	Sillas secretarial
	2914	10/08/2011	Jdo. 1ra. Inst. Civil y Econ. Coact. Jutiapa	Escritorio secretarial
	2947	17/08/2011	Jdo. 2°. De Paz Chimaltenango	Silla secretarial
4178	2534	14/07/2011	Suministros	Equipo multifuncional
4354	Tramitados en Regional de Quetzaltenango			
4355	Tramitados en Regional de Quetzaltenango			
4422	3683	05/10/2011	Mantenimiento	Archivo robot
	3684	05/10/2011	Mantenimiento	Archivo de 4 gavetas
4731	2690	28/07/2011	Suministros	Mesa redonda con 4 sillas
	2695	28/07/2011	Suministros	Sillas de espera
	2696	28/07/2011	Suministros	Sillas secretariales
4753	3592	29/09/2011	Tribunal de Sent. Penal Peten	Escritorio ejecutivo
	3602	29/09/2011	Jdo. 7°. De 1ra. Inst. Penal	Escritorio secretarial
	3663	04/10/2011	Jdo. De Control de Ejecución de Med. Para Adolscentes	Escritorio ejecutivo
	3662	04/10/2011	Jdo. De Control de Ejecución de Med. Para Adol.	Escritorio secretarial
4108	2981	18/08/2011	Jdo. De Paz, San Bart. Milpas Altas	Escritorio secretarial
	3018	19/08/2011	Tribunal De Sent. Penal Zacapa	Escritorio ejecutivo
	3028	19/08/2011	Jdo. 2°. De Trab. Y Prev. Social	Escritorio ejecutivo
4264	3003	19/08/2011	Jdo. 1°. De Trab. Y Prev. Social	Sillas secretariales
	3010	19/08/2011	Tribunal de Sent. Penal Zacapa	Sillas secretariales
	3032	19/08/2011	Jdo. 2°. De Trab. Y Prev. Social	Sillas secretarial
	3036	19/08/2011	Jdo. De Paz, Conguaco Jutiapa	Silla secretarial
	3068	27/08/2011	Jdo. De Paz, Techan	Sillas secretariales
	3123	24/08/2011	Sala 3°. De la Corte de Apelaciones Penal	Sillas secretariales
4383	2689	28/07/2011	Suministros	Archivo de 4 gavetas
4397	2977	18/08/2011	Tribunal 13°. De Sent.	Mesa para debates



CUR	Forma 56	Fecha	Dependencia	Producto
4443	3017	19/08/2011	Tribunal de Sent. Penal Zacapa	Sillas tipo visita
4729	2684	28/07/2011	Suministros	Escritorios secretariales
	2685	18/07/2011	Suministros	Escritorios ejecutivos
	2688	28/07/2011	Suministros	Archivo robot
4911	3048	22/08/2011	Jdo. De Paz, Barberena	Baterías de espera
	3051	22/08/2011	Tribunal 1°. De Sent. Penal Mixto	Batería de espera
	3011	19/08/2011	Tribunal de Sent. Penal Zacapa	Bancas de espera

FORMAS 56 (SOLICITUDES DE COMPRA) INGRESADAS AL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL RENGLON 324

CUR	Forma 56	Fecha	Dependencia	Producto
3450	2509	13/07/2011	Centro de Informática y Telecomunicaciones	Equipo de audio
3458	Tramitados en Regional de Quetzaltenango			
3459	Tramitados en Regional de Quetzaltenango			
4879	Tramitados en Regional de Quetzaltenango			
4364	2408	06/07/2011	Jdo. 12°. De Inst. Penal	Equipo de audio
4365	2815	05/08/2011	Tribunal 2°. De Sent. Penal de Mixto	Equipo de audio
4424	2465	08/07/2011	Tribunal de Sent. Penal de Feticidio	Equipo de audio
4928	2774	04/08/2011	Tribunal de Sent. Penal de Zacapa	Equipo de audio
4395	3021	19/08/2011	Jdo. De Paz Penal de Faltas de Turno	Equipo de audio
4957	2728	04/08/2011	Jdo. De 1ra. Inst. Penal de Zacapa	Equipo de audio
4959	2814	05/08/2011	Centro de Informática	Equipo de audio
4970	2550	130/07/2011	Centro de Informática	Equipo de audio

FORMAS 56 (SOLICITUDES DE COMPRA) INGRESADAS AL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL RENGLON 329



CUR	Forma 56	Fecha	Dependencia	Producto
3897	1963	01/06/2011	Jdo. De Paz de Zacapa	Equipo de aire acondicionado
3900	1609	09/05/2011	Centro de Informática	Equipo de aire acondicionado
3855	1396	14/04/2011	Jdo. De 1ra. Inst. de Trab. Y Prev. Social de Izabal	Equipo de aire acondicionado
	1397	14/04/2011	Jdo. De 1ra. Inst. de Trab. Y Prev. Social de Izabal	Equipo de aire acondicionado
4410	1288	05/04/2011	Auditoría Interna	Horno microondas
	1313	07/04/2011	Jdo. De Paz de Santa Rosa Lima	Horno microondas
	1335	08/04/2011	Jdo. De 1ra. Inst. Penal de Jutiapa	Horno microondas
	1337	08/04/2011	Jdo. De Paz de la Democracia Escuintla	Dispensador de agua
	1339	08/04/2011	Administración Edificio de la Niñez y Adolescencia	Horno microondas
	1348	11/04/2011	Archivo General de Tribunales	Horno microondas
	1403	14/04/2011	Jdo. 7°. De 1ra. Inst.	Horno micro.
	1441	25/04/2011	Tribunal 2°. De Sent. Penal de Alta Verapaz	Horno microondas
	4455	25/04/2011	Jdo. De 1ra. Inst. de Trab. Y Prev. Social de Zacapa	Dispensador de agua
	1486	27/04/2011	Jdo. De Paz de San Jerónimo, Baja Verapaz	Dispensador de agua
	1525	13/05/2011	Jdo. 9°. De Paz Movil de Jalapa	Dispensador de agua
	1549	05/05/2011	Tribunal de Sent. Penal de Izabal	Horno microondas
	1550	05/05/2011	Tribunal de Sent. Penal de Izabal	Frigobar
	1559	05/05/2011	Jdo. 8°. De Trabajo y Prev. Social	Horno microondas
	1574	08/05/2011	Jdo. 13°. De Trabajo y Prev. Social	Dispensador de agua
	1636	11/05/2011	Jdo. De 1ra. Inst. Civil, San Benito Penten	Dispensador de agua
	1637	11/05/2011	Jdo. De 1ra. Inst. Civil, San Benito Penten	Horno microondas
	1638	11/05/2011	Jdo. De 1ra. Inst. Civil, San Benito Penten	Frigobar
	1658	11/05/2011	Tribunal 10°. De Sent. Penal	Dispensador de agua
	1668	12/05/2011	Jdo. 4°. De 1ra. Inst. Civil	Horno microondas
	1677	12/05/2011	Jdo. De 1ra. Inst. Penal de Santa Lucia Cotz. Escuintla	Frigobar
	1678	12/05/2011	Jdo. De 1ra. Inst. Penal de Santa Lucia Cotz. Escuintla	Dispensador de agua
	1775	19/05/2011	Jdo. De 1ra. Inst. de Familia de Escuintla	Horno microondas
	1859	25/05/2011	Jdo. De 1ra. Inst. Penal de Jalapa	Frigobar
	1863	25/05/2011	Unidad de Seguridad	Horno microondas
	1886	26/05/2011	Tribunal de Sent. Penal de Jutiapa	Dispensador de Agua

Argumento:

Como se observa en el resumen anterior cada Forma 56 (solicitud de compra) corresponde a Dependencias diferentes y las mismas fueron recibidas en fecha



diferente.

Asimismo con el propósito de agilizar las compra y atender la necesidades de cada solicitante se considera que no hay fraccionamiento de compra de acuerdo a lo manifestado por la señora Contralora General de Cuentas, Licenciada Nora Segura, quien manifestó en entrevista hecha por el matutino el Periódico de fecha 05 de marzo del año en curso en relación al fraccionamiento, según leyó en documento preparado por su Departamento de Prensa, “se debe primero observar que las adquisiciones pública se realizan a través de Unidades Ejecutoras, compras que, al unificarse en una misma Institución pública, puede dársele la denominación de fraccionamiento sin serlo”. La funcionaria quiso dar a entender que en una misma institución pueden solicitar compras de los mismos productos en el mismo mes, y eso no sería fraccionamiento.

De ser como dice la señora Contralora, los casos solo mostrarían la mala planificación de compras existentes de una misma Institución y no una falta a la ley.

Por lo anterior, esta coordinación opina que no se dio fraccionamiento, deliberado ni hubo propósito de evadir cualquiera de los procedimientos de cotización o licitación.

Causa:

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Coordinadora de Adquisiciones de Bienes y Servicios al no realizar una adecuada programación de compras.

Argumento:

No se ha dado incumplimiento a la legislación vigente, ya que no corresponde a la Coordinadora de Adquisiciones de Bienes y Servicios realizar la programación de compras, sino que corresponde a cada unidad solicitante a través de la Secretaria de Planificación.

Efecto:

Riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor en calidad y precios para la adquisición de bienes y servicios, así como falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Argumento:

La Coordinadora de Adquisiciones de Bienes y Servicios, se rige a lo contemplado en la Ley de Contrataciones del Estado, que establece en el artículo 28, que deben utilizarse los criterios de “calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones...” actuando con absoluta transparencia en todos los procedimientos.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales 2 de las 10 de control interno, y una de cumplimiento a leyes se encuentra en proceso.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LUIS ARTURO ARCHILA LERRAYES	PRESIDENTE	01/01/2011	12/10/2011
2	THELMA ESPERANZA ALDANA HERNANDEZ	PRESIDENTE	13/10/2011	31/12/2011
3	CARLOS FERNANDO GAITAN MARIN	GERENTE GENERAL	01/01/2011	17/01/2011
4	ALVARO MANOLO DUBON GONZALEZ	GERENTE GENERAL	18/01/2011	31/12/2011
5	RAFAEL ARMANDO ARROYO GARCIA	GERENTE FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
6	HUGO RENE GUZMAN MALDONADO	GERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2011	31/12/2011
7	MANUEL ISMAEL GARCIA MONTUFAR	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2011	31/12/2011
8	MARCO VINICIO PINELO BRAN	DIRECTOR DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011
9	SYDNEY ALEXANDER SAMUELS MILSON	SECRETARIA DE PLANIFICACION	01/01/2011	30/08/2011
10	VILMA ARACELY ALVAREZ OROZCO	SECRETARIA DE PLANIFICACION A.I.	31/08/2011	31/12/2011
11	GLADYS AMANDA MORALES FAJARDO	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
12	EDUARDO GALINDO CASTILLO Y CASTILLO	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
13	CARLOS ALBERTO RUIZ PRADO	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011

Visión

El Organismo Judicial tiene aprobación, credibilidad y legitimidad social a partir de liderar acciones de acceso y fortalecimiento del Sistema de Justicia.

La Corte Suprema de Justicia ejerce su liderazgo y dirección con acierto, oportunidad y consistencia en el marco de una gestión y estructura institucional eficiente y efectiva.

Su personal cumple sus funciones con identidad institucional, disciplina, ética, capacidad y vocación de servicio dentro de un sistema de carrera y cultura que reconoce el buen desempeño.

El crecimiento se desarrolla bajo una perspectiva estratégica con énfasis en las necesidades de justicia de la población.

Misión



Administrar justicia garantizando su acceso a la población, en procura de la paz y armonía social.

El Organismo Judicial busca que los valores de justicia, verdad y equidad, sean la base fundamental del Estado de Derecho en Guatemala, para el logro del bien común.

Estructura Orgánica

La estructura orgánica de la Institución está definida en el Modelo Gerencial y Organizacional del Área Administrativa del Organismo Judicial, aprobado con el Acuerdo Interno 13-1999 de la Presidencia, de fecha 24 de agosto de 1999.

El Organismo Judicial, está integrado por tres áreas que son: jurisdiccional, administrativa y apoyo jurisdiccional.

Las autoridades superiores de la institución está integrado por:

Magistrado Presidente del Organismo Judicial y Corte Suprema de Justicia

Secretario de la Presidencia

Asesoría Jurídica

Secretaría de la Presidencia

Auditoría Interna

Supervisión General de Tribunales

Instituto de Capacitación Institucional

Gerencia General -Equipo Gerencial-

Secretaría de Planificación y Desarrollo Institucional

Secretaría de Información Institucional

Gerencia de Recursos Humanos

Gerencia Financiera



Gerencia Administrativa

Gerencia de Comunicación Social.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
MINISTERIO PÚBLICO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

El Ministerio Público fundamenta su organización y funcionamiento en la Constitución Política de la República, Capítulo VI, Artículo 251; Decreto No. 40-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público y su modificación contenida en el Decreto No. 135-97 de fecha 10 de diciembre de 1997; Código Penal y Código Procesal Penal, Decretos Nos. 17-73 y 51-92 del Congreso de la República y Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio Público.

Función

Investigar los delitos de acción pública y promover la persecución penal ante los tribunales de justicia, según las facultades que le confieren la Constitución Política de la República de Guatemala, las leyes de la República, y los Tratados y Convenios Internacionales.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.



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 administran y utilizan 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 SICON.

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 2011, con énfasis en las cuentas de Balance General: Bancos, Fondos en Avance, Inversiones Financieras, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Anticipo, Maquinaria y Equipo, Construcciones en Proceso; del Estado de Resultados: Intereses; del Estado de Liquidación de Ingresos y Egresos, Modificaciones Presupuestarias, se auditaron los programas: 01 Actividades Centrales, 11 Persecución Penal y Pública y 12 Investigaciones, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gastos por Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Auditoría, Convenios, Donaciones, Préstamos, y se verificaron los documentos legales para establecer el presupuesto vigente y aprobado para los programas presupuestarios.



Limitaciones al alcance

Las autoridades de la Oficina de Protección del Ministerio Público, no facilitaron para su fiscalización, la documentación de respaldo original que ampara los gastos realizados durante el periodo 2011, a través del fondo de caja chica, denominado fondo especial para el servicio de protección (testigos), que ascendió a la cantidad de Q9,164,642.62, argumentando que “Todas las actuaciones relativas al servicio de protección se llevara a cabo bajo la más estricta confidencialidad y reserva”, según Decreto Número 70-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de la Justicia Penal, artículo 17 Reserva y su Reglamento Acuerdo Número 2-2007, artículo 55 Confidencialidad. Por tal razón se solicitó reporte de gastos efectuados, por caso con números o letra que lo relacione; sin embargo al analizar la información, consideramos que esta no es suficiente, competente y pertinente para realizar las pruebas de Auditoría de cumplimiento y sustantivas, que compruebe que los beneficiarios al programa recibieron las asistencias económicas reportadas.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en una cuenta bancaria aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A y al 31 de diciembre de 2011, según reporte de la administración presenta un saldo de Q102,992,857.64.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

Los fondos en avance (cajas chicas) fueron creados para cubrir gastos urgentes de funcionamiento de poca cuantía que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal, y la operatoria es a través de 59 cajas chicas que manejaron Q30,662,599.74 en Fiscalías y Oficinas Administrativas de la Entidad y al 31 de



diciembre de 2011, fueron liquidadas, por lo que no se refleja saldo en el Balance General.

Inversiones Financieras

Las autoridades del Ministerio Público, reportaron que no tienen inversiones al 31 de diciembre de 2011.

Cuentas a Cobrar

El rubro de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo del Balance General al 31 de Diciembre de 2011 por valor de Q1,188,292.75, se integra por la cuenta Deudores del Ministerio Público, la cual se refiere a deudas de las que se han presentado acciones legales, que aún se encuentran pendiente de resolver por parte de las autoridades pertinentes, estableciéndose que se lleva un control razonable de cada una de ellas.

Propiedad, Planta y Equipo

En este rubro se evaluaron las siguientes cuentas de conformidad con la planificación de auditoría:

Maquinaria y Equipo

Esta cuenta presenta en el Balance General al 31 de diciembre de 2011, un saldo de Q205,938,417.69, integrado de la siguiente manera: Equipo de Oficina por Q,36,510,115.39; Equipo de Cómputo por Q56,624,112.85; Equipo Médico Sanitario y de Laboratorio por Q80,830.40; Equipo de transporte por Q93,230,119.20; Equipo Educativo y Recreativo por Q8,703,542.18 y Equipo de Comunicaciones por Q10,789,697.67.

Construcciones en Proceso

El Balance General al 31 de diciembre 2011, presenta en el Rubro de Construcciones en Proceso la construcción del edificio de Gerona por valor de Q172,848,228.77; de la Fiscalía Distrital de Jalapa Q29,957.60; Fiscalía Distrital de Izabal Q6,470,375.65; para un total de Q179,348,562.02. Estableciéndose que el edificio de Gerona y el de la Fiscalía Distrital de Izabal, no han sido liquidados ni recepcionados por lo que aún integran este rubro.



Anticipos

En el Balance General al 31 de diciembre 2011 la cuenta Anticipo presenta un saldo de Q370,143.87 que corresponde a amortizaciones de anticipos realizados a la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital de Izabal y de la Fiscalía Distrital de Villa Nueva.

Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio 2011 reflejó un saldo negativo de Q15,811,476.78, ésta situación obedece al registro de partidas no monetarias que corresponden a depreciaciones y amortizaciones, que afectaron el resultado del ejercicio.

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

Intereses

El Estado de Resultado del período 2011 refleja la cantidad de Q8,660,086.04, por concepto de intereses percibidos.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos del Ministerio Público fue aprobado para el Ejercicio Fiscal 2011, según Decreto Número 54-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011, es de Q613,500,000.00, con modificaciones presupuestarias por Q191,436,927.60, para un presupuesto de Q804,936,927.60, percibiéndose en forma mensual de acuerdo a los requerimientos del Ministerio Público, del cual se percibió al 31 de diciembre de 2011, la cantidad de Q700,948,474.23.

Egresos

El presupuesto de egresos del Ministerio Público, se ejecutó con base en lo



establecido en el Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 101-97 del Congreso de la República y en el Acuerdo Gubernativo número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, así como con base en el Decreto número 40-94, Ley Orgánica del Ministerio Público.

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la Cantidad Q 613,500,000.00 y se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q191,436,927.60, para un presupuesto vigente de Q804,936,927.60, ejecutándose la cantidad de Q700,710,184.49 a través de los programas: 01 Actividades Centrales, 02 Proyectos Centrales, 11 Persecución Penal y Pública, 12 Investigaciones, de los cuales el progre 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa el 57% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias fueron autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de las actividades específicas afectadas.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente. La entidad presentó cuatrimestralmente al ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

Se verificó que el plan anual de auditoría fue presentado oportunamente a la Contraloría General de Cuentas.

Convenios

El Ministerio Público reportó que al 31 de diciembre 2011, no tiene convenios.

Donaciones

El Ministerio Público reportó que durante el ejercicio 2011, recibió donaciones de



UNICEF, Programa GUA/2011/009 a financiar el proyecto “Aumento de Capacidades Técnicas programáticas e investigativas en materia de niñez y adolescencia al MP” por valor de Q368,000.00 y de la CICIG que corresponde al Convenio de Cooperación Bilateral de Guatemala y la -CICIG-, por valor de Q775,049.92 para un total de Q1,143,049.92, incluido en el Estado de Resultados del ejercicio 2011 en la cuenta 5180 Donaciones Corriente Recibidas.

Préstamos

La entidad reportó que el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento otorgó Préstamo Programático de Política Fiscal y Desarrollo Institucional por valor de Q12,094,224.57.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

El Ministerio Público utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Ministerio Público, 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 el reporte de Guatecompras detalle de entidad compradora, generado en el sistema, durante el período fiscal 2011, se publicó un total de 1363 eventos, de los cuales 1308 fueron publicaciones sin concurso; 36 finalizaron desiertos; 02 finalizados aprobados; presentando 21 inconformidades, las cuales fueron aceptadas 03 y rechazadas 18.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Ministerio Público reportó ejecutó los siguientes Proyectos: construcción del Edificio Central. Edificio de la Fiscalía Distrital de Villa Nueva y del Edificio de la Fiscalía Distrital de Izabal, los cuales fueron ingresados y actualizados en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Sistema de Guatenóminas

El Ministerio Público utiliza el sistema de control y registro de recurso humano.



Sistema de Gestión

El Ministerio público utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.



DICTAMEN

Licenciada
Claudia Paz y Paz Bailey
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público
Ministerio Público
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Ministerio Público al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

Limitaciones

Las autoridades de la Oficina de Protección del Ministerio Público, no facilitaron para su fiscalización, la documentación de respaldo original que ampara los gastos realizados durante el periodo 2011, a través del fondo de caja chica, denominado fondo especial para el servicio de protección (testigos), que ascendió a la cantidad



de Q9,164,642.62, argumentando que “Todas las actuaciones relativas al servicio de protección se llevara a cabo bajo la más estricta confidencialidad y reserva”, según Decreto Número 70-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de la Justicia Penal, artículo 17 Reserva y su Reglamento Acuerdo Número 2-2007, artículo 55 Confidencialidad. Por tal razón se solicito reporte de gastos efectuados, por caso con números o letra que lo relacione; sin embargo al analizar la información, consideramos que esta no es suficiente, competente y pertinente para realizar las pruebas de Auditoria de cumplimiento y sustantivas, que compruebe que los beneficiarios al programa recibieron las asistencias económicas reportadas.

Hallazgos

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Ministerio Público, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ
Auditor Gubernamental

LIC. DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS
Auditor Gubernamental

LIC. SAUL HERNANDEZ Y HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. JOSE ANTONIO GOMEZ GARCIA
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

LIC. BONIFILIO RAMIRO GALVEZ Y GALVEZ
Coordinador de Comisión



Estados Financieros



MINISTERIO PÚBLICO
Guatemala, C. A.

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

MINISTERIO PÚBLICO
Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 2
FECHA : 22/02/2012
HORA : 11:25:41
REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

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
		2113	Gastos del Personal a Pagar
		2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
		Total de	
		2150	FONDOS DE TERCEROS Y EN GARANTIA
		2151	Fondos de Terceros
		Total de	
		Total de	
1200	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	2200	PASIVO NO CORRIENTE
1231	Propiedad y Planta en Operación	2210	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO
1232	Maquinaría y Equipo	2211	Cuentas Comerciales a Pagar a Largo Plazo
1234	Construcciones en Proceso		
1235	Equipo Militar y de Seguridad		
1237	Otros Activos Fijos		
2271	Depreciaciones Acumuladas		
		Total de	
		Total de	
1240	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1241	ACTIVO INTANGIBLE		
2241	Activo Intangible Bruto		
2272	Amortización Acumulada		
		Total de	
		Total de	
3000	PATRIMONIO	3100	PATRIMONIO NETO
3100	PATRIMONIO NETO	3110	PATRIMONIO FISCAL
3110	PATRIMONIO FISCAL	3110	PATRIMONIO FISCAL
		Total de	
		3120	PATRIMONIO DE LA HACIENDA
		3122	Acumulados de los Ejercicios Anteriores
		3122	Resultado del Ejercicio
		Total de	
		Total de	
3200	PATRIMONIO SOCIAL E INSTITUCIONAL	3210	PATRIMONIO NETO
3210	PATRIMONIO NETO	3213	Transferencias de Capital Recibidas
		Total de	
		Total de	



Jac. Germán Aroldo Fraja Rosales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO
Guatemala, C. A.

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

MINISTERIO PÚBLICO
Expresado en Quetzates

PAGINA : 2 DE 2
FECHA : 22/02/2012
HORA : 11:25:41
REPORTE: R00807168.rpt

EJERCICIO: 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

SUMA ACTIVO		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	
4000 Cuentas de Orden		4000 Cuentas de Orden	
4100 Cuentas de Orden - Debitos-		4200 Cuentas de Orden - Creditos-	
4130 Prestamos Contratados por Deembolsar	14,833,065.00	4210 Recursos por Ejecutar	14,833,065.00
4131 Prestamos por Percibir	14,833,065.00	4213 Prestamos por Ejecutar	14,833,065.00
Total de Prestamos Contratados por Deembolsar	14,833,065.00	Total de Recursos por Ejecutar	14,833,065.00
Total de Cuentas de Orden - Debitos-	14,833,065.00	Total de Cuentas de Orden - Creditos-	14,833,065.00
Total de Cuentas de Orden	14,833,065.00	Total de Cuentas de Orden	14,833,065.00
SUMA ACTIVO	390,738,122.93	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	390,738,122.93
Total de Patrimonio Institucional		163,396,297.00	
Total de Patrimonio		387,423,188.38	



Lic. *Armando Fialla Rosales*
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD
Ministerio Público



Lic. *Marco Antonio Orellana*
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO PÚBLICO



Lic. *Jorge Alberto Molina Canales*
Fiscal General en Funciones
Ministerio Público



MINISTERIO PÚBLICO
Guatemala, C. A.

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

MINISTERIO PÚBLICO
Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 22/02/2012
HORA : 10:36.08
REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2011 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011


CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	700,948,474.23
5100	INGRESOS CORRIENTES	700,948,474.23
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	645,338.27
5129	Otros Ingresos no Tributarios	645,338.27
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	8,660,086.04
5161	Intereses	8,660,086.04
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	690,500,000.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	690,500,000.00
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	1,143,049.92
5181	Donaciones Externas	1,143,049.92
6000	GASTOS	716,759,951.01
6100	GASTOS CORRIENTES	716,759,951.01
6110	GASTOS DE CONSUMO	675,303,158.80
6111	Remuneraciones	574,294,312.31
6112	Bienes y Servicios	78,158,469.46
6113	Depreciación y Amortización	22,850,377.03
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	12,966,490.92
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	366,880.51
6124	Otros Alquileres	12,599,610.41
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	28,490,301.29
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	26,492,113.72
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,998,187.57
RESULTADO DEL EJERCICIO		-15,811,476.78


Lic. Germán Aroldo Falla Rosales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD
Ministerio Público




Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO PÚBLICO




Lic. Jorge Alberto Molina Canales
Fiscal General en Funciones
Ministerio Público





MINISTERIO PÚBLICO
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011
EXPRESADO EN QUETZALES

RECURSO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	PERCIBIDO	SALDO POR DEVENGAR	NOTAS
	INGRESOS POR CLASE							
16210	TOTAL INGRESOS	813,500,000.00	191,436,927.60	804,936,927.60	800,056,501.83	800,056,501.83	4,881,426.77	
16210-01	Del Ministerio de Finanzas Públicas	811,500,000.00	79,000,000.00	800,500,000.00	800,500,000.00	800,500,000.00	0.00	
16400	DONACIONES CORRIENTES	2,000,000.00	4,828,900.00	6,828,900.00	1,143,049.92	1,143,049.92	5,686,850.08	
	0418-0021 UNICEF	2,000,000.00		2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	
	2102-0020 CIOG			800,000.00	776,049.92	776,049.92	24,960.08	
	0418-0029 UNICEF			4,028,900.00	368,000.00	368,000.00	3,661,900.00	
11990	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	500,000.00	500,000.00	500,000.00	645,338.27	645,338.27	-145,338.27	
11990-03	Daño a Vehículos	400.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	
11990-04	Bienes a Cargo de Personal	17,000.00	17,000.00	17,000.00	65,937.02	65,937.02	-48,937.02	
11990-05	Reclamos Seguro por Vehículos	3,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
11990-06	Sobrantes Arqueo de Caja Chica	800.00	800.00	800.00	1,973.35	1,973.35	-1,173.36	
11990-07	Reposición gafetes de identificación	12,300.00	12,300.00	12,300.00	16,070.00	16,070.00	-3,770.00	
11990-08	Reintegro por Llamadas	100.00	100.00	100.00	10,504.09	10,504.09	-10,404.09	
11990-10	Depósitos por Bases de Licitación				2,400.00	2,400.00	-2,400.00	
11990-12	Ingresos Varíos	3,300.00	3,300.00	3,300.00	169,867.81	169,867.81	-166,667.81	
	Estacionamiento Resolución JAMP-012-2008			483,100.00	376,586.00	376,586.00	84,604.00	
15131	POR DEPOSITOS INTERNOS	8,000,000.00	8,000,000.00	8,000,000.00	8,660,086.04	8,660,086.04	-660,086.04	
15131-01	Banco Rural (Intereses Bancarios)	8,000,000.00	8,000,000.00	8,000,000.00	8,660,086.04	8,660,086.04	-660,086.04	
23110	DISMINUCION DE CAJA Y BANCOS	98,107,027.60	98,107,027.60	98,107,027.60	98,107,027.60	98,107,027.60	0.00	
23110-01	Finanzas Públicas (Funcionamiento)	8,327,446.02	8,327,446.02	8,327,446.02	8,327,446.02	8,327,446.02	0.00	
23110-02	Finanzas Públicas (Inversión)	18,694,367.01	18,694,367.01	18,694,367.01	18,694,367.01	18,694,367.01	0.00	
23110	Disminución de Caja y Bancos (994)	7,866,661.50	7,866,661.50	7,866,661.50	7,866,661.50	7,866,661.50	0.00	
23110	Disminución de Caja y Bancos (997)	12,069.60	12,069.60	12,069.60	12,069.60	12,069.60	0.00	
23110	Disminución de Caja y Bancos (998)	4,226,663.47	4,226,663.47	4,226,663.47	4,226,663.47	4,226,663.47	0.00	
23110	Disminución de Colocaciones Internas	60,000,000.00	60,000,000.00	60,000,000.00	60,000,000.00	60,000,000.00	0.00	
GRUPO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	DEVENGADO	SALDO POR COMPROMETER		
0	EGRESOS POR GRUPO	813,500,000.00	191,436,927.60	804,936,927.60	700,710,184.48	104,044,865.17		
1	Servicios Personales	313,208,978.00	246,756,857.06	668,964,836.06	556,995,359.70	1,968,475.36		
2	Servicios No Personales	67,197,632.63	10,200,136.97	77,397,769.60	68,347,017.20	8,956,976.52		
3	Materiales y Suministros	20,147,801.92	6,659,807.09	27,001,609.01	23,368,896.66	3,642,712.46		
4	Propiedad Planta Equipo e Intangibles	44,796,463.00	18,437,919.47	18,437,919.47	6,219,657.13	12,126,860.22		
9	Transferencias Corrientes	1,107,652.90	46,904,116.60	46,904,116.60	46,789,253.90	114,661.70		
	Asignaciones Globales	158,149,124.45	-80,918,146.62	77,230,978.83	0.00	77,230,978.83		



[Signature]
Jorge Alberto Molina Canales
 Fiscal General en Funciones
 Ministerio Público



[Signature]
José Guillermo Serrano
 Jefe Administrativo
 Jefatura Administrativa y de Asesoría
 Ministerio Público



[Signature]
Lic. Germán Arévalo Falla
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
 Ministerio Público

Notas a los Estados Financieros



MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,011

Nota No. 1

Base Legal:

El Ministerio Público fundamenta su organización y funcionamiento en la Constitución Política de la República de Guatemala, Capítulo VI, Artículo 251; en el Decreto No. 40-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Ministerio Público y su modificación contenida en el Decreto No. 135-97 de fecha 10 de diciembre de 1,997; Código Penal y Código Procesal Penal, Decreto No. 17-73 y 51-92 respectivamente del Congreso de la República y Reglamento Interior de Trabajo del Ministerio Público, Acuerdo 2-98 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.

Nota No. 2

Unidad Monetaria:

Las cifras que presentan los Estados Financieros del Ministerio Público de Guatemala están expresadas en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota No. 3

Período Fiscal:

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

Nota No. 4

Base de lo Devengado:

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Nota No. 5

Depreciaciones y Amortizaciones

El Ministerio Público, adopta el método de línea recta para la Depreciación y Amortización de sus activos no corrientes.

Nota No. 6

Plataforma Informática:

A partir de 2,005, los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos del Ministerio Público, se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera. El Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN WEB – es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto a contabilidad.





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

Nota No. 7

Bancos:

El saldo que presenta en el balance general al 31 de diciembre del 2011, la cuenta No. 3-033-13097-3 a nombre del Ministerio Público en el Banco de Desarrollo Rural es de Q.102,852,904.41.

El saldo que presenta en el balance general al 31 de diciembre del 2011, la cuenta No. 3245032574 a nombre del Fortalecimiento al MP en materia de Niñez en el Banco de Desarrollo Rural es de Q.139,953.23

Nota No. 8

Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

El saldo que presenta las Cuentas a Cobrar a Corto Plazo en el Balance General al 31 de Diciembre de 2,011 se integra de la siguiente manera:

No.	Descripción	Valor
1	Deudores del Ministerio Público (Deuda de empresa constructora, Intereses de Bancos y Contrato Administrativo)	1,016,703.27
2	Deudores del Ministerio Público (detalle) Ex empleados	48,573.96
3	Cuentas por cobrar empleados	26,995.86
4	Contratos Administrativos (Reconocimiento de Deuda y Convenio de Pago)	57,602.00
5	Otras Cuentas por Liquidar	38,417.66
	Total	1,188,292.75

Dentro de la cuenta Deudores del Ministerio Público se encuentran registrados saldos por cobrar por Q.1.016,703.27 en concepto de a). Constructora L&G, Ingenieros, S.A. adeudo determinado en Acta No. 24-2011 por la Comisión de recepción y liquidación del Contrato Administrativo de Obra para la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital del Ministerio Público en el Departamento de Izabal No. 49-2007, con la Empresa Constructora L&G, Ingenieros, Sociedad Anónima, aprobada mediante Resolución No. JAMP-039-2011 de fecha 18/02/2011 y se integra de la siguiente forma: 1. Saldo pendiente de pagar en concepto de servicio de agua potable según factura Serie A No. 150455 por Q.7,621.00. 2. Derivado del incumplimiento de la empresa L&G, Ingenieros, S.A. fue sujeta a la aplicación de sanciones indicadas en la cláusula octava del Contrato No. 49-2007 por Q.270,140.99. 3. El monto por concepto de trabajos afectados en la obra bajo la responsabilidad de la empresa por la cantidad de Q.588,881.17 b). Banco Empresarial, Metropolitano y Promotor, intereses bancarios por Inversiones a Plazo Fijo que devengó el Ministerio Público en años anteriores, que están actualmente intervenidos por la Superintendencia de Bancos. En relación de lo





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

anterior existe un concurso necesario de acreedores, que no ha sido resuelto por diversas acciones legales que han paralizado el proceso, retardando su resolución. Pendiente de resolución judicial. c). Herbert Roberto Guerra Ruckward, se encuentra registrado el Contrato Administrativo (Reconocimiento de deuda y convenio de pago No. 05-2001 a nombre del Sr. Guerra Ruckward por Costas Procesales), se promovió Juicio Ejecutivo en contra de dicha persona. El Juicio Ejecutivo se tramita ante el Juzgado Séptimo de Primera Instancia Civil, con número de C2-2007-10048, oficial y notificador segundo. Con fecha 09 de abril del 2010, el juez ordeno como medida precautoria el embargo de un vehículo propiedad del demandado, se ha solicitado el secuestro del vehículo pero ha sido denegado por el juez que conoce el proceso. Los bienes embargados son insuficientes, por lo que se sigue con el procedimiento. El saldo restante de Q.171,589.48 corresponde a deudas contraídas con esta Institución por empleados y ex empleados en concepto de deducibles y reparación por accidentes de vehículos, viáticos al exterior no liquidados, entre otras.


Nota No. 9

Anticipo Proveedores y Contratistas.

El saldo de la cuenta Anticipo a Proveedores y Contratistas asciende a Q. 259,946.13 estando constituida por dos movimientos, el primero corresponde a Q106,560.56 del anticipo entregado a la Empresa Constructora L&G Ingenieros, S.A. por la construcción del Edificio de la Fiscalía de Izabal, mismo que se encuentra regularizado a la estimación No. 14; esta obra fue suspendida mediante Resolución No. JAMP-087-2010, actualmente se procede a plantear Diligencias de Prueba Anticipada contra dicha entidad, a efecto de contar con un título que permita continuar el procedimiento. El segundo corresponde a Q.153,385.57 del anticipo entregado a la Empresa Concreto Preesforzado de Centroamérica, S.A. por la construcción del Edificio Central ubicado en la 15 Av. entre 14 y 15 Calle de la zona 1 de Guatemala, mismo que se encuentra en trámite un Arbitraje de Equidad No. 03-2007. Se planteó una recusación de los miembros del Tribunal Arbitral, la cual fue declarada sin lugar y en contra de la resolución se planteó un amparo el cual aún no ha sido resuelto.

Nota No. 10

Anticipos a proveedores y contratistas a corto plazo (desagregados)

El saldo de esta cuenta esta constituida por dos movimientos y asciende a Q.110,540.91: El primero corresponde a la Empresa Desarrollos y Servicios Metropolitanos, S.A., con un saldo de Q.36,371.59, por anticipo equivalente al 20% del monto otal del Contrato Administrativo de Obra No. 13-2011 por Q.181,857.94 para la ampliación del Edificio del Ministerio Público en Villa Nueva, Departamento de Guatemala, y la segunda corresponde a la Empresa Arcos Proyecciones, S.A. con un saldo de Q.74,169.32 por anticipo equivalente al 20% del monto total del Contrato Administrativo de obra No. 01-2011 por Q.889,000.00 para la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital de Izabal del Ministerio Público, el saldo se encuentra regularizado a la estimación No. 1. 





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

Nota No. 11
Construcciones en Proceso

El saldo de Q.179,348,562.02 esta constituido por cuatro cargos de construcción: a) Edificio Central Gerona el cual se encuentra en proceso de liquidación, b) El edificio en construcción de la Fiscalía Distrital de Izabal, y c) Pagos de estudio de suelos y pruebas de infiltración así como de topografía para la construcción del edificio de la Fiscalía Distrital de Jalapa,

Nota No. 12
Depreciaciones y Amortizaciones Acumuladas

La cuenta de depreciaciones acumuladas, corresponden a los períodos 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, y amortizaciones año 2008, 2009, 2010 y 2011, según Resolución No. 008-2007 y 006-2008, ambas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, utilizando para el efecto el método de línea recta, aplicando el porcentaje establecido al valor original, la cual se integra de la siguiente forma:

DEPRECIACIONES
CUENTA CONTABLE

PERIODO	1231	1232	1235	1237	1241	TOTAL ANUAL	TOTAL ACUMULADO
	PROPIEDAD Y PLANTA EN OPERACIÓN	MAQUINARIA Y EQUIPO	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD	OTROS ACTIVOS FIJOS	ACTIVO INTANGIBLE		
AÑO 2005	1,529,700.25	22,832,036.20	616,951.19	1,705,663.43		26,684,351.07	26,684,351.07
AÑO 2006	1,529,700.25	27,082,262.03	616,951.19	1,952,104.00	5,867.40	31,186,884.87	57,871,235.94
AÑO 2007	3,099,898.39	31,661,434.12	950,365.31	1,748,965.07	54,414.69	37,515,077.57	95,386,313.51
AÑO 2008	3,168,081.31	34,274,240.09	607,108.40	1,526,700.76	-60,282.09	39,515,848.47	134,902,161.98
AÑO 2009	3,214,200.24	34,781,334.11	1,632,715.34	1,669,802.20		41,298,051.89	176,200,213.87
AÑO 2010	3,201,182.39	9,464,810.05	1,843,431.32	-444,621.16		14,064,802.60	190,265,016.47
AÑO 2011	4,067,126.29	13,747,146.15	135,180.71	1,776,817.24		19,726,270.39	209,991,286.86

AMORTIZACIONES
CUENTA CONTABLE

	1241	TOTAL ACUMULADO
	381	
	ACTIVO INTANGIBLE	
AÑO 2008	283,146.69	283,146.69
AÑO 2009	337,562.52	620,709.21
AÑO 2010	337,562.52	958,271.73
AÑO 2011	337,562.52	1,295,834.25





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

Nota No. 13
Cuentas a Pagar a Corto Plazo

El saldo que reporta la cuenta al 31 de Diciembre de 2,011 es de Q. 1,002,963.46 que corresponde principalmente a Retenciones a Pagar, por Q.995,165.16 y sueldos y jornales a pagar por Q.5,901.30 donde se encuentra registrada la cuenta a nombre de Edgar Armando García Tintí, el cual planteó demanda de reinstalación y pago de salarios caídos en contra del Ministerio Público, la cual se identifica con el No. 01092-2004-323 oficial 1. del Juzgado Undécimo de Trabajo y Previsión Social. Con fecha once de marzo del dos mil diez se celebró audiencia del juicio oral y aún no se ha dictado sentencia.

Nota No. 14
Fondos de Terceros

El saldo de Q.1.461,604.26 al 31 de diciembre del 2011, corresponden a descuentos judiciales efectuados a empleados de la Institución, pendientes de sentencia fija de juez competente.

Nota No. 15
Cuentas a Pagar a Largo Plazo

El saldo al 31 de diciembre del 2011, corresponde a la deuda que posee este Ministerio Público con la Empresa Tres Torres, Sociedad Anónima por un valor de Q.850,366.83, el expediente se encuentra en trámite el Juicio Ejecutivo en Vía de Apremio No. 01042-2011-00302 Oficial 4. del Juzgado Décimo de primera Instancia del Ramo Civil. El 22 de diciembre del año 2011 se han planteado dos acciones de amparo por haber rechazado una solicitud de enmienda del procedimiento y un recurso de nulidad, asimismo se planteó una recusación del Juez.

Nota No. 16
Patrimonio Fiscal

El saldo de Q.388,377,357.91 al 31 de diciembre del 2011, corresponde a integraciones de saldos de la cuenta patrimonio del año 1995 al 2004, y se constituye de la siguiente manera: a) Resultado del ejercicio año 1995 al 2004 Q.314,564,821.10. b) Rectificación ejercicios anteriores, periodo 1995 al 2004 Q.62,677,992.08. c) Aportes de gobierno años anteriores al 1998 Q.7,151,334.16, y d) Donaciones de mobiliario y equipo años 1998, 1999 y 2004 Q.3,983,210.57

Nota No. 17
Acumulados de los Ejercicios Anteriores
Resultado del Ejercicio y

El principal origen de la cuenta de Acumulados de los ejercicios anteriores se debe a que en los años 2007, 2008 y 2009 de acuerdo a las Resoluciones No. 008-2007 y 006-2008, ambas emitidas por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se procedió a regularizar contablemente la cuenta de depreciación y





MINISTERIO PÚBLICO

Guatemala, C. A.

amortización de los bienes propiedad de este Ministerio desde el año 2005 generando dicha operación un saldo negativo, en cuanto al saldo negativo de Q.15,811,476.78 del Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2011, fue creado especialmente por los gastos de consumo y las transferencias corrientes otorgadas

Nota No. 18
Transferencias de Capital Recibidas

El saldo de Q.163,396,297.00 al 31 de diciembre del 2011, corresponde a que en el período 2009 se recibió Transferencia de Capital de la Administración Central en lo que se refiere al aporte extraordinario del Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución de proyecto de seguridad, según Acuerdo Gubernativo de presupuesto 30-2009 de fecha 09/11/2009 por un monto de Q.10.000,000.00 y aporte a favor del Ministerio Público para cumplir con compromisos que se derivan de la implementación del juzgados de turno de 24 horas en Antigua Guatemala, por un monto de Q.186,297.00, más las transferencias recibidas de periodos anteriores por Q.153.210,000.00.

Nota No. 19
Cuentas de Orden

El origen de esta cuenta se debe al registro de la contingencia según oficio No. ATJ-518-2005 del 02-05-2006 de Accesorio Técnica Jurídica del Ministerio Público por desembolsos realizados por el Crédito Hipotecario Nacional según Convenio Tripartito sin número de fecha 07-11-2001 suscrito entre el Ministerio Público Copreca y el C.H.N. según Dictamen de la Contraloría General de Cuentas de fecha 29-05-2006 firmado por el Licenciado Joaquín Flores España, Subcontralor de Probidad y oficio No. 2010-2006 SFMP.


Lic. Germán Aroldo Falla Rosales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD
Ministerio Público




Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
DIRECTOR FINANCIERO
MINISTERIO PÚBLICO




Lic. Jorge Alberto Molina Canales
Fiscal General en Funciones
Ministerio Público



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Claudia Paz y Paz Bailey
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público
Ministerio Público
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Ministerio Público al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

Área Financiera

- 1 Cheques firmados en blanco**
- 2 Libro de Bancos no actualizado**
- 3 Cheques firmados en blanco**
- 4 Falta de requisitos en documentación de soporte**
- 5 Falta de requisitos en documentación de soporte**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ
Auditor Gubernamental

LIC. SAUL HERNANDEZ Y HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS
Auditor Gubernamental

LIC. JOSE ANTONIO GOMEZ GARCIA
Auditor Gubernamental

LIC. BONIFILIO RAMIRO GALVEZ Y GALVEZ
Coordinador de Comisión

LIC. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Cheques firmados en blanco

Condición

Derivado del arqueo de valores practicado al fondo de caja chica, asignado a la Fiscalía Municipal de San Juan Sacatepéquez del Departamento de Guatemala, se estableció que los cheques números 1379 y 1380 de la cuenta monetaria 3-232-00091- 9 a nombre de Caja Chica Fiscalía San Juan Sacatepéquez, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., se encontraban firmados en blanco por el Fiscal Distrital Adjunto y Agente Fiscal.

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..."

Causa

Práctica inadecuada del Encargado de Caja Chica, al permitir que el Fiscal Distrital y Agente Fiscal, firmen cheques en blanco.

Efecto

Riesgo que los recursos financieros de la entidad, sean utilizados para fines distintos.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones a los Fiscales Distritales y Agentes Fiscales responsables de la administración y manejo de los fondos de caja chica, a no seguir con esta práctica, en virtud que debilita el adecuado funcionamiento de control interno.

Comentario de los Responsables

En oficio No. FMVC/2012/089 de fecha 09 de mayo de 2012, el señor Fiscal de Distrito Adjunto, manifiesta: "...Para no dejar de cumplir con las tareas que demandan la Caja Chica y por el evidente atraso que había en la misma, en la



primera quincena del mes de octubre de 2011 el suscrito designó de manera temporal al señor **GUMERCINDO OLIVA RIVAS**, Oficinista de la Fiscalía Municipal de San Juan Sacatepéquez, persona de mi total confianza, para que prestara apoyo, en sustitución del Asistente Financiero **ASDRUBAL MARIANO MEDINA CHEN**, quien por ascenso fue trasladado a otra Fiscalía, en fecha 24 de agosto del año 2011 y no fue sino hasta el 06 de diciembre de 2011 que nombraron de manera oficial al señor **JEREMIAS OTTONIEL PALACIOS LOPEZ**, como **Asistente Financiero**.

Como era urgente cumplir con la prestación del servicio y garantizar el funcionamiento de la Fiscalía a mi cargo, hubo necesidad en fecha 17 de octubre de 2011, por esa única vez de dejar firmados los cheques No. 1379 y 1380 de la Cuenta 3-232-00091-9, toda vez que los días 17 y 18 de octubre de 2011 el suscrito estaría ausente de la Fiscalía de San Juan Sacatepéquez, Guatemala, para ocuparse, cubrir y atender audiencias en el Tribunal de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del municipio de Mixco y Juzgado de Primera Instancia Penal de Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer, dentro de los Expedientes MP010/2008/2327, causa 136-2011 Of. 2º. y MP010-2011-2081 causa 438-2011, respectivamente, cuyas audiencias demandaban estar fuera de la Fiscalía todo el día 17 de octubre de 2011. De igual manera, para el día 18 de octubre de 2011 también era menester que el suscrito estuviera fuera y ausente de la Fiscalía todo el día, en virtud que había necesidad de cubrir audiencia de Debate Oral y Público dentro del expediente MP010-2010-882 causa 190-2011 en el Tribunal de Sentencia Penal de Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer; audiencias de Ofrecimiento de Pruebas y Apertura a Juicio dentro del expediente MP010-2011-1736 causa 813-2011 y, expediente MP010-2011-983 causa 443-2011, respectivamente en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente de Turno del municipio de Mixco, departamento de Guatemala.

De esa misma suerte y por la urgencia de cumplir con las obligaciones monetarias como ya se indicó anteriormente, fue que también en fecha 17 de octubre de 2011 por esa única vez la Licenciada MIRIAM VIONETH CHINCHILLA y CHINCHILLA, Agente Fiscal, firmó los relacionados cheques.

En tal virtud, los cheques antes relacionados fueron girados y librados para cumplir con los pagos obligatorios a que estaban destinados, para insumos para cubrir las necesidades urgentes, a saber: con el cheque No. 1380 se hizo efectivo el pago de la factura No. 018711, de fecha 17 de octubre de 2011, por concepto de combustible para el vehículo de la Fiscalía placas de circulación P-752DPS el cual serviría para trasladar a Auxiliares Fiscales a los diferentes Juzgados a cubrir audiencias y diligencias judiciales y, con el cheque No. 1379,



que el señor Oliva Rivas hizo efectivo, para cubrir los gastos según las facturas No. 011523 y 240430, ambas de fecha 21 de octubre de 2011, por concepto de revelado de fotografías que servirían para agregar como pruebas varios informes a unas acusaciones que estaban por vencerse los plazos, dentro de los expedientes MP010/2011/2462, MP010/2011/2299, MP010/2011/2494, MP010/2011/2218 y MP006/2011/391; así como, para compra de agua purificada para el personal y para los usuarios que a diario visitan la Fiscalía de San Juan Sacatepéquez, respectivamente.

En ese orden, considera el suscrito, con justa razón, que lo actuado no fue violatorio o con inobservancia a lo que estatuyen los tipos de controles establecidos en el Acuerdo 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, sino todo obedeció en aras a no dejar de cumplir con la prestación del servicio y a garantizar el funcionamiento de la Fiscalía a mi cargo. Aunado a ello, es de tomar en consideración que en ningún momento, al arqueo los referidos cheques estaban fuera de control, ni muchos menos fueron encontrados en otro lugar que no fuera las instalaciones de Fiscalía de San Juan Sacatepéquez, sino por el contrario, los mismos estaban debidamente resguardados, bajo llave, en poder y control exclusivo del señor **GUMERCINDO OLIVA RIVAS**, Oficinista, y en ningún momento se evidenció riesgo de los recursos, por cuanto que la utilización de los mismos estaba rigurosamente establecida para los fines para los que fueron girados y librados, con lo cual se excluye toda posibilidad de riesgo de desviar los fondos para otros fines...”

En oficio No. FMSS/2012/102 de fecha 09 de mayo de 2012, la señora Agente Fiscal, manifiesta: “...Para cumplir con la prestación del servicio y garantizar el funcionamiento de la Fiscalía del Municipio de San Juan Sacatepéquez del departamento de Guatemala, hubo necesidad en fecha 17 de octubre de 2011, por esa única vez de dejar firmados los cheques Nos. 1379 y 1380 de la Cuenta 3-232-00091-9, toda vez que los días 17 y 18 de octubre de 2011, la suscrita estaría ausente de la Fiscalía de San Juan Sacatepéquez, Guatemala, para estar presente en audiencias en el Juzgado de Primera Instancia Penal de Delitos contra el Femicidio y otras Formas de Violencia contra La Mujer de la ciudad de Guatemala; y en el Juzgado de Primera Instancia Penal Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente Liquidador del Municipio de Mixco del departamento de Guatemala, dentro de los Expedientes MP010/2011/1895, MP010/2009/62, cuyas audiencias demandaban estar fuera de la Fiscalía el día 17 de octubre de 2011. Asimismo, para el día 18 de octubre de 2011, la suscrita tenía que estar presente en audiencia de Apertura a Juicio, dentro del expediente MP010-2011-2083, del Juzgado de Primera Instancia Penal Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del Municipio de Mixco, departamento de Guatemala.



En virtud de lo anterior, los cheques antes relacionados fueron girados y librados para cumplir con los pagos obligatorios a que estaban destinados, los que a continuación describo: a) Con el cheque No. 1380, se hizo efectivo el pago de la factura No. 018711, de fecha 17 de octubre de 2011, por concepto de compra de combustible para el vehículo de la Fiscalía del Municipio de San Juan Sacatepèquez, con placas de circulación P-752DPS, el cual serviría para trasladar a la suscrita y Auxiliares Fiscales a los diferentes Juzgados y Tribunales para cubrir las diferentes audiencias judiciales; y b) Con el cheque No. 1379, se hizo efectivo el pago de las facturas Nos. 011523, de fecha 21 de octubre de 2011 y 240430 de fecha 21 de octubre de 2011, por concepto de revelado de fotografías para agregar como pruebas a los diferentes expedientes en investigación cuyos plazos estaban por vencerse, así como para compra de agua purificada para personal de la Fiscalía y usuarios que acuden a la misma.

Para no dejar de cumplir con las tareas que demandan la Caja Chica y por el evidente atraso que había en el manejo de la misma, recuerdo que en la primera quincena del mes de octubre del año dos mil once, el Fiscal de Distrito Adjunto de la Fiscalía de San Juan Sacatepèquez, designò de manera temporal al señor GUMERCINDO OLIVA RIVAS, Oficinista de la Fiscalía Municipal de San Juan Sacatepèquez, en sustitución del Asistente Financiero ASDRUBAL MARIANO MEDINA CHEN, quien fuè trasladado por ascenso a otra Fiscalía, en fecha 24 de agosto de 2011, y fuè hasta el 06 de diciembre de 2011, que nombraron de manera oficial al señor JEREMIAS OTTONIEL PALACIOS LOPES, como Asistente Financiero.

Finalmente, la suscrita considera que lo actuado no fue violatorio o con inobservancia a lo que estatuyen los tipos de controles establecidos en el Acuerdo 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, sino todo obedeciò a no dejar de cumplir con la prestación del servicio y a garantizar el funcionamiento de la Fiscalía en la que desempeño el cargo de Agente Fiscal. Aunado a ello, es de tomar en consideración que en ningún momento, al arqueo los referidos cheques estaban fuera de control, ni muchos menos fueron encontrados en otro lugar que no fuera las instalaciones de Fiscalía de San Juan Sacatepèquez, sino por el contrario, los mismos estaban debidamente resguardados, bajo llave, en poder y control exclusivo del señor **GUMERCINDO OLIVA RIVAS**, Oficinista, y en ningún momento evidenciò riesgo de los recursos, por cuanto que la utilización de los mismos estaba rigurosamente establecida, es decir, para cada gasto existe una partida que excluye toda posibilidad de riesgo de desviar los fondos en un momento determinado...”

En oficio No. FMSJS/2012/100 de fecha 09 de mayo de 2012, el señor Oficinista I,



manifiesta: "...Para no dejar de cumplir con las tareas que demandan la Caja Chica , y por el evidente atraso que había en la misma, en la primera quincena del mes de octubre de 2011, fui designado de manera temporal, por el Licenciado **JONY EDUARDO MEJIA VALENZUELA**, Fiscal de Distrito Adjunto, quien depositó su confianza en mi persona, para prestar apoyo, en sustitución del Asistente Financiero **ASDRUBAL MARIANO MEDINA CHEN**, quien por ascenso fue trasladado a otra Fiscalía, en fecha 24 de agosto del año 2011, y no fue sino hasta el 06 de diciembre de 2011 que nombraron de manera oficial al señor **JEREMIAS OTTONIEL PALACIOS LOPEZ, como Asistente Financiero.**

Como era urgente cumplir con la prestación del servicio y garantizar el funcionamiento de esta Fiscalía, hubo necesidad en fecha 17 de octubre de 2011, por única vez me dejaran firmados los cheques No. 1379 y 1380 de la Cuenta 3-232-00091-9, el Licenciado **JONY EDUARDO MEJIA VALENZUELA**, Fiscal de Distrito Adjunto, y la Licenciada **MIRIAM VIONETH CHINCHILLA Y CHINCHILLA**, Agente Fiscal, toda vez que los días 17 y 18 de octubre de 2011, ellos iban estar ausentes de la Fiscalía de San Juan Sacatepéquez, Guatemala, en virtud que se ocuparían de cubrir audiencias en los Juzgados y Tribunales de Guatemala.

El día 17 de octubre de 2011, el Licenciado **MEJIA VALENZUELA**, debía cubrir audiencias en el Tribunal de Sentencia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del municipio de Mixco, y en el Juzgado de Primera Instancia Penal de Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer dentro de los expedientes MP010/2008/2327, causa 136-2011 Of. 2º. y MP010-2011-2081 causa 438-2011, respectivamente, y la Licenciada **CHINCHILLA Y CHINCHILLA**, debía cubrir audiencias dentro de los expedientes MP010/2011/1895 y MP010/2009/62, en el Juzgado de Femicidio de Guatemala, y en el Juzgado Liquidador de Mixco.

El día 18 de octubre de 2011, el Licenciado **MEJIA VALENZUELA**, debía cubrir audiencia, de Debate Oral y Público, en el Tribunal de Sentencia Penal de Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer , dentro de los expedientes MP010/2010/882 causa 190-2011, y audiencia de Ofrecimiento de Pruebas y Apertura a Juicio dentro del expediente MP010-2011-1736 causa 813-2011 y, expediente MP010-2011-983 causa 443-2011, respectivamente en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente de Turno del municipio de Mixco, departamento de Guatemala, y la Licenciada **CHINCHILLA Y CHINCHILLA**, debía cubrir audiencia de Apertura a Juicio, en el Juzgado de Primera Instancia Penal de Mixco, departamento de Guatemala, dentro del expediente MP010/2011/2083, cuyas audiencias demandaban que el Licenciado **MEJIA VALENZUELA**, y la Licenciada **CHINCHILLA Y CHINCHILLA** estuvieran fuera de la Fiscalía todo el día, el 17 y 18 de octubre de 2011.



En tal virtud, los cheques relacionados fueron girados y librados para cumplir con los pagos obligatorios a que estaban destinados, para cubrir las necesidades urgentes de la Fiscalía, a saber: con el cheque No. 1380 hice efectivo el pago de la factura No. 018711, de fecha 17 de octubre de 2011, por concepto de pago combustible para el vehículo de la Fiscalía placas de circulación P-752DPS el cual serviría para trasladar a Auxiliares Fiscales a los diferentes Juzgados a cubrir audiencias judiciales y, con el cheque No. 1379 hice efectivo el pago de las facturas No. 011523 y 240430, ambas de fecha 21 de octubre de 2011, por concepto de revelado de fotografías que servirían para agregar como pruebas varios informes a unas acusaciones que estaban por vencerse los plazos, dentro de los expedientes MP010/2011/2462, MP010/2011/2299, MP010/2011/2218 y MP006/2011/391; así como, para compra de agua purificada para los usuarios que a diario visitan la Fiscalía de San Juan Sacatepéquez, respectivamente.

En ese orden, considero, con justa razón, que lo actuado no fue violatorio o con inobservancia a lo que estatuyen los tipos de controles establecidos en el Acuerdo 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, si no todo obedeció en aras a no dejar de cumplir con la prestación del servicio y a garantizar el funcionamiento de la Fiscalía. Anudado a ello, es de tomar en consideración que en ningún momento, cuando se llevó a cabo el arqueo, de los fondos de Caja Chica, los referidos Cheques estaban fuera de control, ni mucho menos fueron encontrados en otro lugar que no fuera las Instalaciones de la Fiscalía de San Juan Sacatepéquez, si no por el contrario, los mismos estaban debidamente resguardados bajo llave, en mi poder y control, y en ningún momento se evidenció riesgo de los recursos, por cuanto que la utilización de los mismos estaba rigurosamente establecida para los fines para los que fueron girados y librados, con lo cual se excluye toda posibilidad de riesgo de desviar los fondos para otros fines.

Asimismo, manifiesto que en ese lapso que llevé a cabo el manejo del Fondo de Caja Chica, aunque no era mi puesto Oficial, toda vez que el cargo que desempeño en esta Fiscalía es el de Oficinista I, dichas funciones las realicé cuidadosamente y con mucha responsabilidad para lo cual había sido designado...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables en sus argumentos, aceptan la deficiencia, indicando que por esa única vez dejaron firmados cheques en blanco.

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 Fiscal de Distrito Adjunto, Agente Fiscal y



Oficinista I Encargado de Caja Chica, de la Fiscalía Municipal de San Juan Sacatepéquez del Ministerio Público, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.2

Libro de Bancos no actualizado

Condición

Como resultado del arqueo de valores, practicado el 18 de octubre de 2011, al fondo de caja chica, asignado a la Fiscalía Municipal de San Juan Sacatepéquez del Ministerio Público, del Departamento de Guatemala, se estableció que las operaciones financieras en el libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, están registradas al mes de agosto de 2011, situación que originó que la conciliación bancaria del mes de septiembre 2011, no se encontrara elaborada.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de la organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas..."

Causa

Traslado del Asistente Financiero, encargado de la caja chica a otra unidad administrativa.

Efecto

Falta de certeza y oportunidad en los registros, operatoria y control en el manejo y custodia del fondo de caja chica.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones a los Fiscales Distritales, para que supervisen constantemente a los encargados de caja chica, para que éstos registren oportunamente las operaciones en los libros y sistemas correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. FMVC/2012/090 de fecha 09 de mayo de 2012, el señor Fiscal de Distrito Adjunto, manifiesta: "...Para no dejar de cumplir con las tareas que



demandan la Caja Chica, y por el evidente atraso que había en la misma, el suscrito en la primera quincena del mes de octubre de 2011 designó de manera temporal el señor **GUMERCINDO OLIVA RIVAS**, Oficinista de la Fiscalía Municipal de San Juan Sacatepéquez, persona de mi total confianza, en sustitución del Asistente Financiero **ASDRUBAL MARIANO MEDINA CHEN**, quien por ascenso fue trasladado a otra Fiscalía, en fecha 24 de agosto del año 2011 y no fue sino hasta el 06 de diciembre de 2011 que nombraron de manera oficial al señor **JEREMIAS OTTONIEL PALACIOS LOPEZ**, como **Asistente Financiero**.

En ese orden, estima el infrascrito que la falta de certeza y oportunidad en los registros, operatoria y control en el manejo y custodia del fondo de caja chica no redundó en perjuicio en el manejo de caja chica de la Fiscalía de San Juan Sacatepéquez, pues en virtud de lo antes indicado, no obstante, todas las demás diligencias que este puesto demandan, el señor **GUMERCINDO OLIVA RIVAS**, Oficinista, las efectuó en tiempo y a cabalidad, y en la elaboración de las conciliaciones bancarias, finalmente se cumplió, como se demuestra en el oficio No. FMSJS/2011/227 de fecha 18 de noviembre de 2,011, de cuyo documento acompaño copia simple, por medio del cual se remitió la conciliación bancaria de los meses de septiembre y octubre del año 2011. En cuanto al control en el manejo y custodia del fondo de caja chica, al arqueo, en ningún momento se evidenció que hubiese falta de certeza o de controles...”

En oficio No. FMSJS/2012/101 de fecha 09 de mayo de 2012, el señor Oficinista I, manifiesta: “...Para no dejar de cumplir con las tareas que demandan la Caja Chica, y por el evidente atraso que había en la misma, en la primera quincena del mes de octubre de 2011, fui designado de manera temporal, por el Licenciado **JONY EDUARDO MEJIA VALENZUELA**, Fiscal de Distrito Adjunto, quien depositó su confianza en mi persona, para prestar apoyo, en sustitución del Asistente Financiero **ASDRUBAL MARIANO MEDINA CHEN**, quien por ascenso fue trasladado a otra Fiscalía, en fecha 24 de agosto del año 2011, y no fue sino hasta el 06 de diciembre de 2011 que nombraron de manera oficial al señor **JEREMIAS OTTONIEL PALACIOS LOPEZ**, como **Asistente Financiero**.

En ese orden, estima el infrascrito que la falta de certeza y oportunidad en los registros, operatoria y control en el manejo y custodia del fondo de caja chica no redundó en perjuicio en el manejo de caja chica de la Fiscalía de San Juan Sacatepéquez, pues en virtud de lo antes indicado, no obstante, todas las demás diligencias que este puesto demandan, las efectué en tiempo y a cabalidad, y únicamente hubo un pequeño retraso en la elaboración de las conciliaciones bancarias, con lo cual finalmente se cumplió, como se demuestra en el oficio No. FMSJS/2011/227 de fecha 18 de noviembre de 2,011, de cuyo documento



acompañó copia simple, por medio del cual se remitió la conciliación bancaria de los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2011. En cuanto al control en el manejo y custodia del fondo de caja chica, al arqueo, en ningún momento se evidenció que hubiese falta de certeza o de controles.

Asimismo, manifiesto que en ese lapso que llevé a cabo el manejo del Fondo de Caja Chica, aunque no era mi puesto Oficial, toda vez que el cargo que desempeño en esta Fiscalía es el de Oficinista I, dichas funciones las realicé cuidadosamente y con mucha responsabilidad para lo cual había sido designado...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables en sus argumentos, aceptan la deficiencia encontrada, al indicar el evidente atraso que había en la operatoria de la caja chica.

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 Fiscal Distrital Adjunto y el Oficinista I Encargado de Caja Chica, de la Fiscalía Municipal de San Juan Sacatepéquez del Ministerio Público, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Cheques firmados en blanco

Condición

Como resultado del arqueo de valores, practicado al fondo de caja chica asignado a la Fiscalía Distrital de Zacapa del Ministerio Público, en el Departamento de Zacapa, se estableció que los cheques números 00004223, 00004224, 00004225, 00004226, 00004227, 00004228 y 00004229 de la cuenta monetaria 3-006-00051-6 a nombre de Caja Chica Ministerio Público Zacapa, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., se encontraban firmados en blanco por el Asistente Financiero, encargado de la caja chica.

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...”



Causa

Práctica inadecuada de firmar cheques en blanco, por parte del encargado de caja chica, para efectuar pagos en su ausencia.

Efecto

Riesgo que los recursos financieros de la entidad, sean utilizados para fines distintos.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones a los Fiscales Distritales y Agentes Fiscales responsables de la administración y manejo de los fondos de caja chica, a no seguir con esta práctica, en virtud que debilita el adecuado funcionamiento de control interno.

Comentario de los Responsables

En oficio No. AF/MJ 036-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, los señores Fiscal Distrital y Asistente Financiero, manifiestan: "...Derivado de los cambios de personal a consecuencia de la reestructuración que se ha venido realizando dentro de la Institución, en el mes de octubre de 2011 solamente se encontraban activas dos firmas en la cuenta bancaria utilizada para el manejo de fondos de caja chica. En oficio No. DRHSN-VAC-834-2011 del 03 de octubre al 02 de noviembre de 2011, le fue autorizado su periodo de vacaciones a la Asistente Financiero encargado de caja chica; y con el único objeto de garantizar el buen funcionamiento de esta Fiscalía cuyo fin primordial es la Persecución Penal lo cual amerita la necesidad de la firma de los cheques en blanco ya que no se tenía la certeza de los montos a pagar en el momento de la firma, sin embargo de acuerdo a nuestro criterio **No** existió riesgo en la administración de los recursos ya que para el pago efectivo de los mismos se necesitan dos firmas.

Los cheques 00004223, 00004224, 00004225, 00004226, 00004227, 00004228 y 00004229 se utilizaron de acuerdo al cuadro siguiente:

Cheque	Fecha	Pagado a:	Documento/Concepto	Valor
00004223	25/10/2011	Fideicomiso EEMZA-INDE	Recibos: 635021, 635022, 635023, 635024, 635025, 635026 Energía Eléctrica Octubre/2011.	Q 2,227.72
00004224	25/10/2011	Municipalidad de Zacapa	Recibo 948133, canon de agua Octubre/2011.	Q 100.00
00004225	25/10/2011	Miriam consuelo Martínez	Factura 008900, recolección de desechos sólidos octubre/2011.	Q 90.00
00004226	26/10/2011	Andrea Cecilia Barillas	Factura 29252, Combustible.	Q 1,095.00
00004227	27/10/2011	Walter Romeo Chacón Duarte	Factura 43351, Deposito B-13634621, Correos.	Q 500.00
00004228	27/10/2011	Andrea Cecilia Barillas	Factura 27257, Combustible.	Q 1,075.00
00004229	28/10/2011	Víctor Ovidio López	Factura 000483, Parqueo octubre/2011.	Q 1,150.00

Con las facturas se evidencia que los recursos fueron utilizados de manera



oportuna toda vez que garantizan la continuidad de los servicios prestados por terceros a esta Fiscalía.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los responsables en sus argumentos, aceptan la deficiencia encontrada, al indicar que por la necesidad se firmaron cheques en blanco.

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 Fiscal de Distrito y Asistente Financiero Encargado de Caja Chica, de la Fiscalía Distrital de Zacapa del Ministerio Público, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de requisitos en documentación de soporte

Condición

En el Programa Presupuestario 01 Actividades Centrales, del presupuesto de egresos de año 2011 del Ministerio Público, se estableció que en la documentación de soporte de los CUR 3167, 5027, 7218, 8198 y 9646, con afectación al renglón 413 “Indemnización al personal”, en el formulario de “Finiquito”, no aparece signada la firma y sello del notario que da FE.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documento de Respaldo, establece: “La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Falta de supervisión del Director de Recursos Humanos, en la aceptación de documentación de soporte que no llena requisitos legales.

Efecto

Pago de prestaciones sin que la documentación llene todos los requisitos.



Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, a efecto que los finiquitos laborales cuenten con la firma del notario que da FE.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2012, Coordinadora de Recursos Humanos II Dirección de Recursos Humanos, manifiesta: “**ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL** Mediante Acuerdo número 47-2010 de la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público se aprobó el manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, que contienen las normas y procedimientos que definen las actividades y responsabilidades de los puestos de trabajo que conforman las secciones de la Dirección de Recursos Humanos, entre ellos sobre el procedimiento para la Finalización de la Relación Laboral por voluntad del trabajador, sin embargo en dicha normativa no se regula ninguna disposición relacionada con los finiquitos laborales.

El finiquito, en el derecho del trabajo, puede ser definido como aquel documento que contiene una declaración de voluntad generalmente del trabajador, en la que se manifiesta haber recibido determinado bien o cantidad de dinero a su entera satisfacción, por conceptos derivados del contrato o relación de trabajo que le ha unido, y en virtud de haber cesado este, declarando además no tener ninguna acción que deducir en contra de la otra persona, exonerando de esta forma de cualquier responsabilidad de pago derivado del vínculo que ha existido entre ellos, el cual podrá **hacerse constar en papel simple**, ya sea como documento privado o documento privado con legalización de firmas, sin perjuicio de que pueda faccionarse en instrumento público, con las modalidades que exige la ley respectiva.

Sobre los finiquitos, en nuestra legislación únicamente se encuentra la definición que da el **Artículo 30 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos**, el cual establece: “El finiquito a favor de las personas indicadas en el artículo 4 de esta Ley, como consecuencia de haber cesado en su cargo, no podrá extenderse sino solamente después de haber transcurrido el plazo señalado en la ley para la prescripción. Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente. Recibida la solicitud de finiquito, este se extenderá dentro de los quince días siguientes, sin costo alguno”.

Por otro lado el **Artículo 4** de esa misma ley se refiere a **Sujetos de**



responsabilidad y dice “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus Organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. Asimismo, en esta disposición quedan comprendidos quienes presten sus servicios al Estado de Guatemala en el exterior del país en cualquier ramo”.

Sobre los FINIQUITOS, en la legislación guatemalteca, únicamente se encuentra la definición que da el **Artículo 30** de la **Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos**, el cual establece: “El finiquito a favor de las personas indicadas en el artículo 4 de esta Ley, como consecuencia de haber cesado en su cargo, no podrá extenderse sino solamente después de haber transcurrido el plazo señalado en la ley para la prescripción. Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente. Recibida la solicitud de finiquito, este se extenderá dentro de los quince días siguientes, sin costo alguno. De lo anterior, se desprende que se refiere al **Finiquito** que extiende la **Contraloría General de Cuentas** en los supuestos antes señalados.

El finiquito que preceptúa La ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, se refiere a los empleados y funcionarios públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus Organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas, el cual es extendido por la Contraloría General de Cuentas a solicitud del interesado, con las formalidades prescritas para tal efecto. En cuanto al contenido del finiquito para los empleados y funcionarios públicos, la declaración de voluntad no la hacen ellos, ni su patrono, sino un tercero, es decir la CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

Excepto de lo anterior, en la legislación guatemalteca no se encuentra diferencia directa en cuanto a la regulación del finiquito, empero del contenido de algunas normas y de la necesidad de rendición de cuentas o de la realización de un pago, en la práctica existen documentos con declaraciones de voluntad que vienen a constituir otorgamiento de finiquitos.

En el derecho de Trabajo individual, al terminar la relación laboral, el patrono



deberá pagar prestaciones laborales a su trabajador y como consecuencia de tal pago, el trabajador generalmente extiende finiquito laboral a su patrono, ya sea extrajudicialmente o judicialmente al llegar a un arreglo en la fase conciliatoria. Sin embargo, el Código de Trabajo, no regula este finiquito, y tampoco se encuentra regulado en ningún reglamento de trabajo

En el caso mencionado en el **Hallazgo No. 5**, se aprecia que se han otorgado finiquitos al Ministerio Público, los cuales fueron signados por los extrabajadores al recibir el pago de sus prestaciones e indemnización que correspondía en caso cada caso en particular, **y en los mismos aparece redactada un acta de legalización de firmas, la cual no nació a la vida jurídica**, puesto que no llena los requisitos necesarios establecidos en el Código de Notariado, al no haber sido firmada por Notario que diera fe en ese momento, **lo cual no afecta el contenido ni la validez del finiquito otorgado**, puesto que se trata de una declaración de voluntad en virtud de haber recibido a su entera satisfacción el pago en concepto de prestaciones laborales e indemnización que en cada caso en particular correspondían.

Con lo anterior queda demostrado, que a pesar de no existir normativa que obligue al Ministerio Público a requerir del extrabajador un finiquito laboral por el pago de sus prestaciones laborales e indemnización, como buena práctica, el Departamento de Tesorería de esta Institución lo ha realizado utilizando para ello un formato de documento privado, y una vez firmado por el extrabajador este surte los efectos jurídicos esperados, **no siendo necesaria la autentica de la firma** de este, puesto que la misma no prejuzga del contenido del finiquito; y si se redactó la autentica **y esa no fue firmada por el Notario, la misma no existe jurídicamente, reiterando que tal extremo no prejuzga de la validez del finiquito otorgado a favor del Ministerio Público.**

De conformidad con los medios de prueba presentados, es imprescindible establecer que con relación al **Hallazgo No. 5** “Falta de requisitos en documentación de soporte” de los CUR 3167,5027, 7218, 8198 y 9646 “Indemnización al personal” para el pago de prestaciones, se estima que lo señalado por la Contraloría General de Cuentas deviene inexacto, **puesto que no existe regulación legal que establezca las formalidades en cómo deba ser redactado un finiquito laboral, así como para afirmar que los mismos no llenan requisitos legales**, y si se redactó la autentica y esa no fue firmada por el Notario, la misma no existe jurídicamente, reiterando que tal extremo no prejuzga de la validez del finiquito otorgado a favor del Ministerio Público, **siendo improcedente responsabilizarme en mi calidad de Coordinador de Recursos Humanos II Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos,**



de haber incumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control.

En virtud de lo expuesto anteriormente, **solicito que el Hallazgo No. 5 de Control Interno**, “Falta de requisitos en documentación de soporte”, **sea desvanecido** al no existir incumplimiento alguno ya que no compete a la Dirección de Recursos Humanos la emisión del Finiquito a los exempleados a quienes se les hace efectivo el pago de prestaciones laborales y los finiquitos llenan los requerimientos suficientes para el Ministerio Público.

En Nota s/n de fecha 8 de Mayo de 2012, Director de Recursos Humanos, manifiesta: **“ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL**

Mediante Acuerdo número 47-2010 de la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público se aprobó el manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, que contienen las normas y procedimientos que definen las actividades y responsabilidades de los puestos de trabajo que conforman las secciones de la Dirección de Recursos Humanos, entre ellos sobre el procedimiento para la Finalización de la Relación Laboral por voluntad del trabajador, sin embargo en dicha normativa no se regula ninguna disposición relacionada con los finiquitos laborales.

El finiquito, en el derecho del trabajo, puede ser definido como aquel documento que contiene una declaración de voluntad generalmente del trabajador, en la que se manifiesta haber recibido determinado bien o cantidad de dinero a su entera satisfacción, por conceptos derivados del contrato o relación de trabajo que le ha unido, y en virtud de haber cesado este, declarando además no tener ninguna acción que deducir en contra de la otra persona, exonerando de esta forma de cualquier responsabilidad de pago derivado del vínculo que ha existido entre ellos, el cual podrá **hacerse constar en papel simple**, ya sea como documento privado o documento privado con legalización de firmas, sin perjuicio de que pueda faccionarse en instrumento público, con las modalidades que exige la ley respectiva.

Sobre los finiquitos, en nuestra legislación únicamente se encuentra la definición que da el **Artículo 30** de la **Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos**, el cual establece: “El finiquito a favor de las personas indicadas en el artículo 4 de esta Ley, como consecuencia de haber cesado en su cargo, no podrá extenderse sino solamente después de haber transcurrido el plazo señalado en la ley para la prescripción. Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o



cargos desempeñados anteriormente. Recibida la solicitud de finiquito, este se extenderá dentro de los quince días siguientes, sin costo alguno”.

Por otro lado el **Artículo 4** de esa misma ley se refiere a **Sujetos de responsabilidad** y dice “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus Organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas. Asimismo, en esta disposición quedan comprendidos quienes presten sus servicios al Estado de Guatemala en el exterior del país en cualquier ramo”.

Sobre los FINIQUITOS, en la legislación guatemalteca, únicamente se encuentra la definición que da el **Artículo 30** de la **Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos**, el cual establece: “El finiquito a favor de las personas indicadas en el artículo 4 de esta Ley, como consecuencia de haber cesado en su cargo, no podrá extenderse sino solamente después de haber transcurrido el plazo señalado en la ley para la prescripción. Para que una persona pueda optar a un nuevo cargo público sin que haya transcurrido el plazo de la prescripción, bastará con que presente constancia extendida por la Contraloría General de Cuentas de que no tiene reclamación o juicio pendiente como consecuencia del cargo o cargos desempeñados anteriormente. Recibida la solicitud de finiquito, este se extenderá dentro de los quince días siguientes, sin costo alguno. De lo anterior, se desprende que se refiere al **Finiquito** que extiende la **Contraloría General de Cuentas** en los supuestos antes señalados.

El finiquito que preceptúa La ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos, se refiere a los empleados y funcionarios públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus Organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas, el cual es extendido por la Contraloría General de Cuentas a solicitud del interesado, con las formalidades prescritas para tal efecto. En cuanto al contenido del finiquito para los empleados y funcionarios públicos, la declaración de voluntad no la hacen ellos, ni su patrono, sino un tercero, es decir la CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS.

Excepto de lo anterior, en la legislación guatemalteca no se encuentra diferencia directa en cuanto a la regulación del finiquito, empero del contenido de algunas normas y de la necesidad de rendición de cuentas o de la realización de un pago,



en la práctica existen documentos con declaraciones de voluntad que vienen a constituir otorgamiento de finiquitos.

En el derecho de Trabajo individual, al terminar la relación laboral, el patrono deberá pagar prestaciones laborales a su trabajador y como consecuencia de tal pago, el trabajador generalmente extiende finiquito laboral a su patrono, ya sea extrajudicialmente o judicialmente al llegar a un arreglo en la fase conciliatoria. Sin embargo, el Código de Trabajo, no regula este finiquito, y tampoco se encuentra regulado en ningún reglamento de trabajo

En el caso mencionado en el **Hallazgo No. 5**, se aprecia que se han otorgado finiquitos al Ministerio Público, los cuales fueron signados por los extrabajadores al recibir el pago de sus prestaciones e indemnización que correspondía en caso cada caso en particular, **y en los mismos aparece redactada un acta de legalización de firmas, la cual no nació a la vida jurídica**, puesto que no llena los requisitos necesarios establecidos en el Código de Notariado, al no haber sido firmada por Notario que diera fe en ese momento, **lo cual no afecta el contenido ni la validez del finiquito otorgado**, puesto que se trata de una declaración de voluntad en virtud de haber recibido a su entera satisfacción el pago en concepto de prestaciones laborales e indemnización que en cada caso en particular correspondían.

Con lo anterior queda demostrado, que a pesar de no existir normativa que obligue al Ministerio Público a requerir del extrabajador un finiquito laboral por el pago de sus prestaciones laborales e indemnización, como buena práctica, el Departamento de Tesorería de esta Institución lo ha realizado utilizando para ello un formato de documento privado, y una vez firmado por el extrabajador este surte los efectos jurídicos esperados, **no siendo necesaria la autentica de la firma de este**, puesto que la misma no prejuzga del contenido del finiquito; y si se redactó la autentica **y esa no fue firmada por el Notario, la misma no existe jurídicamente, reiterando que tal extremo no prejuzga de la validez del finiquito otorgado a favor del Ministerio Público.**

De conformidad con los medios de prueba presentados, es imprescindible establecer que con relación al hallazgo No. 5 “Falta de requisitos en documentación de soporte” de los CUR 3167,5027, 7218, 8198 y 9646 “Indemnización al personal” para el pago de prestaciones, se estima que lo señalado por la Contraloría General de Cuentas deviene inexacto, **puesto que no existe regulación legal que establezca las formalidades en cómo deba ser redactado un finiquito laboral, así como para afirmar que los mismos no llenan requisitos legales**, y si se ha redactó la autentica y esa no fue firmada por



el Notario, la misma no existe jurídicamente, reiterando que tal extremo no prejuzga de la validez del finiquito otorgado a favor del Ministerio Público, **siendo improcedente responsabilizarme** en mi calidad de **Director de Recursos Humanos**, de haber incumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control.

En virtud de lo expuesto anteriormente, **solicito que el Hallazgo No. 5 de Control Interno**, “Falta de requisitos en documentación de soporte”, **sea desvanecido** al no existir incumplimiento alguno ya que no compete a la Dirección de Recursos Humanos la emisión del Finiquito, a los exempleados a quienes se les hace efectivo el pago de prestaciones laborales y los finiquitos llenan los requerimientos suficientes para el Ministerio Público.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los responsables en sus argumentos manifestaron que no existe regulación legal que establezca las formalidades en como deba ser redactado un Finiquito laboral, sin embargo, están utilizando esta figura como requisito para hacer efectivo el pago de prestaciones e indemnizaciones; en el comentario de los responsables se menciona el hallazgo No. 5, sin embargo corresponde al hallazgo No. 4 de Control Interno de este informe.

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 la Coordinador de Recursos Humanos II Encargada del Despacho de Dirección de Recursos Humanos y Director de Recursos Humanos por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Falta de requisitos en documentación de soporte

Condición

En el Programa Presupuestario 01 Actividades Centrales, específicamente en el renglón Presupuestario 113 Telefonía, del grupo de gasto 100 Servicios No Personales, del presupuesto de egresos del Ministerio Público del ejercicio fiscal 2011, se estableció que los formularios que se utilizan para la entrega, recepción y devolución de teléfonos celulares, números 59224030, 59224010, 59224037, 53185784, 52030454, 52045347, carecen de autorización del Director Administrativo.



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

Causa

Incumplimiento en los requisitos de firma del formulario de entrega, recepción y devolución de teléfono celular por parte del Director administrativo y Oficinista II encargado de control de los teléfonos celulares.

Efecto

Al no firmar los formularios de autorizado, no se deja constancia de la gestión administrativa llevada a cabo para la entrega, recepción y devolución de estos aparatos telefónicos.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Director Administrativo, para que se firme los formularios en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 09 de mayo de 2012, el señor Director Administrativo, manifiesta: "Yo, **José Jorge Afre Franco**, me identifico con cédula de vecindad número de orden **M-13** y de registro **48,527**, extendida en el Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, guatemalteco, con dirección para recibir notificaciones en la 8ª avenida 10-67, zona 1, Edificio Administrativo del Ministerio Público, tercer nivel, Dirección Administrativa, Guatemala, Guatemala.

HECHOS

Se recibió el oficio identificado como **CGC-AFP-2011-MP-OF-151-2012**, de fecha 30 de abril del 2012, a través del cual se hace del conocimiento que en cumplimiento a lo establecido en la Norma de Auditoría Gubernamental número 4.3 Discusión, que establece: "El contenido del informe de auditoría Gubernamental, debe ser discutido con los responsables de la entidad auditada,



para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en cuanto al derecho de defensa de las personas”, en tal sentido se me convoca a una reunión programada para el día 09 de mayo de 2012, a las 9:00 horas, en la Unidad de Capacitación –UNICAP- del Ministerio Público, situada en la Avenida Simeón Cañas 10-71, zona 2, ciudad de Guatemala, para discutir el Hallazgo No. 07 de Control Interno” denominado “Falta de requisitos en documentación de soporte.”

Asimismo hacen del conocimiento que el referido hallazgo corresponde a la Auditoría Financiera y Presupuestaria efectuada al Ministerio Público por el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2011, que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión, en el Ministerio Público, con la cuenta M2-2, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, programa presupuestario 01 actividades centrales, específicamente al renglón presupuestario 113 telefonía del grupo de gasto 100 Servicios no personales del presupuesto de egresos del Ministerio Público del Ejercicio Fiscal 2011, en el que manifiestan que los formularios que se utilizan para la entrega, recepción y devolución de teléfonos celulares, números 59224030, 59224010, 59224037, 53185784, 52030454, 52045347, carecen de autorización del Director Administrativo no se deja constancia de la gestión administrativa llevada a cabo para la entrega, recepción y devolución de estos aparatos telefónicos.

EXPONGO

Que la Dirección Administrativa con relación a los hechos indicados en el apartado anterior presenta los siguientes:

ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL

El Acuerdo de Fiscalía General 12-2007, Reglamento de Organización y Funcionamiento del área Administrativa del Ministerio Público, en el artículo 68, establece que la “Dirección Administrativa. Es la dependencia encargada de ejecutar las políticas y estrategias, así como de definir los procedimientos y actividades de naturaleza administrativa para el funcionamiento del Ministerio Público”.

El Acuerdo de Fiscalía No. 54-2008, Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y control de teléfonos celulares establece las normas específicas aplicables para todo el personal y las dependencias involucradas en el proceso de asignación, uso y control de teléfonos celulares. El numeral 4.2.2. establece las normas específicas aplicables al Director Administrativo, dichas normas no establecen la obligatoriedad de signar toda la documentación que se genere en el referido proceso, sin embargo si establece entre otras normas específicas:



4.2 NORMAS ESPECIFICAS

El trabajador, es responsable de:

Al momento de la recepción del teléfono, firmar en el formulario de Entrega, recepción y devolución del teléfono celular, emitido por la Dirección Administrativa (anexo 1).

Firmar el Compromiso de uso del teléfono celular, emitido por la Dirección Administrativa (anexo 2).

4.2.3 El Oficinista encargado del control de los teléfonos celulares (Dirección Administrativa), es responsable de:

Requerir al trabajador, las firmas respectivas en los formularios de Entrega, recepción y devolución de teléfono celular y el Compromiso de uso del teléfono celular.

Asimismo, el Procedimiento No. 1 denominado “Asignación de Teléfono Celular”, establece:

Actividad 9 Oficinista: Recibe solicitud autorizada por parte de la Dirección , prepara los siguientes documentos:

Formulario de Entrega, recepción y devolución de teléfono celular.
Compromiso de uso del teléfono celular

Actividad 10 Oficinista: Gestiona la firma de visto bueno del Director Administrativo o Coordinador Administrativo en el formulario de entrega y recepción de teléfono celular.

Actividad 11 Oficinista: Se comunica con el trabajador solicitante, para que se presente a recibir el teléfono celular autorizado.

NOTA: El teléfono celular deberá estar debidamente registrado.

Actividad 12 Trabajador: Se presenta a la Dirección Administrativa para la recepción del teléfono celular.

Actividad 13 Oficinista: Atiende al trabajador, le solicita las firmas respectivas en los documentos descritos en la actividad 09.

Actividad 14 Oficinista: Entrega al solicitante, el teléfono celular y una copia del



formulario de Entrega, recepción y devolución de teléfono celular y del compromiso de uso del teléfono celular.

Por lo anterior es imprescindible indicar que el suscrito ha firmado de forma inmediata y oportuna todos los formularios que han sido trasladados al despacho. Extremo que se puede confirmar con fotocopia de los formularios que se adjuntan.

Adicionalmente, es oportuno indicar que fue ratificado el contenido del Acuerdo No. 54-2008 mediante Oficio No. DAMP/8076-2011, por medio del cual la Dirección Administrativa, instruye a la persona encargada de teléfonos celulares, dar cumplimiento a lo establecido en el referido Acuerdo, que contiene el Manual de normas y procedimientos para la asignación, uso y control de teléfonos celulares, que incluye la obligatoriedad de trasladar oportunamente los formularios en cuestión.

Cabe señalar que los formularios de entrega, recepción y devolución de teléfono celular, están siendo trasladados por parte del oficinista encargado, para firma del Director Administrativo y/o Coordinador Administrativo, actividad que se realiza de forma oportuna.

Adicionalmente es necesario indicar que todas las gestiones que genera la asignación, uso y control de teléfonos celulares cumple con lo establecido en el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo: el cual establece que “toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con documentación que la respalde.... Por cualquier medio que se produzca...” y en el presente caso toda gestión que se realiza para el referido proceso es operado a través del sistema informático creado para el efecto, con lo cual se da cumplimiento a la norma referida.”

En Nota s/n de fecha 09 de mayo de 2012, el señor Jorge Arnulfo Pichilla Pérez ExOficinista II encargado de teléfonos celulares, manifiesta: “Que en el que el Acuerdo número 54-2008 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, no establece literalmente que el formulario debe contener la firma del oficinista II encargado de celulares, sin embargo tomando en cuenta que el Ministerio Público cuenta con aproximadamente un mil cien (1,100) líneas (aparatos) celulares, únicamente seis (6) son reportados con esta condición, por lo que considero **inmaterial** en cuanto a la totalidad de las líneas y la muestra representativa de la misma. Por lo que los mismos pueden ser subsanados procediendo a firmar los mismos por parte del Director Administrativo.

Que durante el tiempo que fungí como encargado de celulares en la Dirección



Administrativa cumplí con lo que las normas de control interno establecen, muestra de ello es, el hecho que el Departamento de Auditoría Interna realizaba revisiones cuatrimestrales y nunca formuló ningún hallazgo referente a este tema.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los argumentos presentados por los responsables, se evidencia el incumplimiento a requisitos administrativos que debe llevar el formulario habilitado para el efecto, en el cual no existe evidencia de la autorización por parte del Director Administrativo; en el comentario de los responsables se menciona el hallazgo No. 7, sin embargo corresponde al hallazgo No. 5 de Control Interno de este informe.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y el Ex Oficinista II Encargado del control de teléfonos celulares, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Claudia Paz y Paz Bailey
Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público
Ministerio Público
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Ministerio Público al 31 de diciembre de 2011, 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 a requisitos para ocupar cargo o puesto**
- 2 Falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo**
- 3 Falta de fianzas de fidelidad**
- 4 Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad**



5 Deficiencia en operación, registro y control de combustible

6 Gastos no comprobados

7 Falta de registro de control adecuado

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Ministerio Público por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. GLADYS BEATRIZ PALOMO RAMIREZ
Auditor Gubernamental

LIC. SAUL HERNANDEZ Y HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS
Auditor Gubernamental

LIC. JOSE ANTONIO GOMEZ GARCIA
Auditor Gubernamental

LIC. BONIFILIO RAMIRO GALVEZ Y GALVEZ
Coordinador de Comisión

LIC. TELMA NOEMI PEREZ RAMIREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento a requisitos para ocupar cargo o puesto

Condición

En los programas presupuestarios 01 Actividades Centrales y 12 Investigaciones, específicamente en el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, del presupuesto de Egresos del Ministerio Público del ejercicio fiscal 2011, se estableció que el Ministerio Público tiene contratado a 11 empleados sin haber cumplido con el requisito de acreditar título universitario en el grado académico de licenciatura, para ocupar los siguientes puestos o cargos:

CODIGO	PUESTO
2-0204	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
2-0208	ASISTENTE EJECUTIVO III
2-0303	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS III
2-0306	JEFE DE SECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS
2-0319	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS I
2-0321	JEFE SECCIÓN DE ACCIONES DE PERSONAL
2-0329	JEFE DE SECCIÓN DE NÓMINAS
2-0610	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
2-1210	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
2-1302	JEFE DE SECCIÓN DE COMPRAS
2-0810	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES CRIMINALÍSTICAS

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República , Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 16, Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos, establece: “No podrán optar al desempeño de cargo o empleo público quienes tengan impedimento de conformidad con leyes específicas y en ningún caso quienes no demuestren fehacientemente los méritos de capacidad, idoneidad y honradez. Tampoco podrán optar a ningún cargo o empleo público: literal a) Quienes no reúnan las calidades y requisitos requeridos para el ejercicio del cargo o empleo de que se trate;...”

El Acuerdo Número once guión noventa y cinco (11-95), del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, Manual de Clasificación de Puestos, establece: “COORDINADOR ADMINISTRATIVO, 2-0204, EDUCACION: Poseer



título universitario con el grado académico de Licenciado en la carrera de Administración de Empresas u otra a fin”; “ASISTENTE EJECUTIVO III, 2-0208, EDUCACIÓN: Poseer título universitario en el grado académico de Licenciado en una carrera de las Ciencias Sociales”; “TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS III, 2-0303, EDUCACIÓN: Poseer título universitario en el grado académico de Licenciado en una carrera de las Ciencias Sociales”; “JEFE DE SECCION DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS, 2-0306, EDUCACIÓN: Grado universitario a nivel de Licenciado en carrera afín al puesto”; “COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS I, 2-0319, EDUCACIÓN: Poseer título universitario en el grado académico de Licenciado en Ciencias Sociales”; “JEFE DE SECCION DE ACCIONES DE PERSONAL, 2-0321, EDUCACIÓN: Poseer título universitario en el grado de Licenciado de la carrera de Administración de Empresa”; “JEFE DE SECCION DE NOMINA, 2-0329, ACADÉMICOS: Acreditar título de Administrador de Empresas o Contador Público y Auditor, en el grado académico de licenciado”; “JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERIA, 2-0610, ACADEMICOS Acreditar título universitario de Contador Público y Auditor, en el grado académico de licenciado”; “JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, 2-1210, EDUCACIÓN: Poseer título universitario en el grado académico de Licenciado en una carrera de las Ciencias Sociales”; “JEFE DE SECCION DE COMPRAS, 2-1302, EDUCACIÓN: Poseer título universitario en el grado académico de Licenciado en una carrera de las Ciencias Económicas”; “DIRECTOR DE INVESTIGACIONES CRIMINILASTICAS, 2-0810, EDUCACIÓN: Poseer título universitario en el grado académico de Licenciado y Acreditar especialización en investigaciones criminales y ciencias criminalísticas.”

Causa

Falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, por parte del Jefe Administrativo y el Director de Recursos Humanos.

Efecto

Pago de salarios a personas que no reunieron las calidades y requisitos para ocupar puestos o cargos. Riesgo de crear inestabilidad laboral.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo y al Director de Recursos Humanos, para que no contraten personal para ocupar puestos o cargos cuyo requisito indispensable es acreditar título universitario.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, el señor Jefe Administrativo,



manifiesta: “En relación al **Hallazgo No. 1 Incumplimiento a Requisitos para ocupar cargo o puesto**, manifiesto que el mismo **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que no ha existido por parte del suscrito falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, de conformidad con las pruebas que adjunto al presente y que se describen a continuación:

ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL

De los 11 puestos reportados en el **Hallazgo No. 1 Incumplimiento a requisitos para ocupar cargo o puesto**, la única acción de personal realizada durante el periodo auditado **comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2011** corresponde a la de Director de Investigaciones Criminalísticas. Sin embargo, es importante indicar que la designación es **TEMPORAL** la cual fue realizada mediante acuerdo No. 207-2011 de fecha 28 de marzo del 2011 y notificado mediante acta No. 0164-2011 de fecha 30 de marzo del 2011, estableciendo en su contenido lo siguiente: “ **ACUERDO No. 0207-2011 LA FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO CONSIDERANDO:** Que por mandato constitucional el Jefe del Ministerio Público es el Fiscal General de la República, quien es responsable de su buen funcionamiento y su autoridad se extiende a todo el territorio nacional; que la Ley Orgánica del Ministerio Público lo faculta para ordenar los respectivos traslados, ascensos o nombramientos que dentro del área territorial o funcional considere oportunos y que por imperativo legal el trabajador tiene la obligación de cumplir con las instrucciones concernientes al servicio y al ejercicio de sus funciones siempre y cuando las mismas estén enmarcadas dentro de la ley y en uso de las facultades que le confieren los artículos 251 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 10, 11 incisos 1, 2, 5, 6, 7, 10 y 11; 66, 67, 70 y 71 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto número 40-94 del congreso de la República, y 38 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el Ministerio Público y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público de la República de Guatemala, y derivado de las necesidades en el servicio de la Institución y ante la demanda social por el cumplimiento de los objetivos del Ministerio Público en la región. **ACUERDA: TRASLADAR TEMPORALMENTE DE PLAZA a JUAN FERNANDO GOMEZ GONZALEZ**, actual Técnico en Investigaciones Criminalísticas IV de la Dirección de Investigaciones Criminalísticas, partida presupuestaria número 12000000010000110101 (070100-37), al puesto de **DIRECTOR DE INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS DE LA DIRECCION DE INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS**, con cargo a la partida presupuestaria número 12000000010000110101 (070100-1), devengando una asignación salarial mensual de veintidós mil seiscientos quince quetzales con cero centavos (Q.



22,615.00); **en tanto se nombra al titular.** El presente acuerdo entra en vigor inmediatamente y surte sus efectos a partir de la fecha de la notificación. Dado en la ciudad de Guatemala, el veintiocho de marzo de dos mil once. (aparecen las firmas respectivas).

Dicha facultad está basada en la **Ley Orgánica del Ministerio Público**, la cual establece en el **artículo 5º** que “El Ministerio Público se organiza jerárquicamente, dentro de una estructura organizacional, el Fiscal General de La República y Jefe del Ministerio Público, es el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Institución”; asimismo el **artículo 11** de la citada ley, da la facultad de impartir las instrucciones convenientes al servicio, tanto de carácter general como relativas a los asuntos específicos, en los términos y alcances establecidos en la Ley.

En relación a los nombramientos restantes de COORDINADOR ADMINISTRATIVO, ASISTENTE EJECUTIVO III, TECNICO EN RECURSOS HUMANOS III, JEFE SECCION DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y SALARIOS, COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS I, JEFE SECCION DE ACCIONES DE PERSONAL, JEFE SECCION DE NOMINAS, JEFE DEPARTAMENTO DE TESORERIA, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES y JEFE DE SECCION DE COMPRAS, corresponden a contrataciones realizadas por administraciones anteriores, durante el periodo comprendido del año 2004 al 2008.

Es importante indicar que ingresé a laborar el cinco de enero de 2011, siendo nombrado en la Jefatura Administrativo, ocupando el puesto de Jefe Administrativo según Acuerdo No. 603-2010, notificado mediante Acta No. 007-2011. Por lo anterior, no compete al suscrito detallar las acciones realizadas por las autoridades de dicha época o de los procesos de nombramientos efectuados durante el periodo 2004 – 2008, ya que de acuerdo a la documentación que se acompaña no ocupaba el puesto de Jefe Administrativo que a la fecha permitiera informar sobre dichas acciones.

De conformidad con los medios de prueba presentados en los numerales del 1 al 4, es imprescindible destacar que en ningún momento ha existido por parte del suscrito, falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, siendo improcedente responsabilizarme de acciones que fueron realizadas durante el periodo 2004-2008...”

En Nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, el señor Director de Recursos Humanos, manifiesta: “En relación al **Hallazgo No. 1 Incumplimiento a Requisitos para ocupar cargo o puesto**, manifiesto que el mismo **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que no ha existido por parte del suscrito falta de



cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, de conformidad con las pruebas que adjunto al presente y que se describen a continuación:

ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL

De los 11 puestos reportados en el **Hallazgo No. 1 Incumplimiento a requisitos para ocupar cargo o puesto**, la única acción de personal realizada durante el periodo auditado **comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2011** corresponde a la de Director de Investigaciones Criminalísticas. Sin embargo, es importante indicar que la designación es **TEMPORAL** la cual fue realizada mediante acuerdo No. 207-2011 de fecha 28 de marzo del 2011 y notificado mediante acta No. 0164-2011 de fecha 30 de marzo del 2011, estableciendo en su contenido lo siguiente: “ **ACUERDO No. 0207-2011 LA FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO CONSIDERANDO:** Que por mandato constitucional el Jefe del Ministerio Público es el Fiscal General de la República, quien es responsable de su buen funcionamiento y su autoridad se extiende a todo el territorio nacional; que la Ley Orgánica del Ministerio Público lo faculta para ordenar los respectivos traslados, ascensos o nombramientos que dentro del área territorial o funcional considere oportunos y que por imperativo legal el trabajador tiene la obligación de cumplir con las instrucciones concernientes al servicio y al ejercicio de sus funciones siempre y cuando las mismas estén enmarcadas dentro de la ley y en uso de las facultades que le confieren los artículos 251 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 10, 11 incisos 1, 2, 5, 6, 7, 10 y 11; 66, 67, 70 y 71 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto número 40-94 del congreso de la República, y 38 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el Ministerio Público y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público de la República de Guatemala, y derivado de las necesidades en el servicio de la Institución y ante la demanda social por el cumplimiento de los objetivos del Ministerio Público en la región. **ACUERDA: TRASLADAR TEMPORALMENTE DE PLAZA a JUAN FERNANDO GOMEZ GONZALEZ**, actual Técnico en Investigaciones Criminalísticas IV de la Dirección de Investigaciones Criminalísticas, partida presupuestaria número 12000000010000110101 (070100-37), al puesto de **DIRECTOR DE INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS DE LA DIRECCION DE INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS**, con cargo a la partida presupuestaria número 12000000010000110101 (070100-1), devengando una asignación salarial mensual de veintidós mil seiscientos quince quetzales con cero centavos (Q. 22,615.00); **en tanto se nombra al titular**. El presente acuerdo entra en vigor inmediatamente y surte sus efectos a partir de la fecha de la notificación. Dado en la ciudad de Guatemala, el veintiocho de marzo de dos mil once. (aparecen las firmas respectivas).



Dicha facultad está basada en la **Ley Orgánica del Ministerio Público**, la cual establece en el **artículo 5º** que “El Ministerio Público se organiza jerárquicamente, dentro de una estructura organizacional, el Fiscal General de La República y Jefe del Ministerio Público, es el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Institución”; asimismo el **artículo 11** de la citada ley, da la facultad de impartir las instrucciones convenientes al servicio, tanto de carácter general como relativas a los asuntos específicos, en los términos y alcances establecidos en la Ley.

En relación a los nombramientos restantes de COORDINADOR ADMINISTRATIVO, ASISTENTE EJECUTIVO III, TECNICO EN RECURSOS HUMANOS III, JEFE SECCION DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y SALARIOS, COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS I, JEFE SECCION DE ACCIONES DE PERSONAL, JEFE SECCION DE NOMINAS, JEFE DEPARTAMENTO DE TESORERIA, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES y JEFE DE SECCION DE COMPRAS, corresponden a contrataciones realizadas por administraciones anteriores, durante el periodo comprendido del año 2004 al 2008.

Es importante indicar que ingresé a laborar el 4 de julio del 2011, siendo nombrado como Director de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos, según acuerdo No. 0396-2011, notificado mediante acta No. 0342-2011. Por lo anterior, no compete al suscrito detallar las acciones realizadas por las autoridades de dicha época o de los procesos de nombramientos efectuados durante el periodo 2004 – 2008, ya que de acuerdo a la documentación que se acompaña no laboraba en la Institución.

De conformidad con los medios de prueba presentados en los numerales del 1 al 4, es imprescindible destacar que en ningún momento ha existido por parte del suscrito, falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, siendo improcedente responsabilizarme de acciones que fueron realizadas durante el periodo 2004-2008...”

En Nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, la señora Coordinador de Recursos Humanos II Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos, manifiesta: “En relación al **Hallazgo No. 1 Incumplimiento a Requisitos para ocupar cargo o puesto**, manifiesto que el mismo **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que no ha existido por parte del suscrito falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, de conformidad con las pruebas que adjunto al presente y que se describen a continuación:

ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL



De los 11 puestos reportados en el **Hallazgo No. 1 Incumplimiento a requisitos para ocupar cargo o puesto**, la única acción de personal realizada durante el periodo auditado **comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2011** corresponde a la de Director de Investigaciones Criminalísticas. Sin embargo, es importante indicar que la designación es **TEMPORAL** la cual fue realizada mediante acuerdo No. 207-2011 de fecha 28 de marzo del 2011 y notificado mediante acta No. 0164-2011 de fecha 30 de marzo del 2011, estableciendo en su contenido lo siguiente: “ **ACUERDO No. 0207-2011 LA FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PÚBLICO CONSIDERANDO:** Que por mandato constitucional el Jefe del Ministerio Público es el Fiscal General de la República, quien es responsable de su buen funcionamiento y su autoridad se extiende a todo el territorio nacional; que la Ley Orgánica del Ministerio Público lo faculta para ordenar los respectivos traslados, ascensos o nombramientos que dentro del área territorial o funcional considere oportunos y que por imperativo legal el trabajador tiene la obligación de cumplir con las instrucciones concernientes al servicio y al ejercicio de sus funciones siempre y cuando las mismas estén enmarcadas dentro de la ley y en uso de las facultades que le confieren los artículos 251 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 10, 11 incisos 1, 2, 5, 6, 7, 10 y 11; 66, 67, 70 y 71 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto número 40-94 del congreso de la República, y 38 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el Ministerio Público y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público de la República de Guatemala, y derivado de las necesidades en el servicio de la Institución y ante la demanda social por el cumplimiento de los objetivos del Ministerio Público en la región. **ACUERDA: TRASLADAR TEMPORALMENTE DE PLAZA a JUAN FERNANDO GOMEZ GONZALEZ**, actual Técnico en Investigaciones Criminalísticas IV de la Dirección de Investigaciones Criminalísticas, partida presupuestaria número 12000000010000110101 (070100-37), al puesto de **DIRECTOR DE INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS DE LA DIRECCION DE INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS**, con cargo a la partida presupuestaria número 12000000010000110101 (070100-1), devengando una asignación salarial mensual de veintidós mil seiscientos quince quetzales con cero centavos (Q. 22,615.00); **en tanto se nombra al titular**. El presente acuerdo entra en vigor inmediatamente y surte sus efectos a partir de la fecha de la notificación. Dado en la ciudad de Guatemala, el veintiocho de marzo de dos mil once. (aparecen las firmas respectivas).

Dicha facultad está basada en la **Ley Orgánica del Ministerio Público**, la cual establece en el **artículo 5º** que “El Ministerio Público se organiza jerárquicamente, dentro de una estructura organizacional, el Fiscal General de La República y Jefe



del Ministerio Público, es el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Institución”; asimismo el **artículo 11** de la citada ley, da la facultad de impartir las instrucciones convenientes al servicio, tanto de carácter general como relativas a los asuntos específicos, en los términos y alcances establecidos en la Ley.

En relación a los nombramientos restantes de COORDINADOR ADMINISTRATIVO, ASISTENTE EJECUTIVO III, TECNICO EN RECURSOS HUMANOS III, JEFE SECCION DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y SALARIOS, COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS I, JEFE SECCION DE ACCIONES DE PERSONAL, JEFE SECCION DE NOMINAS, JEFE DEPARTAMENTO DE TESORERIA, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES y JEFE DE SECCION DE COMPRAS, corresponden a contrataciones realizadas por administraciones anteriores, durante el periodo comprendido del año 2004 al 2008.

Es importante indicar que ingresé a laborar el 8 de junio del 2004, siendo asignada a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, ocupando el puesto de Técnico en Recursos Humanos II según acuerdo No. 3809-2004, notificado mediante acta No. 2768-2004. Por lo anterior, no compete a la suscrita detallar las acciones realizadas por las autoridades de dicha época o de los procesos de nombramientos efectuados durante el período 2004 – 2008, ya que de acuerdo a la documentación que se acompaña no ocupaba ningún puesto de Jefatura que a la fecha permitiera informar sobre dichas acciones.

De conformidad con los medios de prueba presentados en los numerales del 1 al 4, es imprescindible destacar que en ningún momento ha existido por parte del suscrito, falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Ministerio Público, siendo improcedente responsabilizarme de acciones que fueron realizadas durante el periodo 2004-2008...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en sus argumentos manifestados y en la documentación presentada, no se evidencia de que los responsables durante el ejercicio fiscal 2011, hayan tomado acciones para corregir tal situación.

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 Administrativo, Director de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos II Encargada del Despacho de Dirección de Recursos Humanos, por la cantidad de Q8,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.2

Falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo

Condición

En los programas presupuestarios 01 Actividades Centrales y programa 11 Persecución Penal y Pública, específicamente en el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, del presupuesto de egresos del Ministerio Público, del ejercicio fiscal 2011, se estableció que a los siguientes empleados que ocupan puestos cuyos requisitos son poseer título universitario y ser colegiado activo, no les fue exigida inicialmente la constancia de colegiado activo, extendida por el colegio profesional correspondiente, la cual se hace necesaria por las responsabilidades inherentes al puesto.

CODIGO	PUESTO	NIP	UNIDAD ADMINISTRATIVA
2-0208	ASISTENTE EJECUTIVO III	20050764	DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y PRENSA
1-0105	FISCAL DE DISTRITO	20040001	FISCALÍA DISTRITAL DE QUICHE
1-0105	FISCAL DE DISTRITO	20040148	FISCALÍA DISTRITAL DE PETEN

Criterio

El Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Artículo 5, establece: "Requisitos de calidad. Para el ejercicio de las profesiones universitarias es imprescindible tener la calidad de colegiado activo. Toda persona individual o jurídica, pública o privada que requiera y contrate los servicios de profesionales que de conformidad con esta ley, deben ser colegiados activos, quedan obligadas a exigirles que acrediten tal extremo, para dar validez al contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en que puedan incurrir por tal incumplimiento. Las autoridades competentes de los Organismos del Estado y de sus entidades descentralizadas, autónomas o semiautónomas, y las municipalidades, están obligadas a establecer con precisión, que cargos requieren para su ejercicio la calidad de profesional universitario, en el grado de licenciatura..."

Causa

Inobservancia a la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y al Procedimiento de registro y control de colegiados activos, por parte del Director de Recursos Humanos y el Jefe de Sección de Nóminas.

Efecto

Riesgo que las actuaciones del Profesional carezcan de validez jurídica.



Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Jefe Administrativo y Director de Recursos Humanos, a efecto de que todo funcionario y empleado que ocupa puestos cuyo requisito sea profesional, lo acredite con la certificación de colegiado activo.

Comentario de los Responsables

En Nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, el señor Jefe Administrativo, manifiesta: “Que la indicación del **hallazgo No. 2** sobre “que no les fue exigida **inicialmente** la constancia de colegiado activo, extendida por el colegio profesional correspondiente”, **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que en los respectivos expedientes de dichas personas si constan copias de constancias de colegiados.

A efecto de poder recibir el pago mensual de la bonificación profesional de Q.385.00, **la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público, ANUALMENTE**, por medio de una circular se **les recuerda** a aquellos empleados que ocupan puestos que tengan como requisito indispensable ser profesional universitario a nivel de licenciatura, y en el caso de puestos de Fiscalías, el de Abogado y Notario, de la necesidad de presentar la constancia de colegiado activo.

Adicionalmente, en los casos de los licenciados Hernández Méndez (caso 2) y Monzón Mota (caso 3), la Sección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos les hizo otro recordatorio sobre la colegiación vencida, mediante la respectiva boleta de pago del mes de marzo 2011.

El licenciado Flores Castillo recibió el ascenso al puesto de Asistente Ejecutivo III el 8 de julio de 2011.

La información sobre estos empleados es:

Nip	20050764
Nombres	FLORES CASTILLO, DAVID ESTUARDO
Fecha Ingreso	28 Dic 2005
Puesto	ASISTENTE EJECUTIVO III
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	LICENCIADO EN PERIODISMO
No. Colegiado	11608
Colegio	COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	15 Nov 2006 al 30 Jun 2012
Pago Bono Profesional en 2011	Fue ascendido al puesto profesional de Asistente Ejecutivo III el 8 de julio de 2011. Como no presentó constancia de colegiado activo, no se le pagó bono profesional durante el año 2011.
Nip	20040001
Nombres	HERNANDEZ MENDEZ, CASIMIRO EFRAIN
Fecha Ingreso	2 Ene 2004



Puesto	FISCAL DE DISTRITO
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	ABOGADO Y NOTARIO
No. Colegiado	5706
Colegio	COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	1 Oct 1998 a 31 Mar 2012
Pago Bono Profesional en 2011	Durante el año no presentó constancia de colegiado activo, en consecuencia no se pagó bono profesional de enero a noviembre 2011 . Sin embargo en diciembre presentó constancia de colegiado activo y se le pago bono profesional.
Nip	20040148
Nombres	MONZON MOTA, LUIS FERNANDO
Fecha Ingreso	2 Jul 2004 Baja definitiva 3 May 2011
Puesto	FISCAL DE DISTRITO
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	ABOGADO Y NOTARIO
No. Colegiado	6528
Colegio	COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	05 Dic 2000 Baja definitiva 3 May 2011
Pago Bono Profesional en 2011	Durante el año no presentó constancia de colegiado activo, en consecuencia no se pagó bono profesional en el año 2011.

En Nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, el señor Director de Recursos Humanos, manifiesta: “Que la indicación del **hallazgo No. 2** sobre “que no les fue exigida **inicialmente** la constancia de colegiado activo, extendida por el colegio profesional correspondiente”, **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que en los respectivos expedientes de dichas personas si constan copias de constancias de colegiados.

A efecto de poder recibir el pago mensual de la bonificación profesional de Q.385.00, **la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público, ANUALMENTE**, por medio de una circular se **les recuerda** a aquellos empleados que ocupan puestos que tengan como requisito indispensable ser profesional universitario a nivel de licenciatura, y en el caso de puestos de Fiscalías, el de Abogado y Notario, de la necesidad de presentar la constancia de colegiado activo.

Adicionalmente, en los casos de los licenciados Hernández Méndez (caso 2) y Monzón Mota (caso 3), la Sección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos les hizo otro recordatorio sobre la colegiación vencida, mediante la respectiva boleta de pago del mes de marzo 2011.

El licenciado Flores Castillo recibió el ascenso al puesto de Asistente Ejecutivo III el 8 de julio de 2011.

La información sobre estos empleados es:

Nip	20050764
Nombres	FLORES CASTILLO, DAVID ESTUARDO
Fecha Ingreso	28 Dic 2005
Puesto	ASISTENTE EJECUTIVO III
Tipo de puesto	PROFESIONAL



Grado Académico	LICENCIADO EN PERIODISMO
No. Colegiado	11608
Colegio	COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	15 Nov 2006 al 30 Jun 2012
Pago Bono Profesional en 2011	Fue ascendido al puesto profesional de Asistente Ejecutivo III el 8 de julio de 2011. Como no presentó constancia de colegiado activo, no se le pagó bono profesional durante el año 2011.
Nip	20040001
Nombres	HERNANDEZ MENDEZ, CASIMIRO EFRAIN
Fecha Ingreso	2 Ene 2004
Puesto	FISCAL DE DISTRITO
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	ABOGADO Y NOTARIO
No. Colegiado	5706
Colegio	COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	1 Oct 1998 a 31 Mar 2012
Pago Bono Profesional en 2011	Durante el año no presentó constancia de colegiado activo, en consecuencia no se pagó bono profesional de enero a noviembre 2011. Sin embargo en diciembre presentó constancia de colegiado activo y se le pagó bono profesional.
Nip	20040148
Nombres	MONZON MOTA, LUIS FERNANDO
Fecha Ingreso	2 Jul 2004 Baja definitiva 3 May 2011
Puesto	FISCAL DE DISTRITO
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	ABOGADO Y NOTARIO
No. Colegiado	6528
Colegio	COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	05 Dic 2000 Baja definitiva 3 May 2011
Pago Bono Profesional en 2011	Durante el año no presentó constancia de colegiado activo, en consecuencia no se pagó bono profesional en el año 2011.

En Nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, la señora Coordinador de Recursos Humanos II Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos, manifiesta: “Que la indicación del **hallazgo No. 2** sobre “que no les fue exigida **inicialmente** la constancia de colegiado activo, extendida por el colegio profesional correspondiente”, **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que en los respectivos expedientes de dichas personas si constan copias de constancias de colegiados.

A efecto de poder recibir el pago mensual de la bonificación profesional de Q.385.00, la **Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público, ANUALMENTE**, por medio de una circular se **les recuerda** a aquellos empleados que ocupan puestos que tengan como requisito indispensable ser profesional universitario a nivel de licenciatura, y en el caso de puestos de Fiscalías, el de Abogado y Notario, de la necesidad de presentar la constancia de colegiado activo.

Adicionalmente, en los casos de los licenciados Hernández Méndez (caso 2) y Monzón Mota (caso 3), la Sección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos les hizo otro recordatorio sobre la colegiación vencida, mediante la respectiva boleta de pago del mes de marzo 2011.

El licenciado Flores Castillo recibió el ascenso al puesto de Asistente Ejecutivo III



el 8 de julio de 2011.

La información sobre estos empleados es:

Nip	20050764
Nombres	FLORES CASTILLO, DAVID ESTUARDO
Fecha Ingreso	28 Dic 2005
Puesto	ASISTENTE EJECUTIVO III
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	LICENCIADO EN PERIODISMO
No. Colegiado	11608
Colegio	COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	15 Nov 2006 al 30 Jun 2012
Pago Bono Profesional en 2011	Fue ascendido al puesto profesional de Asistente Ejecutivo III el 8 de julio de 2011. Como no presentó constancia de colegiado activo, no se le pagó bono profesional durante el año 2011.
Nip	20040001
Nombres	HERNANDEZ MENDEZ, CASIMIRO EFRAIN
Fecha Ingreso	2 Ene 2004
Puesto	FISCAL DE DISTRITO
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	ABOGADO Y NOTARIO
No. Colegiado	5706
Colegio	COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	1 Oct 1998 a 31 Mar 2012
Pago Bono Profesional en 2011	Durante el año no presentó constancia de colegiado activo, en consecuencia no se pagó bono profesional de enero a noviembre 2011. Sin embargo en diciembre presentó constancia de colegiado activo y se le pago bono profesional.
Nip	20040148
Nombres	MONZON MOTA, LUIS FERNANDO
Fecha Ingreso	2 Jul 2004 Baja definitiva 3 May 2011
Puesto	FISCAL DE DISTRITO
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	ABOGADO Y NOTARIO
No. Colegiado	6528
Colegio	COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	05 Dic 2000 Baja definitiva 3 May 2011
Pago Bono Profesional en 2011	Durante el año no presentó constancia de colegiado activo, en consecuencia no se pagó bono profesional en el año 2011.

En Nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, la señora Jefe de Sección de Nóminas, manifiestan: “Que la indicación del **hallazgo No. 2** sobre “que no les fue exigida **inicialmente** la constancia de colegiado activo, extendida por el colegio profesional correspondiente”, **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que en los respectivos expedientes de dichas personas si constan copias de constancias de colegiados.

A efecto de poder recibir el pago mensual de la bonificación profesional de Q.385.00, la **Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público, ANUALMENTE**, por medio de una circular se **les recuerda** a aquellos empleados que ocupan puestos que tengan como requisito indispensable ser profesional universitario a nivel de licenciatura, y en el caso de puestos de Fiscalías, el de Abogado y Notario, de la necesidad de presentar la constancia de colegiado activo.



Adicionalmente, en los casos de los licenciados Hernández Méndez (caso 2) y Monzón Mota (caso 3), la Sección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos les hizo otro recordatorio sobre la colegiación vencida, mediante la respectiva boleta de pago del mes de marzo 2011.

El licenciado Flores Castillo recibió el ascenso al puesto de Asistente Ejecutivo III el 8 de julio de 2011.

La información sobre estos empleados es:

Nip	20050764
Nombres	FLORES CASTILLO, DAVID ESTUARDO
Fecha Ingreso	28 Dic 2005
Puesto	ASISTENTE EJECUTIVO III
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	LICENCIADO EN PERIODISMO
No. Colegiado	11608
Colegio	COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	15 Nov 2006 al 30 Jun 2012
Pago Bono Profesional en 2011	Fue ascendido al puesto profesional de Asistente Ejecutivo III el 8 de julio de 2011. Como no presentó constancia de colegiado activo, no se le pagó bono profesional durante el año 2011.
Nip	20040001
Nombres	HERNANDEZ MENDEZ, CASIMIRO EFRAIN
Fecha Ingreso	2 Ene 2004
Puesto	FISCAL DE DISTRITO
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	ABOGADO Y NOTARIO
No. Colegiado	5706
Colegio	COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	1 Oct 1998 a 31 Mar 2012
Pago Bono Profesional en 2011	Durante el año no presentó constancia de colegiado activo, en consecuencia no se pagó bono profesional de enero a noviembre 2011. Sin embargo en diciembre presentó constancia de colegiado activo y se le pagó bono profesional.
Nip	20040148
Nombres	MONZON MOTA, LUIS FERNANDO
Fecha Ingreso	2 Jul 2004 Baja definitiva 3 May 2011
Puesto	FISCAL DE DISTRITO
Tipo de puesto	PROFESIONAL
Grado Académico	ABOGADO Y NOTARIO
No. Colegiado	6528
Colegio	COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE GUATEMALA
Información actual de colegiación	05 Dic 2000 Baja definitiva 3 May 2011
Pago Bono Profesional en 2011	Durante el año no presentó constancia de colegiado activo, en consecuencia no se pagó bono profesional en el año 2011."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo toda vez que los cargos de Asistente Ejecutivo III y de Fiscal de Distrito, requieren para su ejercicio que se acredite la calidad de colegiado activo y no se evidencia en los argumentos y documentación presentada por los responsables, que hayan tomado acciones administrativas correspondientes, para corregir tal situación.

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 Administrativo, Director de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos II Encargada del Despacho de Dirección de Recursos Humanos, Jefe de Sección de Nóminas, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3

Falta de fianzas de fidelidad

Condición

En los programas presupuestarios 01 Actividades Centrales y 11 Persecución Penal y Pública, específicamente al renglón presupuestario 011 Personal Permanente del presupuesto de egresos del Ministerio Público, del ejercicio fiscal 2011, se estableció que de conformidad al Manual de Clasificación de Puestos, y al Reglamento de la Ley para la Protección de Sujetos Procesales y Personas Vinculadas a la Administración de Justicia Penal, los funcionarios y empleados que administran y custodian fondos y bienes, que ocupan los siguientes puestos: Jefe Departamento de Cooperación, Jefe de Departamento Jurídico, Jefe de Departamento de Planificación, Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional, Coordinador de la Unidad de Impugnaciones, Receptor de Evidencias y Guardalmacén ambos de la Fiscalía Distrital Metropolitana y los Auxiliares Fiscales I de la Sección Operativa de la Oficina de Protección a Testigos, no caucionaron su responsabilidad con fianza de fidelidad.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República , Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: “Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.”

Causa

Inobservancia por parte del Jefe del Departamento de Contabilidad, Director de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos II Encargada del Despacho de Dirección de Recursos Humanos y Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios, en la aplicación de las leyes de la materia.

Efecto

En caso de pérdidas resultantes de actos deshonestos o fraudulentos, y no estar cubierto mediante fianza, no se garantiza el resarcimiento del daño o perjuicio causado al patrimonio del Estado.



Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que en forma inmediata se proceda a efectuar los descuentos a los funcionarios y empleados que por ley están obligados a caucionar su responsabilidad con fianza de fidelidad e incorporarlos a la póliza respectiva.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, el señor Director de Recursos Humanos, manifiesta: "...En relación al **hallazgo No. 4** antes referido, manifiesto que el mismo **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que no ha existido incumplimiento por mi parte como **Director de Recursos Humanos**, de conformidad con los argumentos y fundamentos legales que se detallan a continuación:

ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL

El Artículo 79 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, establece que, los funcionarios o empleados que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la Ley respectiva.

El Jefe de Departamento de Cooperación, Jefe de Departamento Jurídico, Jefe de Departamento de Planificación, Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional, Coordinador de la Unidad de Impugnaciones, Receptor de Evidencias, y Guardalmacén ambos de la Coordinación Fiscalía Distrital Metropolitana, y los Auxiliares Fiscales I de la Sección Operativa de la Oficina de Protección, de conformidad con las funciones establecidas en las especificaciones de los puestos descritos y contenidos en el Manual de Clasificación e Puestos y Salarios del Ministerio Público, en su descripción **ninguno de los puestos recaudan, administran o custodian bienes, fondos o valores del estado, por lo que no están sujetos a caucionar fianza de fidelidad.**

Adicional a lo indicado en el numeral 2, en el caso específico de los Auxiliares Fiscales I de la Sección Operativa de la Oficina de Protección, el **Artículo 58 del Acuerdo 1-2009** del Consejo del Ministerio Público, autorizado el 4 de mayo del 2009, estipula: " **Administración del Fondo.** El recurso financiero para el servicio de protección del Ministerio Público será administrado por la Oficina de Protección, por medio del **Personal Financiero** asignado al Director de la Oficina.

Para el efecto se deberá abrir cuentas de depósitos monetarios en moneda local



y en dólares de los Estados Unidos de América, en los bancos del sistema que a conveniencia del Servicio de Protección se elijan. **Su control, registro y custodia estará a cargo del Director, bajo la fiscalización de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público.**”

Respecto al Coordinador de la Unidad de Impugnaciones, dentro de las responsabilidades asignadas al puesto indica: **RESPONDABILIDADES POR MANEJO DE VALORES: En la Unidad de Impugnaciones no se manejan valores.**

De conformidad con los medios de prueba presentados, es imprescindible destacar **que en ningún momento** ha existido inobservancia en la aplicación de las leyes de la materia; por lo que **no se acepta el Hallazgo No. 4 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables. Falta de Fianzas de fidelidad**, siendo improcedente responsabilizarme en mi calidad de **Director de Recursos Humanos**, ya que se ha cumplido al pie de la letra con lo establecido en ley.

En virtud de lo expuesto anteriormente, **solicito** que el **Hallazgo No. 4 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Falta de Fianzas de fidelidad** “inobservancia en la aplicación de las Leyes de la materia, **sea desvanecido** al no existir incumplimiento alguno, toda vez que los funcionarios o empleados que recauda, administran o custodian bienes, fondos o valores del Estado, específicamente en el Ministerio Público, caucionan su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la Ley respectiva, por lo que esta garantizado el resarcimiento de daños o perjuicios que pueda causarse al patrimonio del Estado...”

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, la señora Coordinador de Recursos Humanos II Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos, manifiesta: “...En relación al **hallazgo No. 4** antes referido, manifiesto que el mismo **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que no ha existido incumplimiento por mi parte como **Coordinador de Recursos Humanos II Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos**, de conformidad con los argumentos y fundamentos legales que se detallan a continuación:

ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL

El Artículo 79 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, establece que, los funcionarios o empleados que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la Ley respectiva.



El Jefe de Departamento de Cooperación, Jefe de Departamento Jurídico, Jefe de Departamento de Planificación, Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional, Coordinador de la Unidad de Impugnaciones, Receptor de Evidencias, y Guardalmacén ambos de la Coordinación Fiscalía Distrital Metropolitana, y los Auxiliares Fiscales I de la Sección Operativa de la Oficina de Protección, de conformidad con las funciones establecidas en las especificaciones de los puestos descritos y contenidos en el Manual de Clasificación e Puestos y Salarios del Ministerio Público, en su descripción **ninguno de los puestos recaudan, administran o custodian bienes, fondos o valores del estado**, por lo que **no están sujetos a caucionar fianza de fidelidad.**

Adicional a lo indicado en el numeral 2, en el caso específico de los Auxiliares Fiscales I de la Sección Operativa de la Oficina de Protección, el **Artículo 58 del Acuerdo 1-2009** del Consejo del Ministerio Público, autorizado el 4 de mayo del 2009, estipula: “ **Administración del Fondo.** El recurso financiero para el servicio de protección del Ministerio Público será administrado por la Oficina de Protección, por medio del **Personal Financiero** asignado al Director de la Oficina.

Para el efecto se deberá abrir cuentas de depósitos monetarios en moneda local y en dólares de los Estados Unidos de América, en los bancos del sistema que a conveniencia del Servicio de Protección se elijan. **Su control, registro y custodia estará a cargo del Director, bajo la fiscalización de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público.**”

Respecto al Coordinador de la Unidad de Impugnaciones, dentro de las responsabilidades asignadas al puesto indica: **RESPONDABILIDADES POR MANEJO DE VALORES: En la Unidad de Impugnaciones no se manejan valores.**

De conformidad con los medios de prueba presentados, es imprescindible destacar **que en ningún momento** ha existido inobservancia en la aplicación de las leyes de la materia; por lo que **no se acepta el Hallazgo No. 4 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables. Falta de Fianzas de fidelidad**, siendo improcedente responsabilizarme en mi calidad de **Coordinador de Recursos Humanos II Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos**, ya que se ha cumplido al pie de la letra con lo establecido en ley.

En virtud de lo expuesto anteriormente, **solicito** que el **Hallazgo No. 4 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Falta de Fianzas de fidelidad** “inobservancia en la aplicación de las Leyes de la materia, **sea desvanecido** al no existir incumplimiento alguno, toda vez que los funcionarios o empleados que recauda, administran o custodian bienes, fondos o valores del



Estado, específicamente en el Ministerio Público, caucionan su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la Ley respectiva, por lo que esta garantizado el resarcimiento de daños o perjuicios que pueda causarse al patrimonio del Estado...”

En nota sin número de fecha 08 de mayo de 2012, la señora Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios, manifiesta: “...En relación al **hallazgo No. 4** antes referido, manifiesto que el mismo **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que no ha existido incumplimiento por mi parte como **Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios**, de conformidad con los argumentos y fundamentos legales que se detallan a continuación:

ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL

El Artículo 79 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, establece que, los funcionarios o empleados que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la Ley respectiva.

El Jefe de Departamento de Cooperación, Jefe de Departamento Jurídico, Jefe de Departamento de Planificación, Jefe de Departamento de Desarrollo Institucional, Coordinador de la Unidad de Impugnaciones, Receptor de Evidencias, y Guardalmacén ambos de la Coordinación Fiscalía Distrital Metropolitana, y los Auxiliares Fiscales I de la Sección Operativa de la Oficina de Protección, de conformidad con las funciones establecidas en las especificaciones de los puestos descritos y contenidos en el Manual de Clasificación e Puestos y Salarios del Ministerio Público, en su descripción **ninguno de los puestos recaudan, administran o custodian bienes, fondos o valores del estado**, por lo que **no están sujetos a caucionar fianza de fidelidad.**

Adicional a lo indicado en el numeral 2, en el caso específico de los Auxiliares Fiscales I de la Sección Operativa de la Oficina de Protección, el **Artículo 58 del Acuerdo 1-2009** del Consejo del Ministerio Público, autorizado el 4 de mayo del 2009, estipula: “ **Administración del Fondo.** El recurso financiero para el servicio de protección del Ministerio Público será administrado por la Oficina de Protección, por medio del **Personal Financiero** asignado al Director de la Oficina.

Para el efecto se deberá abrir cuentas de depósitos monetarios en moneda local y en dólares de los Estados Unidos de América, en los bancos del sistema que a conveniencia del Servicio de Protección se elijan. **Su control, registro y custodia estará a cargo del Director, bajo la fiscalización de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público.**”



Respecto al Coordinador de la Unidad de Impugnaciones, dentro de las responsabilidades asignadas al puesto indica: **RESPONDABILIDADES POR MANEJO DE VALORES: En la Unidad de Impugnaciones no se manejan valores.**

De conformidad con los medios de prueba presentados, es imprescindible destacar **que en ningún momento** ha existido inobservancia en la aplicación de las leyes de la materia; por lo que **no se acepta el Hallazgo No. 4 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables. Falta de Fianzas de fidelidad**, siendo improcedente responsabilizarme en mi calidad de **Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios**, ya que se ha cumplido al pie de la letra con lo establecido en ley.

En virtud de lo expuesto anteriormente, **solicito** que el **Hallazgo No. 4 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, Falta de Fianzas de fidelidad** “inobservancia en la aplicación de las Leyes de la materia, **sea desvanecido** al no existir incumplimiento alguno, toda vez que los funcionarios o empleados que recauda, administran o custodian bienes, fondos o valores del Estado, específicamente en el Ministerio Público, caucionan su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la Ley respectiva, por lo que esta garantizado el resarcimiento de daños o perjuicios que pueda causarse al patrimonio del Estado...”

En Nota sin número de fecha 09 de mayo de 2012, el señor Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: “...En relación al **hallazgo No. 4** antes referido, manifiesto que el mismo **ES IMPROCEDENTE**, toda vez que no ha existido inobservancia por mi parte como **Jefe del Departamento de Contabilidad**, de conformidad con los argumentos y fundamentos legales que se detallan a continuación: De acuerdo al Manual de Organización de la Dirección Financiera, aprobado mediante Acuerdo No.40-2009 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público la Jefatura de Contabilidad, dentro de sus funciones no se describe el caucionar responsabilidad de fidelidad, ya que es responsabilidad directa de la Dirección de Recursos Humanos de esta Institución. Se adjunta en el anexo No.1 Descripción de funciones como Jefe del Departamento de Contabilidad.

Por lo que se solicita que las aclaraciones vertidas en el presente, sean tomadas como prueba de descargo para aclarar el Hallazgo No.4 reportado por esa Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no se evidencia en los argumentos y en la documentación presentada por los responsables, que se hayan actualizado o



establecido listados de los Funcionarios y/o empleados obligados a caucionar su responsabilidad mediante fianza de fidelidad, ya que los puestos referidos tienen entre sus funciones y actividades: a) Elaboración del anteproyecto del presupuesto de la unidad a su cargo, b) Solicitar los recursos para atender las necesidades de vivienda, alimentación, vestuario, salud, entre otros para los testigos protegidos, c) Recibir para su custodia o almacenaje, los bienes, efectivo y otros bienes incautados, d) Negociar, gestionar y dar seguimiento administrativo a las actividades y operaciones de financiamiento externo, e) Otros; procedimiento que involucra a las unidades administrativas de recursos humanos y contabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento de Contabilidad, Director de Recursos Humanos, Coordinador de Recursos Humanos II Encargada del Despacho de Dirección de Recursos Humanos y Jefe de Sección de Clasificación de Puestos y Salarios, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.4

Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, del presupuesto de egresos del Ministerio Público del ejercicio fiscal 2011, se estableció que los bienes de Activos Fijos con cargo al renglón presupuestario 328 "Equipo de Cómputo", no fueron registrados en Tarjetas de Responsabilidad de los funcionarios o empleados que los tienen bajo su custodia y guarda, según CUR Nos. 3717, 5576, 5860, 6688, 7295, 6731 y 6724.

Criterio

La Circular Número. 3-57 de la Contaduría General de la Nación (hoy Dirección de Contabilidad del Estado), Instrucciones sobre la Formación, Control y Rendición de Inventarios de Oficinas Públicas, Disposiciones Generales, párrafo sexto establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los que responde cada uno, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que no hayan sido incluidos en el inventario por su naturaleza fungible. Para mayor facilidad todos los objetos se numerarán correlativamente consignando tales números en inventarios y tarjetas."



Causa

El Encargado de Inventario no actualiza las Tarjetas de Responsabilidad de conformidad a las adquisiciones de bienes.

Efecto

Riesgo que en casos de robo o destrucción, por no estar cargados a la persona que utiliza dicho bien, no se pueda deducir las responsabilidades legales.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Director Financiero, a efecto que el Encargado de Inventarios, proceda a efectuar la actualización de las tarjetas de responsabilidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 9 de Mayo de 2012, la señora Encargada de Inventarios, manifiesta: "...Esta Unidad de Inventarios, respetuosamente, desea desvanecer el hallazgo reportado, mediante las siguientes aclaraciones y/o ampliaciones:

Al hacer mención del criterio expuesto, si bien es cierto la Circular Numero 3-57 expresa que "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, abrirán tarjetas individuales de responsabilidad en los cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario,...", se manifiesta, que el Control Interno establecido por la Dirección Financiera y en específico por la Unidad de Inventarios de este Ministerio Público, descansa en sus sistemas informáticos y en la documentación de soporte que se desprende del manejo de dichos sistemas; logrando fehacientemente comprobar en cualquier momento las condiciones en las que se encuentran los artículos propiedad del Ministerio Público y su correspondiente asignación al empleado responsable. Asimismo para la asignación inicial de cualquier bien, sea este activo o fungible, se ha normado que dicho proceso se realice únicamente por medio del Formulario de Requisición y Salida de Almacén de Activos/Fungibles, estos, se encuentran debidamente numerados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Para el caso que nos es atinente, a los bienes entregados por medio de los CUR 3717, 5576, 5860, 6688, 7295, 6731 y 6724 todos estos fueron entregados por medio de los documentos descritos, apareciendo en ellos los datos completos de los empleados a quienes se le asignaron los bienes.

Las Normas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en su numeral **2.1 Principios Generales de Administración**, establece: "Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales." En este



sentido, el Sistema Electrónico de la Unidad de Inventarios tiene como objeto garantizar el fácil acceso a la información de los bienes que son propiedad del Ministerio Público, así como la identificación de los empleados responsables de dichos bienes. Como puede observarse en el **Anexo 1** que se adjunta, el Sistema identifica desde el momento en el que se opera el Formulario de Requisición y Salida de Almacén de Bienes Activos/Fungibles, al empleado responsable de la custodia y buen uso de los bienes.

Adicionalmente, el numeral **2.6 Documentos de Respaldo** indica: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Como se ha mencionado con anterioridad, el Formulario de Requisición y Salida de Almacén de Bienes Activos/Fungibles tiene como objetivo identificar al empleado que será responsable del buen uso de los bienes. Dichos formularios se encuentran debidamente numerados y autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Cabe mencionar que la temporalidad no se puede delimitar en el criterio establecido en la Circular 3-57, toda vez que el mismo cuerpo legal no dicta claramente en qué momento se debe realizar la impresión de las tarjetas de responsabilidad, quedando a criterio de cada entidad la impresión de las mismas, siempre velando por la salvaguarda de los activos.

Al hacer mención del criterio expuesto, si bien es cierto la Circular Numero 3-57 expresa que “Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, abrirán tarjetas individuales de responsabilidad en los cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario,...”, esta se refiere a artículos que ya obran dentro del inventario, no haciendo alusión a las nuevas adquisiciones.

Es necesario hacer mención que esta Unidad de Inventarios, dentro del plan de trabajo anual, contempla la actualización de tarjetas de responsabilidad, sin embargo debido al volumen de bienes con los que cuenta este Ministerio, la cantidad de empleados y el promedio diario de traslados resulta materialmente imposible el imprimir por cada movimiento la tarjeta de responsabilidad de los



empleados involucrados; agregado a lo anterior la Institución cubre la totalidad del Territorio de la República de Guatemala, de actuarse según lo solicitado, provocaría retraso en la entrega de bienes, situación que ocasionaría atrasos significativos, obstaculizando así, el fin primordial de la Institución como lo es la persecución penal.

La gráfica anterior, muestra el comportamiento de los registros realizados por la Unidad de Inventarios durante el periodo 2004 a 2012, con lo que se puede demostrar el volumen de operaciones realizadas y el gasto excesivo de recursos que representaría el imprimir las tarjetas de responsabilidad cada vez que se efectúe un movimiento en el cambio de empleado responsable del bien.

Asimismo me permito indicarle que la actualización de las tarjetas de responsabilidad individual cuando se trate de nuevas adquisiciones, quedo contemplada como una actividad recurrente dentro del instrumento Técnico denominado Manual de Normas y Procedimientos para el registro y control de bienes activos y fungibles.

En atención a la recomendación planteada por esa Comisión de Auditoría Gubernamental, en el **Anexo 2**, encontraran copia de las tarjetas de responsabilidad, debidamente firmadas por los empleados responsables, atendiendo de forma inmediata la recomendación hecha a la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público.

Por lo expuesto en el texto anterior y los documentos de soporte adjuntos, respetuosamente me permito solicitar que el Hallazgo No. 08 denominado “Activos fijos no registrados en tarjeta de responsabilidad” se dé por **desvanecido** toda vez que el Ministerio Público por medio de la Unidad de Inventarios nunca perdió el control de los bienes que fueron adquiridos por medio de los CUR objeto de análisis, ya que se demuestra fehacientemente que siempre existió persona responsable de la guarda, custodia y uso de los bienes activos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo a los argumentos manifestados y a la documentación presentada por los responsables, se evidencia el incumplimiento a la normativa legal que regula esta materia, al aceptar que dentro del plan anual de trabajo, se contempla la actualización de las tarjetas de responsabilidad, y que debido al volumen de bienes con los que cuenta este Ministerio, la cantidad de empleados y el promedio diario de traslados resulta materialmente imposible el imprimir por cada movimiento la tarjeta de responsabilidad de los empleados involucrados.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Encargado de Inventarios, por la cantidad de Q6,000.00.

Hallazgo No.5

Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Condición

En el Ministerio Público, Programas Presupuestarios 01 “Actividades Centrales”; 011 “Persecución Penal y Pública” y 012 “Investigaciones” del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2011, se estableció que en el “Formato a utilizar para la presentación del Informe de Comisiones Oficiales y Combustible” no se registra la información de los vehículos oficiales, tales como correlativo de kilometraje, kilómetros recorridos, galones asignados, rendimiento y No. de vale de cada vehículo asignado a comisión oficial.

Criterio

El Acuerdo No. 69-2011 de la Fiscal General de la República y Jefa del Ministerio Público, Reglamento para regular el uso, control y mantenimiento de vehículos del Ministerio Público, artículo 15, Funciones de la Unidad de Transporte, inciso c., establece: “Llevar un registro que permita controlar la distribución de vales o cupones de combustible, cuyo rendimiento debe tener concordancia con la cantidad de kilómetros recorridos y la cantidad de servicios atendidos en conjunto con las autorizaciones de retiro de combustible.”; inciso p. establece: “Llevar registro y control de las comisiones oficiales realizadas, de los conductores vehículos asignados a la Unidad. El registro debe especificar como mínimo la fecha, destino, dependencia, nombre del piloto, vehículo utilizado, consumo de combustible y kilometraje.”

Causa

Incumplimiento por parte del Encargado de Transporte al no registrar la información en los formularios correspondientes.

Efecto

Riesgo en la manipulación de los documentos para el manejo de combustible.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto que el encargado de la Unidad de



Transportes, vele por que en los formularios se registre la información correcta y completa de cada vehículo asignado a comisiones oficiales.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 9 de Mayo de 2012, el señor César Armando Díaz Contreras, Ex Encargado de la Unidad de Transporte, manifiesta: "...No corresponde al Encargado de la Unidad de Transporte registrar la información en los formularios correspondientes, le compete llevar un registro que permita controlar la distribución de vales, kilómetros recorridos y la cantidad de servicios atendidos, derivado de esto se creo el formulario Control de Comisiones Oficiales en el cual se evidencia consumo de combustible, kilometraje inicial y final diarios mismo que cada conductor y/o usuario de vehículo es el responsable de ingresar la información correspondiente.

No esta demás informar que existe un sistema Informático en la Unidad de Transporte en el cual se registra el control de cada vale que solicita el usuario, también existen hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que sirven para el mismo fin, este Sistema contiene la información de cada vale de combustible utilizado.

En fecha 18 de mayo del año 2011 se emitió el Oficio UTMP-0555-2011 dirigido a los conductores de Vehículos de la Unidad de Transporte en el cual se les solicita que debido a que no están cumpliendo con la entrega del control de comisione oficiales que los primeros 5 días hábiles de cada mes deben entregar el mismo a la secretaria con el objeto de llevar el registro y control de las comisiones realizadas por los conductores de los vehículos asignados a la Unidad de Transportes del cual adjunto fotocopia.

En fecha 25 de noviembre de 2011 se emite el Memorándum UTMP-013-2011 a los conductores de la Unidad de Transportes reiterando lo anteriormente indicado e informar que en base a lo estipulado en el acuerdo No. 71-2011 Manual de Normas y Procedimientos y Tramites Administrativos de la Unidad de Transporte, normas especificas, al conductor de vehículo se instruye cumplir con lo siguiente.

-Completar el Reporte de Consumo de Combustible p0or cada comisión que realiza.

-Entregar a la persona designada por el Encargado de la Unidad de Transportes (secretaria) el formulario de reporte de consumo de combustible cada semana, el primer día hábil de la semana siguiente, de los vehículos que para esta actividad esta actividad estén bajo se responsabilidad.



Este memorándum se emitió con el propósito de llevar un registro y control de comisiones oficiales realizadas del cual se adjunta fotocopia,

No esta demás informar que mi relación laboral fue hasta el día 07 de diciembre del año 2011, de esa razón ya no pude dar seguimiento y verificar si se dio cumplimiento a lo anteriormente indicado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el responsable en sus argumentos y en la documentación de descargo, no evidencia que haya velado por el cumplimiento de la normativa que regula el área, toda vez que previo a asignar un vehículo para el cumplimiento de una comisión, debe verificar que en el formulario se consigne la toda las información solicita en el mismo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Encargado de la Unidad de Transporte, por la cantidad de Q6,000.00.

Hallazgo No.6

Gastos no comprobados

Condición

De la revisión practicada al Programa Presupuestario 01 " Actividades Centrales", específicamente al renglón presupuestario 435 "transferencias a otras instituciones sin fines de lucro", del Grupo de Gastos 400 "Transferencias Corrientes, del presupuesto de egresos del Ministerio Público del ejercicio fiscal 2011 , se estableció que : **a)** Mediante Comprobante Único de Registro –CUR- número 6, de fecha 11 de enero de 2011, por la cantidad de Q30,000.00, se registraron gastos en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-, en concepto de aportación correspondiente al ejercicio fiscal 2011, para realizar actividades recreativas y deportivas de los trabajadores del Ministerio Público, prestación legal regulada en el artículo 71 inciso a) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, según orden de compra No. 4689 de fecha 7 de enero de 2011; **b)**) Mediante cheque número 086723 de fecha 12 de enero de 2011, del Banco de Desarrollo Urbano y Rural – BANRURAL-, se pagó al Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, la cantidad de Q30,000.00, de la cuenta bancaria número 3-033-13097- 3 a nombre del Ministerio Público; **c)** Según recibo simple número 000030 de fecha 13 de enero de 2011, un supuesto miembro del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, recibe del Departamento de Tesorería de la



Dirección Financiera del Ministerio Público, la cantidad de Q30,000.00, en concepto de aportación del ejercicio fiscal 2011, para la realización de distintas actividades; d) No se adjuntó al CUR, los documentos de legítimo abono (facturas), que comprueben los gastos efectuados para la realización de actividades recreativas y deportivas de los trabajadores del Ministerio Público, por la cantidad de Q30,000.00.

Criterio

La Constitución Política de la República, artículo 237, párrafo cuarto, establece: “No podrán incluirse, en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, gastos confidenciales o gasto alguno que no deba ser comprobado o que no esté sujeto a fiscalización. Esta disposición es aplicable a los presupuestos de cualquier organismo, institución, empresa o entidad descentralizada o autónoma”.

Causa

Incumplimiento por parte del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, Jefe Administrativo, Director Financiero, Director Administrativo, Jefe del Departamento de Tesorería de la administración y manejo del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Ministerio Público, a la normativa legal aplicable en materia financiera, presupuestaria, contable y administrativa.

Efecto

No se tiene la certeza jurídica que los recursos, hayan sido utilizados para lo que fueron solicitados, situación que originó pérdida y menoscabo a los intereses del erario público.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al Director Financiero, a efecto que la unidad administrativa respectiva, vele, que todo gasto que se efectuó con fondos asignados al presupuesto de egresos del Ministerio Público, sean comprobados con documentación de legítimo abono.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DFG-268-2012, de fecha 9 de mayo de 2012, la señora Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público de Guatemala, manifiesta: **“...No acepto lo manifestado por la comisión de auditoría en el hallazgo No. 11 toda vez que en mi calidad de Fiscal General y Jefe del Ministerio Público, NO HE PROVOCADO EL INCUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, lo que hice fue autorizar una prestación legal, como parte del proceso para que se iniciaran las**



gestiones tendientes a cumplir con lo que indica el pacto colectivo en cuanto a entregar el aporte al sindicato de trabajadores, aporte que ha sido reconocido por esa comisión de auditoría como legal de conformidad con lo escrito en la línea 5 y 6 de la literal a) de la condición del hallazgo.

Es importante resaltar que en el apartado del efecto del hallazgo, **preocupa sobre manera que se afirme lo siguiente: “Situación que originó pérdida y menoscabo a los intereses del erario público.”** Ya que dicha aseveración induce a pensar que el ente fiscalizador ya confirmó que efectivamente el sindicato de trabajadores hizo uso inadecuado de los recursos aportados por la institución, de lo cual tendría particular interés en conocer, las pruebas y el informe correspondiente, emitido por la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

Adicional a lo expresado, reitero lo expuesto en el memorial que fuera presentado a esa comisión por medio de oficio número DFG-211-2012 con fecha 13 de abril del año en curso, en el que se expuso lo siguiente:

Se hace la aclaración que el Ministerio Público es respetuoso de la Legislación en general, haciendo énfasis al artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, toda vez que todas las erogaciones presupuestadas se realizan con estricto apego a la legislación, por lo tanto si son comprobables y fiscalizables, prueba de ello es que la misma Contraloría General de Cuentas por medio de sus diferentes comisiones ha fiscalizado como parte de sus pruebas la ejecución presupuestaria y en ningún momento han aseverado incumplimiento alguno al citado artículo.

De conformidad con la literal **c)** de la Formulación de Cargos Provisional de Auditoría No. DAG-FC-01-2012, se percibe que se tiene duda de que la persona que recibió el aporte sea miembro del Sindicato, no obstante que dicho documento se encuentra debidamente firmado con el nombre de William Morales e identificado con cédula de vecindad D-4 10525, refrendado en la nota del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, en donde aparece dicha persona firmando en su calidad de Secretario de Finanzas de dicha organización, **en virtud de lo anterior para desvanecer y aclarar esa duda, se adjunta fotocopia simple de la certificación de calidad de Directivo Sindical extendida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a nombre de William René Morales Ruano, donde indica que desempeña el cargo de Secretario de Finanzas en el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público -STMP-. Adicionalmente se adjunta fotocopia simple del depósito realizado en la cuenta 3-033-57929-7 a nombre del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público,**



aperturada en Banco de Desarrollo Rural, S.A. BANRURAL, por la cantidad de Q.30,000.00, donde se hace constar que el dinero efectivamente fue depositado.

En cuanto a la **literal d)**, se hace la aclaración que el Comprobante Único de Registro -CUR-, si contiene documentos de legítimo abono, ésto de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 inciso a) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, para hacer la entrega del aporte al sindicato se utiliza el grupo presupuestario 4 “Transferencias Corrientes”, al respecto el manual de clasificadores presupuestarios claramente indica “... que los gastos aquí registrados no representan la contraprestación de bienes o servicios cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios ...”. la Dirección Financiera luego de constatar la Autorización de este superior despacho, misma que se emite en atención al artículo citado anteriormente, y conociendo que el sindicato de trabajadores del Ministerio Público tiene su propia personería jurídica, (Según el Acuerdo Ministerial No. 203 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social) cada vez que ellos reciben un aporte de este Ministerio, extienden un recibo firmado por el Secretario de Finanzas del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, mismo que fue adjuntado al comprobante único de registro No. 6, el cual, por las razones expuestas se considera un documento de legítimo abono. **En vista de ello también se hace imprescindible aclarar que dado el procedimiento utilizado el Ministerio Público no ha tenido pérdida ni menoscabo a sus intereses toda vez que el Sindicato como una entidad seria y responsable ha recibido y utilizado dicho aporte.**

Para respaldar las aclaraciones antes expuestas se adjunta copia simple del Dictamen DJMP-104-2012 emitido por el Departamento Jurídico de esta institución.

Ahora bien si lo que esa Comisión de Auditoría requiere es verificar “facturas”, el Sindicato como tal no emite facturas, sin embargo; al amparo del artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, pueden solicitar dichas facturas directamente al Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, en virtud que este Ministerio está cumpliendo con lo preceptuado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y el aporte se registra como una Transferencia Corriente que es lo que demanda la técnica presupuestaria.

CITA DE LEYES

Artículo 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
Acuerdo Ministerial Número 203 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de



fecha veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y seis, mediante el cual el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público se encuentra constituido como persona jurídica.

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, suscrito con carácter de Ley Profesional, entre el Ministerio Público y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público; artículo 5 que conducentemente indica “La representación legal del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público -S.T.M.P.-, le corresponde de conformidad con la ley, al Comité Ejecutivo Nacional inscrito en el Registro correspondiente del Ministerio de Trabajo y Prevención social...”, artículo 8 que textualmente indica “El propósito general del presente pacto es el de regular, armonizar y desarrollar las relaciones y los intereses mutuos entre el Ministerio Público y sus trabajadores representados a través del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, -S.T-M.P.- con el objeto de lograr el bienestar de éstos y la optimización en cuanto a calidad, en todos sus niveles y áreas de trabajo. Por consiguiente, sus relaciones deben regularse sobre principios de armonía y de respeto mutuo entre los trabajadores de El Ministerio Público, que permitan una operación técnica profesional eficiente y eficaz, así como la solución de los problemas con base en una bien entendida equidad.”; y el artículo 71 que conducentemente indica “PRESTACIONES DE ORDEN RECREATIVO. El Ministerio Público otorgará a los trabajadores las siguientes prestaciones de orden recreativo: a. El Ministerio Público otorgará al Sindicato la cantidad de TREINTA MIL QUETZALES (Q.30,000.00) anuales como apoyo al desarrollo del deporte y de otras actividades recreativas de los trabajadores.

Dicho aporte se hará efectivo dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero de cada año, para que el Sindicato pueda programar y organizar las actividades deportivas y recreativas pertinentes durante el año. ...”.

Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el cual indica que el “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.”

En Nota s/n de fecha 8 de Mayo de 2012, el Jefe Administrativo, manifiesta: “En relación a los hechos indicados en el apartado anterior, manifiesto que la aseveración realizada por la Comisión de Auditoría, ES IMPROCEDENTE EN MI CONTRA, de conformidad con las pruebas que adjunto al presente y que se describen a continuación:

Se hace la aclaración que el Ministerio Público es respetuoso de la Legislación en general, haciendo énfasis al artículo 237 de la Constitución Política de la



República de Guatemala, toda vez que todas las erogaciones presupuestadas se realizan con estricto apego a la legislación, por lo tanto si son comprobables y fiscalizables, prueba de ello es que la misma Contraloría General de Cuentas por medio de sus diferentes comisiones ha fiscalizado como parte de sus pruebas la ejecución presupuestaria y en ningún momento han aseverado incumplimiento alguno al citado artículo.

El Ministerio Público no tiene aperturada ninguna cuenta en el Banco de Desarrollo Urbano y Rural, por lo que lo aseverado en literal **b)** de la citada formulación de cargos provisional de auditoría, carece totalmente de fundamento.

De conformidad con la literal **c)** de la Formulación de Cargos Provisional de Auditoría No. DAG-FC-01-2012, se percibe que se tiene duda de que la persona que recibió el aporte sea miembro del Sindicato, no obstante que dicho documento se encuentra debidamente firmado con el nombre de William Morales e identificado con cédula de vecindad D-4 10525, refrendado en la nota del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, en donde aparece el nombre de dicha persona firmando en su calidad de Secretario de Finanzas de dicha organización.

Para desvanecer cualquier duda, se adjunta fotocopia simple de la certificación de calidad de Directivo Sindical extendida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a nombre de William René Morales Ruano, donde indica que desempeña el cargo de Secretario de Finanzas en el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público -STMP-. Adicionalmente, también se adjunta fotocopia simple del depósito realizado en la cuenta 3-033-57929-7 a nombre del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, aperturada en Banco de Desarrollo Rural, S.A. BANRURAL, por la cantidad de Q.30,000.00, donde se hace constar que el dinero efectivamente fue depositado.

En cuanto a la **literal d)**, se hace la aclaración que el Comprobante Único de Registro -CUR-, si contiene documentos de legítimo abono, en virtud que de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 inciso a) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, para hacer la entrega del aporte al sindicato se utiliza el grupo presupuestario 4 "Transferencias Corrientes", al respecto el manual de clasificadores presupuestarios claramente indica "... que los gastos aquí registrados no representan la contraprestación de bienes o servicios cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios ...". la Dirección Financiera del Ramo luego de constatar la solicitud planteada por el Sindicato, lo preceptuado en el pacto colectivo y la Autorización de la Fiscal General y Jefe del Ministerio Público, procedió a efectuar los trámites respectivos para la emisión del cheque correspondiente.



Dentro de los requisitos que amparan la comprobación de entrega de los recursos financieros y conociendo que el sindicato de trabajadores del Ministerio Público tiene su propia personería jurídica, (Según el Acuerdo Ministerial No. 203 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social) cada vez que ellos reciben un aporte de este Ministerio, extienden un recibo simple firmado por el Secretario de Finanzas del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, mismo que fue adjuntado al comprobante único de registro No. 6, el cual, por las razones expuestas se considera un documento de legitimo abono. En vista de ello también se hace imprescindible aclarar que dado el procedimiento utilizado el Ministerio Público no ha tenido pérdida ni menoscabo a sus intereses toda vez que el Sindicato como una entidad seria y responsable ha recibido y utilizado dicho aporte.

Si lo que esa Comisión de Auditoría requiere es verificar “facturas”, el Sindicato como tal no emite facturas, sin embargo; al amparo del artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, pueden solicitar dichos comprobantes directamente al Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, en virtud que este Ministerio está cumpliendo con lo preceptuado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y entregando un aporte a dicha organización, se registra como una Transferencia Corriente que es lo que demanda la técnica presupuestaria.

Con el propósito de contar con un análisis jurídico con relación a la formulación de cargos provisional, la Jefatura Administrativa solicitó al Departamento Jurídico del Ministerio Público pronunciarse sobre el particular y en ese sentido el citado Departamento opinó lo siguiente, conforme Dictamen DJMP-104-2012:

“El aporte efectuado por el Ministerio Público al Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público de la República de Guatemala, por la cantidad de TREINTA MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 30,000.00), en concepto de aportación del ejercicio fiscal 2011, para la realización de actividades recreativas y deportivas de los trabajadores del Ministerio Público, es el cumplimiento de lo dispuesto por el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el Ministerio Público y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público de la República de Guatemala, la cual es una disposición producto de la negociación colectiva de cumplimiento obligatorio”.

En Nota s/n de fecha 9 de Mayo de 2012, el señor Director Financiero, manifiesta: “...En relación a los hechos indicados **NO ACEPTO** la aseveración realizada por la Comisión de Auditoría, ya que es **IMPROCEDENTE EN MI CONTRA**, en virtud que en mi calidad de Director Financiero ni como Coordinador Financiero Encargado de la Dirección Financiera, se haya producido una pérdida y menoscabo a los intereses del Ministerio Público.



El presupuesto del Ministerio Público tiene debida y legalmente documentados cada uno de los gastos que ha ejecutado, prueba de ello es que la misma Comisión de la Contraloría de Cuentas se ha satisfecho en las auditorías practicadas a la institución precisamente por los documentos que han tenido a la vista en sus revisiones y que por lo tanto no pueden argumentar que ha existido falta alguna a lo estipulado en el artículo 237 de la Constitución Política de la República.

En la causa formulada, los auditores gubernamentales no indican la normativa legal aplicable en materia financiera, presupuestaria, contable y administrativa que se ha incumplido.

El efecto formulado por la Comisión de Auditoría en el sentido que “no se tiene la certeza jurídica que los recursos, hayan sido utilizados para lo que fueron solicitados, situación que originó pérdidas y menoscabo a los intereses del erario público”, evidencia claramente que los registros contables y presupuestarios del Ministerio Público **SI tienen la documentación** que comprueba que los recursos fueron transferidos, entregados y recibidos por el SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MINISTERIO PÚBLICO, en este caso no median facturas, puesto que el SINDICATO no emite facturas.

Si el examen de la Comisión de Auditoría Gubernamental pretende que el MINISTERIO PÚBLICO, compruebe en qué lo invirtieron ellos (Sindicato), esto ya no es potestad de la institución puesto que el SINDICATO, es una persona jurídica totalmente independiente y que se rige por sus propios estatutos. El artículo 232 de la Constitución Política de la República indica “ La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, **así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado** o que haga colecta públicas.” (el subrayado es propio).

Al amparo de este precepto legal, la Comisión de Auditoría Gubernamental está totalmente facultada para requerir al SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MINISTERIO PÚBLICO, la documentación que considere pertinente ya que al recibir un aporte por parte de la institución, está recibiendo fondos públicos.

Que con las aclaraciones expuestas en memorial de fecha 12 de abril y recibidas por la Comisión el día 13 abril del año en curso, queda evidenciado que no existe ninguna razón ni responsabilidad por parte del suscrito, toda vez que la normativa relacionada al tema fue aplicada correctamente. Estas aclaraciones forman parte de esta respuesta y se adjuntan en el CD respectivo.



No se acepta la aseveración indicada en el efecto, ya que no ha existido ninguna pérdida y menoscabo a los intereses del Ministerio Público y si hay certeza jurídica de que los recursos fueron entregados y utilizados por parte del Ministerio Público para lo que fueron programados y presupuestados de acuerdo a lo establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

En Nota s/n, de fecha 9 de Mayo de 2012, el Director Administrativo, manifiesta: “Con relación a los hechos indicados en el apartado anterior, el procedimiento efectuado en la etapa en la que tuvo intervención el suscrito fue realizado respetando lo establecido en los procedimientos técnicos-administrativos vigentes de ese entonces, toda vez que el numeral 5.2.2, inciso c. del Manual de Normas y Procedimientos de Compra del Ministerio Público, aprobado mediante Acuerdo de Fiscalía No. 72-2005, establece que la autorización (**en este caso la firma de la orden de compra**) se efectúa con base en la justificación de la dependencia solicitante y la documentación de soporte, adjuntando para el efecto el respectivo expediente de soporte, motivo por el cual se procedió a consignar la firma en la Orden de Compra No. 4689. Se detalla la documentación de soporte:

Oficio sin número, emitido por el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, por medio del cual fue solicitado a la Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público hacer efectivo lo establecido en el artículo 71, “Prestaciones de Orden Recreativo”. literal a. del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el Ministerio Público y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público de la República de Guatemala, documento que contaba con el respectivo sello y firma de autorización por parte de la Señora Fiscal General.

Conocimiento de entrega emitido por el Despacho del Señor Fiscal General No. 4-2011 emitido con fecha 06 de enero del 2011.

Oficio No. 28-2011-JAMP, emitido por el Licenciado Guillermo Serrano Vives, Jefe Administrativo, por medio del cual instruye a la Sección de Compras realizar el trámite respectivo para el apoyo al desarrollo del deporte y de otras actividades recreativas de los trabajadores correspondiente al año 2011 por la cantidad de Q. 30,000.00 de acuerdo al Artículo 71, literal a. del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

Fotocopia del artículo 71, del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo entre el Ministerio Público y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público de la República de Guatemala

Por lo que la aseveración realizada por la Comisión de Auditoría, ES IMPROCEDENTE EN MI CONTRA, toda vez que los documentos de legítimo



abono no son presentados en la primera fase (firma de orden de compra) en la que interviene la Dirección Administrativa, no encontrándose entre las atribuciones del suscrito el verificar la liquidación del gasto incurrido.

En virtud de lo anterior, se estima que no existe incumplimiento por parte del suscrito por la administración y manejo del presupuesto general de ingresos y egresos del Ministerio público.

En Nota s/n, de fecha 9 de Mayo de 2012, el señor Jefe del Departamento de Tesorería, manifiesta: "...De conformidad a lo indicado en el Oficio CGC-AFP-2011-MP-OF-142-2012, de fecha 30 de abril de 2012, relacionado con el **Hallazgo No. 11 de Cumplimiento a Leyes y regulaciones Aplicables "Gastos no comprobados"**, con todo respeto hago de su conocimiento que rechazo totalmente lo manifestado en la causa del hallazgo formulado, en virtud que en mi calidad de Jefe del Departamento de Tesorería, mi responsabilidad es efectuar los pagos, tomando como base los documentos de soporte que obran en el expediente, mismos que han llenado todos los requisitos los cuales previamente han sido revisados por las oficinas por donde se ha trasladado el expediente.

Respecto al Efecto indicado en el hallazgo en referencia, se rechaza también debido a que el suscrito a tomado las precauciones correspondientes que garanticen la transparencia con que se manejan los recursos financieros del Ministerio Público, así mismo la Dirección Financiera luego de constatar la solicitud planteada por el Sindicato, y lo preceptuado en el pacto colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio Público y la Autorización de la Fiscal General y Jefe del Ministerio Público, procedió a efectuar los tramites respectivos para la emisión del cheque correspondiente por la cantidad Q.30,000.00.

En cuanto a lo indicado en la Condición del presente hallazgo, se hace la aclaración que el Comprobante Único de Registro -CUR-, número 6 de fecha 11 de enero de 2011, si contiene documentos de legítimo abono, en virtud que de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 inciso a) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, para hacer la entrega del aporte al sindicato se utiliza el grupo presupuestario 4 "Transferencias Corrientes", al respecto el manual de clasificadores presupuestarios claramente indica "... que los gastos aquí registrados no representan la contraprestación de bienes o servicios cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios ...". Razón por la cual se procedió a realizar los trámites para el pago correspondiente.

De conformidad a la literal c) de la Condición del Hallazgo en referencia, se hace la aclaración que la persona que recibió el aporte si es miembro del Sindicato y se trata del señor William René Morales Ruano, identificado con cédula de vecindad D-4 10525, refrendado en la nota del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, en donde aparece el nombre de dicha persona firmando en su



calidad de Secretario de Finanzas de dicha organización. Para desvanecer cualquier duda, se adjunta fotocopia simple de la certificación de calidad de Directivo Sindical extendida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a nombre de la persona indicada; adicionalmente, también se adjunta fotocopia simple del depósito realizado en la cuenta 3-033-57929-7 a nombre del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, aperturada en Banco de Desarrollo Rural, S.A. BANRURAL, por la cantidad de Q.30,000.00, donde se hace constar que el dinero efectivamente fue depositado.

Dentro de los requisitos que amparan la comprobación de entrega de los recursos financieros y conociendo que el sindicato de trabajadores del Ministerio Público tiene su propia personería jurídica, (Según el Acuerdo Ministerial No. 203 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social) cada vez que ellos reciben un aporte de este Ministerio, extienden un recibo simple firmado por el Secretario de Finanzas del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, mismo que fue adjuntado al comprobante único de registro No. 6, el cual, por las razones expuestas se considera un documento de legítimo abono. En vista de ello también se hace imprescindible aclarar que dado el procedimiento utilizado el Ministerio Público no ha tenido pérdida ni menoscabo a sus intereses toda vez que el Sindicato como una entidad seria y responsable ha recibido y utilizado dicho aporte.

Si lo que esa Comisión de Auditoría requiere es verificar “facturas”, el Sindicato como tal no emite facturas, sin embargo; al amparo del artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, pueden solicitar dichos comprobantes directamente al Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, en virtud que este Ministerio está cumpliendo con lo preceptuado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y entregando un aporte a dicha organización, se registra como una Transferencia Corriente que es lo que demanda la técnica presupuestaria.

Se hace la aclaración que el Ministerio Público es respetuoso de la Legislación en general, haciendo énfasis al artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, toda vez que todas las erogaciones presupuestadas se realizan con estricto apego a la legislación, por lo tanto si son comprobables y fiscalizables, prueba de ello es que la misma Contraloría General de Cuentas por medio de sus diferentes comisiones ha fiscalizado como parte de sus pruebas la ejecución presupuestaria y en ningún momento han aseverado incumplimiento alguno al citado artículo.”

En Nota s/n, de fecha 9 de Mayo de 2012, el señor Federico Carrillo Estrada, manifiesta: “...Se hace la aclaración que el Ministerio Público es respetuoso de la Legislación en general, haciendo énfasis al artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala, toda vez que todas las erogaciones presupuestarias se realizan con estricto apego a la legislación vigente , por lo tanto si son comprobables y fiscalizables, prueba de ello es que la misma



Contraloría General de Cuentas por medio de sus diferentes comisiones ha fiscalizado como parte de sus pruebas la ejecución presupuestaria y en ningún momento han aseverado incumplimiento alguno al citado artículo.

De conformidad con la literal c), de la Formulación de Cargos Provisionales de Auditoría No. DAG-FC-01-2012, se percibe que se tiene duda de que la persona que recibió el aporte sea miembro del Sindicato, no obstante que dicho documento se encuentra debidamente firmado con el nombre de William Morales e identificado con la cédula de vecindad D-4 número 10525, refrendado en nota del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, en donde aparece dicha persona firmando en su calidad de Secretario de Finanzas de dicha organización, **en virtud de lo anterior para desvanecer y aclarar esa duda, se adjunta fotocopia simple de la certificación de calidad de Directivo Sindical extendida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a nombre del Señor William René Morales Ruano, donde indica que desempeña el cargo de Secretario de Finanzas en el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público -STMP-. Adicionalmente se adjunta fotocopia simple del depósito realizado en la cuenta 3-33-57929-7 a nombre del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, aperturada en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. BANRURAL, por la cantidad de Q 30.000.00, donde se hace constar que el dinero efectivamente fue depositado en la cuenta del Sindicato.**

Registro –CUR-, si contiene documentos de legitimo abono, en virtud que de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 inciso a) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, para hacer la entrega del aporte a sindicato se utiliza el grupo presupuestario 4 “Transferencias Corrientes”, al respecto el manual de clasificadores presupuestarios claramente indica “... que los gastos aquí registrados no representan la contra presentación de bienes o servicios cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios...”, **la Dirección Financiera del Ministerio Público luego de constatar la Autorización del Fiscal General y Jefe del Ministerio Público procedió a darle tramite correspondiente**, misma que se emitió en atención al artículo citado anteriormente y conociendo que el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público tiene su propia personería jurídica (Según el Acuerdo Ministerial No. 203 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social), cada vez que ellos reciben un aporte de este Ministerio, extienden un recibo firmado por el Secretario de Finanzas del Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, mismo que fue adjuntado a comprobante único de registro No. 6, el cual, por razones expuestas se considera un documento de legitimo abono. **En vista de ello también se hace imprescindible aclarar que dado el**



procedimiento utilizado, el Ministerio Público no ha tenido pérdida, ni mucho menos a menoscabado a sus intereses toda vez que el Sindicato como una entidad seria y responsable ha recibido y utilizado dicho aporte.

Ahora bien si lo que esa Comisión de Auditoría requiere es verificar “Facturas”, el Sindicato como tal no emite facturas, sin embargo; al amparo del artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, pueden solicitar dichas facturas directamente al Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público, en virtud que este Ministerio está cumpliendo con lo preceptuado en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y el aporte se registra como una Transferencia Corriente que es lo que demanda la técnica presupuestaria y **la misma esta autorizada por la autoridad superior del Ministerio Público que es el Fiscal General.”**

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque durante la audiencia concedida de conformidad con la ley, los responsables evacuaron la misma, pero no aportaron argumentos fundamentados en ley ni pruebas para el desvanecimiento de los cargos imputados, en virtud que solamente se presentó recibo en hoja simple, siendo lo correcto de conformidad al Decreto 14-41 Código de Trabajo, Artículo 225, son obligaciones de los sindicatos, estable: “...b) Extender recibo de toda cuota o cualquier otro ingreso. Los talonarios respectivos deben estar sellados y autorizados por el Departamento Administrativo de Trabajo...” Además se está incluyendo en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, gastos que no están siendo corroborados; el Ministerio Público debe en todo caso, velar por la transparencia del gasto y conocer si efectivamente el sindicato ha utilizado dicho fondo para los fines previstos en el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo entre el Ministerio Público y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio Público de la República de Guatemala, Artículo 71, literal a, establece: “... para que el Sindicato pueda programar y organizar las actividades deportivas y recreativas pertinentes durante el año.”; por lo que confirmamos dicha formulación de cargos por la cantidad indicada, por haber sido pagada en perjuicio y menoscabo de los recursos financieros asignados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2011; no así para la señora Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público por que dentro de sus atribuciones no se encuentra el verificar la documentación de soporte correspondiente.

Acciones Legales y Administrativas

Formulación de Cargos Definitiva No. DAG-FC-01-2012, de conformidad al Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley



Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Ex Director Financiero, Director Financiero, Director Administrativo, Jefe Administrativo y el Jefe del Departamento de Tesorería, por la cantidad de Q30,000.00.

Hallazgo No.7

Falta de registro de control adecuado

Condición

En el programa presupuestario 01 actividades centrales, específicamente al renglón presupuestario 113 telefonía del grupo de gasto 100 Servicios no personales del presupuesto de egresos del Ministerio Público del ejercicio fiscal 2011, se estableció que en las fiscalías: distrital de Jalapa, municipal de Amatitlan, distrital del Progreso, no llevan registros completos ni actualizados de las líneas telefónicas ni de los aparatos de telefonía móvil, proporcionados al personal, por parte de la Dirección Administrativa.

Criterio

El Acuerdo Número 54-2008 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Control de Teléfonos Celulares, Normas Generales y Específicas, Norma 4.1.2 establece: “Es responsabilidad de la Dirección Administrativa, tener un control específico actualizado de los teléfonos celulares, por ser bienes sujetos a condiciones contractuales”; la Norma 4.2.3 establece: “El oficinista encargado del control de los teléfonos celulares (Dirección Administrativa), es responsable de: ...b) Actualizar en el sistema de control de teléfonos celulares, la adquisición, asignación o devolución de dichos aparatos...”.

Causa

Descuido del Oficinista II Encargado del control de teléfonos celulares, al no actualizar oportunamente la información relacionada con el control, manejo y administración de los aparatos de los teléfonos celulares y sus respectivas líneas.

Efecto

Se proporciona información no actualizada y las personas en algunos casos tienen en su poder aparatos diferentes a los que les aparecen registrados.

Recomendación

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, debe girar instrucciones al jefe Administrativo de la Jefatura Administrativa y éste a su vez al Director Administrativo para que indique al Oficinista II Encargado del control de teléfonos celulares mantener actualizada la información.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 09 de mayo de 2012, el señor Jefe Administrativo, manifiesta: “Yo, **José Jorge Afre Franco**, me identifico con cédula de vecindad número de orden **M-13** y de registro **48,527**, extendida en el Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, guatemalteco, con dirección para recibir notificaciones en la 8ª avenida 10-67, zona 1, Edificio Administrativo del Ministerio Público, tercer nivel, Dirección Administrativa, Guatemala, Guatemala.

HECHOS

Se recibió el oficio identificado como **CGC-AFP-2011-MP-OF-143-2012**, de fecha 30 de abril del 2012, a través del cual se hace del conocimiento que en cumplimiento a lo establecido en la Norma de Auditoría Gubernamental número 4.3 Discusión, que establece: “El contenido del informe de auditoría Gubernamental, debe ser discutido con los responsables de la entidad auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de conformidad con el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en cuanto al derecho de defensa de las personas”, en tal sentido se me convoca a una reunión programada para el día 09 de mayo de 2012, a las 9:00 horas, en la Unidad de Capacitación –UNICAP– del Ministerio Público, situada en la Avenida Simeón Cañas 10-71, zona 2, ciudad de Guatemala, para discutir el Hallazgo No. 12 de cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables” denominado “Falta de registro de control adecuado.”

Asimismo hacen del conocimiento que el referido hallazgo corresponde a la Auditoría Financiera y Presupuestaria efectuada al Ministerio Público por el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2011, que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión, en el Ministerio Público, con la cuenta M2-2, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, programa presupuestario 01 actividades centrales, específicamente al renglón presupuestario 113 telefonía del grupo de gasto 100 Servicios no personales del presupuesto de egresos del Ministerio Público del Ejercicio Fiscal 2011, manifestando que en las fiscalías: Distrital de Jalapa, Municipal de Amatitlan, Distrital del Progreso, no llevan registro completos ni adecuados de las líneas telefónicas ni de los aparatos de telefonía móvil, proporcionados al personal, por parte de la Dirección Administrativa, en consecuencia esto provoca que se proporcione información no actualizada y las personas en algunos casos tienen en su poder aparatos diferentes a los que les aparecen registrados.

EXPONGO



Que la Dirección Administrativa con relación a los hechos indicados en el apartado anterior presenta los siguientes:

ARGUMENTOS Y FUNDAMENTO LEGAL

El Acuerdo de Fiscalía General 12-2007, Reglamento de Organización y Funcionamiento del área Administrativa del Ministerio Público, en el artículo 68, establece que la “Dirección Administrativa. Es la dependencia encargada de ejecutar las políticas y estrategias, así como de definir los procedimientos y actividades de naturaleza administrativa para el funcionamiento del Ministerio Público”.

El Acuerdo de Fiscalía No. 54-2008, Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y control de teléfonos celulares establece:

4.1 NORMAS GENERALES

4.1.8 Los teléfonos celulares para uso del personal de turno, se asignarán y estarán bajo la responsabilidad del Fiscal Distrital, Fiscal de Sección o Agente Fiscal, jefe de la dependencia, quien deberá velar por la rotación que se le dé al aparato telefónico.

4.2 NORMAS ESPECIFICAS

El trabajador, es responsable de:

l) Presentarse ante la Dirección Administrativa, a fin de obtener la debida autorización para trasladar el teléfono celular a otro trabajador de la institución. De no dar cumplimiento a esta norma y realizar el traslado sin autorización, seguirá siendo responsable del uso del aparato telefónico que le fue asignado.

En el numeral 8º del compromiso del uso del teléfono celular, queda establecido que el usuario, “No trasladara a persona alguna el teléfono celular que le fue asignado, sin previa autorización de la Dirección Administrativa”, por lo que existe obligatoriedad de cada empleado y/o funcionario público, presentarse a la Dirección Administrativa a efecto de actualizar los datos del responsable del teléfono celular.

La Dirección Administrativa, actualiza la base de datos con la información de los movimientos que se realizan del personal de cada unidad administrativa y/o fiscalía, con la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos,



a fin de contar con la base de datos actualizada, extremo que se cumple cuando es trasladada la misma, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.6, literal b) que establece: La Dirección de Recursos Humanos, es responsable de Remitir a la Dirección Administrativa, de forma mensual (el último día hábil de mes) la información de las acciones de personal, que se realicen en ese lapso, a fin de contar información actualizada al momento de elaborar los requerimientos de pago que correspondan. sic.

Asimismo en oficio No. DAMP/8076-2011, la Dirección Administrativa, instruye a la persona encargada de teléfonos celulares, cumplir con lo establecido en el Acuerdo de Fiscalía General No. 54-2008 que contiene el Manual de Normas y procedimientos para la asignación, uso y control de teléfonos celulares, específicamente lo establecido en el numeral 4.2.3 El Oficinista encargado de control de los teléfonos celulares (Dirección Administrativa), es responsable de: inciso j) Mantener actualizada la información del sistema informático para el control de teléfonos celulares, en lo relacionado a los controles de telefonía móvil vigente.

“En atención a lo manifestado en el hallazgo No. 12, referente a que las fiscalías no llevan registro completos ni actualizados de las líneas telefónicas y de los aparatos de telefonía móvil, proporcionados al personal por parte de la Dirección Administrativa, es oportuno evidenciar que la Dirección Administrativa, no tiene acceso y/o información sobre el control interno que maneja cada Fiscalía y/o Unidad Administrativa con relación al uso y control de los teléfonos asignados a los funcionarios o empleados a cada una de ellas.

Por lo que de conformidad con lo expresado en los párrafos anteriores, es imprescindible destacar que la Dirección Administrativa ha buscado mecanismos para fortalecer y mantener actualizada la base de datos de los teléfonos celulares, motivo por el cual procedió a solicitar la colaboración al Departamento de Tecnología e Informática, para el diseño, desarrollo e implementación de un nuevo programa que se encuentre enlazado con la información y movimientos del personal de la Institución que maneja la Dirección de Recursos Humanos, a efecto de contar con información actualizada en tiempo real, en cuanto a la ubicación física del personal al que le fue asignado teléfonos celulares. (Ver diagrama y propuesta de desarrollo).”

En Nota s/n de fecha 09 de mayo de 2012, el señor Jorge Arnulfo Pichilla Pérez ExOficinista II encargado de teléfonos celulares, manifiesta: “El referido Acuerdo número 54-2008 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, instruye la actuación y responsabilidad del oficinista encargado del control de celulares de la Dirección Administrativa, únicamente desde que un aparato (línea)



celular es recibido desde la empresa que provee el servicio hasta el momento en que se le entrega al usuario, no así del control de las fiscalías o dependencias fuera de la Dirección Administrativa.

Derivado de lo manifestado en punto anterior, el suscrito desconoce los controles auxiliares internos que los Jefes de Unidades Administrativas y o Fiscales Municipales y/o Fiscales Distritales dictan con respecto al uso y control de los teléfonos celulares que se les asignan a los servidores y/o funcionarios que prestan sus servicios en las mismas.

Que mientras realicé las funciones en la Dirección Administrativas , se cumplieron con lo establecido en la norma 4.2.3 que establece que debe actualizarse el sistema de control de teléfonos celulares, la adquisición, asignación o devolución de dichos aparatos.

Que derivado que el Acuerdo número 54-2008 del Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, no establece el actuar de las demás dependencias y/o fiscalías del Ministerio Público en cuanto al control de teléfonos celulares, es responsabilidad de cada usuario y/o del jefe de la dependencia y/o fiscalía establecer los controles que en el tema estimen convenientes.

Por anteriormente expuesto se evidencia que no existe descuido por parte del suscrito, debido que la información hasta el día que fungí en mis funciones se encontraba debidamente actualizada.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo a los argumentos manifestados y a la documentación presentada por los responsables, se evidencia que es la Dirección Administrativa la responsable de llevar control de teléfonos celulares y no las fiscalías.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y ExOficinista II Encargado del control de teléfonos celulares, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2010, 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

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CLAUDIA PAZ Y PAZ BAILEY	FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA Y JEFE DEL MINISTERIO PUBLICO	01/01/2011	31/12/2001
2	MARIO ESTUARDO LOPEZ PEREZ	JEFE ADMINISTRATIVO	01/01/2011	04/01/2011
3	JOSE GUILLERMO SERRANO VIVES	JEFE ADMINISTRATIVO	05/01/2011	31/12/2011
4	FEDERICO CARRILLO ESTRADA	DIRECTOR DE FINANCIERO	01/01/2011	01/02/2011
5	MARCO ANTONIO OLIVA ORELLANA	DIRECTOR FINANCIERO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	02/02/2011	22/02/2011
6	MARCO ANTONIO OLIVA ORELLANA	DIRECTOR FINANCIERO	23/02/2011	31/12/2011
7	GERMAN AROLDI FALLA ROSALES	DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
8	ELDER GEOVANI MARROQUIN SANCHEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011
9	EDGAR HORACIO BORRAYO BARRERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2011	18/01/2011
10	JOSE JORGE AFRE FRANCO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	19/01/2011	31/12/2011
11	JORGE ANTHONY VILLATORO ESTEBAN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
12	HUGO LEONEL HERNANDEZ MALDONADO	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	04/01/2011
13	MARIO ESTUARDO LOPEZ PEREZ	AUDITOR INTERNO	05/01/2011	31/12/2011

Visión

Ser una institución eficiente, eficaz y transparente, que con apego al principio de legalidad, contribuya a la consolidación del estado de derecho.

Misión

Promover la persecución penal, dirigir la investigación de los delitos de acción pública y velar por el estricto cumplimiento de las leyes del país.



Estructura Orgánica

De conformidad con su Ley Orgánica, el Ministerio Público está integrado por los órganos siguientes:

El Fiscal General de la República y Jefe del Ministerio Público, el Consejo del Ministerio Público, los Fiscales de Distrito y Fiscales de Sección, los Agentes Fiscales y los Auxiliares Fiscales.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

La Corte de Constitucionalidad inició sus funciones el 8 de junio de 1986 y fue creada de conformidad con los artículos Nos. 268 y 272 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el funcionamiento, normas fundamentales y disposiciones generales están contenidas en el Decreto No. 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, de fecha 8 de enero de 1986 “Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad”.

La Corte de Constitucionalidad configura un nuevo sistema de justicia constitucional, y se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Guatemala y por la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, Decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente. En la Constitución está contemplada en el Capítulo IV del Título VI, que se denomina “Garantías constitucionales y defensa del orden constitucional.

Contra sus resoluciones no cabe recurso alguno y sus decisiones vinculan al poder público y órganos del Estado, y tienen plenos efectos frente a todos. Por eso, cabe afirmar que dicho tribunal es el supremo guardián de la Constitución (artículos 268 de la Constitución y 69, 142 y 185 de la ley de la materia).

Función

Su función y fuente de recursos económicos principales están determinados en el artículo 268 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que estipula: “La Corte de Constitucionalidad es un tribunal permanente de jurisdicción privativa, cuya función esencial es la defensa del orden constitucional; actúa como tribunal colegiado con independencia de los demás organismos del Estado y ejerce funciones específicas que le asigna la Constitución y la Ley de la materia.

La independencia económica de la Corte de Constitucionalidad será garantizada con un porcentaje de los ingresos que correspondan al Organismo Judicial.”

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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2011.

Específicos

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

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

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

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El exámen comprendió la evaluación del 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 2011; se aplicaron criterios para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos, y de las cuentas que conforman el área financiera y presupuestaria tales como: bancos, inversiones temporales, cuentas a cobrar a corto plazo, fondos en avance, propiedad planta y equipo y gastos del personal a pagar, grupos de gasto: servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, propiedad, planta, equipo e intangibles y transferencias 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, dentro del programa 11 Defensa del Orden Constitucional.

Área Técnica

Información proporcionada por la entidad indica que no ejecutó ningún proyecto de inversión pública, extremo corroborado con la ejecución presupuestaria del período fiscal auditado.

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), Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad, Planta y Equipo y Gastos del Personal a Pagar.

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 4 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada, se



comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q28,519,151.61.

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

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 4 unidades ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q746,649.00.

Inversiones Financieras

La entidad indicó que la inversión financiera fue efectuada de acuerdo al estudio realizado por el comité de inversión de la entidad, la cual asciende a Q12,000,000.00 depositados en el Banco G&T Continental, soportada con certificado de depósito a plazo fijo No. 258957, con una tasa de interés anual del 8.25% y al 31 de diciembre de 2011 generó Q1,074,082.17 de intereses.

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

Cuentas a Cobrar

Según el Balance General elaborado por la Dirección Financiera de la Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2011, refleja un saldo de Q5,305,407.50, integrado entre otros por multas impuestas.

Propiedad, Planta y Equipo

En el Balance General al 31 de diciembre de 2011, refleja un monto de Q26,984,213.59, que se integra por las siguientes cuentas: Propiedad y Planta en Operación Q30,267,370.87, Mobiliario y Equipo Q12,174,630.43, Otros Activos Fijos Q201,106.79 y Depreciaciones Acumuladas Q15,658,894.50.

Gastos del Personal a Pagar

Al 31 de diciembre de 2011 presenta un saldo de Q25,889.50, integrado



por retenciones judiciales.

Resultado del Ejercicio

Al 31 de diciembre de 2011 la entidad reportó Q57,806,131.52 por concepto de ingresos y Q75,655,772.96 por concepto de gastos, reflejando una pérdida del ejercicio de Q17,849,641.44.

Estado de Resultados

El Estado de Resultados fué evaluado mediante la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de la Corte de Constitucionalidad.

Ingresos y Gastos

La entidad reportó Ingresos Corrientes por la cantidad de Q57,806,131.52, integrado por los rubros de: Multas Q683,800.00, Ventas de Servicios Q309,501.06, Intereses Q1,308,804.46 y Transferencias Corrientes del Sector Público Q55,504,026.00.

La institución reportó Gastos Corrientes por la cantidad de Q75,655,772.96, integrado por las cuentas: Remuneraciones Q67,936,521.96, Bienes y Servicios Q4,568,456.81, Depreciación y Amortización Q2,909,816.83, Derechos sobre Bienes Intangibles Q47,489.75, Transferencias Otorgadas al Sector Privado Q49,577.54 y Transferencias Otorgadas al Sector Público Q143,910.07.

El saldo de Transferencias del Sector Público y Privado de Q193,910.07 no es igual al saldo de Transferencias Corrientes del Estado de Liquidación Presupuestaria de Q6,677,738.38 debido a que existen gastos de Indemnizaciones del personal a pagar y Vacaciones pagadas por retiro que van cargadas al rubro de Remuneraciones del Estado de Resultados.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Para el cumplimiento de sus funciones del ejercicio fiscal 2011, se aprobó el presupuesto de ingresos mediante el Acuerdo de Presidencia Número 15-2010 por la cantidad de Q75,953,321.00, fueron recaudados y registrados Q57,806,131.52, en los rubros de Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q683,800.00, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por Q309,501.06, Rentas de la



Propiedad por Q1,308,804.46, Transferencias Corrientes por Q55,504,026.00 e Ingresos de Capital Ahorro de Ejercicios Años Anteriores Q18,389,295.00.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011 mediante Acuerdo de Presidencia Número 15-2010 asciende a la cantidad de Q70,395,610.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q5,557,711.00, para un presupuesto vigente de Q75,953,321.00, ejecutándose la cantidad de Q73,676,157.01 a través del programa 11 Defensa del Orden Constitucional.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó modificaciones presupuestarias con una adición por Q5,557,711.00, la cual se encuentra autorizada por la autoridad competente y esta no incidió en la variación de las metas del programa afectado.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

La entidad no presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas los informes de gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Dirección de Auditoría Interna de la entidad, formuló su Plan Anual de Auditoría estableciendo sus metas y objetivos, los cuales fueron cumplidos satisfactoriamente.

Convenios

La entidad reportó que durante el período auditado, no suscribió convenios de administración de fondos con ninguna Organización no Gubernamental, Regional o Internacional.



Donaciones

La entidad reportó que durante el período auditado no recibió donaciones.

Préstamos

La entidad reportó que durante el período auditado no recibió préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras generado el día 19 de abril de 2011, se publicaron un total de 317 eventos, 1 evento de cotización, 1 de compra directa por ausencia de ofertas, 1 finalizado desierto y 314 eventos en la modalidad de publicaciones sin concurso, determinándose que en el proceso no se presentó ninguna inconformidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no ejecutó ningún proyecto de infraestructura durante el ejercicio fiscal 2011.

Sistema de Guatenóminas

La entidad utiliza para la elaboración de sus nóminas el Sistema informático ADD SYSTEM.

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Doctor
Mauro Roderico Chacón Corado
Magistrado Presidente
Corte de Constitucionalidad
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Corte de Constitucionalidad, al 31 de diciembre de 2011, 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 (del) Corte de Constitucionalidad, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. JOSE ROBERTO VILLAGRAN RAMIREZ
Auditor Gubernamental

LIC. DAVID ALEJANDRO GUZMAN CASTELLANOS
Coordinador de Comisión



Estados Financieros

CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

Balance General Expresado en Quetzales Al 31 de diciembre de 2011

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
			25,889.50
Total de		Total de	25,889.50
1120	ACTIVO DISPONIBLE	28,519,151.61	
1121	INVERSIONES FINANCIERAS		
1122	Inversiones Temporales		
Total de		Total PASIVO CORRIENTE	25,889.50
1130	INVERSIONES FINANCIERAS	12,000,000.00	
1131	ACTIVO EXIGIBLE		
1132	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		
Total de		Total PASIVO	25,889.50
1200	ACTIVO EXIGIBLE	5,305,407.50	
1201	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
1202	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1203	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1204	Propiedad y Planta en Operación	30,267,370.87	
1205	Mobiliario y Equipo	12,174,630.43	
1206	Otros Activos Fijos	201,106.79	
1207	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	-15,658,894.50	
Total de		Total de	37,350,748.15
1240	ACTIVO INTANGIBLE	26,984,213.59	
1241	Activo Intangible Bruto		
1242	AMORTIZACION ACUMULADA	180,681.80	
Total de		Total PATRIMONIO NETO	72,792,214.78
2272	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	-171,350.22	
Total de		Total PATRIMONIO	72,792,214.78
		9,331.58	
		26,993,545.17	
		72,818,104.28	
		72,818,104.28	

SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

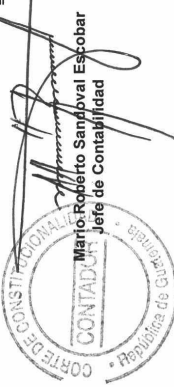
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO



Lic. Marco Tulio López Nájera
Director Financiero



Lic. Alejandro Maldonado Aguirre
Presidente



Mario Roberto Sanjovál Escobar
Jefe de Contabilidad



CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

Estado de Resultados

Expresado en Quetzales

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	57,806,131.52
5100	INGRESOS CORRIENTES	57,806,131.52
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	683,800.00
5126	Multas	683,800.00
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	309,501.06
5142	Venta de Servicios	309,501.06
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,308,804.46
5161	Intereses	1,308,804.46
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	55,504,026.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	55,504,026.00
6000	GASTOS	75,655,772.96
6100	GASTOS CORRIENTES	75,655,772.96
6110	GASTOS DE CONSUMO	75,414,795.60
6111	Remuneraciones	67,936,521.96
6112	Bienes y Servicios	4,568,456.81
6113	Depreciación y Amortización	2,909,816.83
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	47,489.75
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	47,489.75
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	193,487.61
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	49,577.54
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	143,910.07

RESULTADO DEL EJERCICIO -17,849,641.44



Mario Roberto Sandoval Escobar
Mario Roberto Sandoval Escobar
 Jefe de Contabilidad

Lic. Marco Tulio López Nájera
Lic. Marco Tulio López Nájera
 Director Financiero



Lic. Alejandro Maldonado Aguirre
Lic. Alejandro Maldonado Aguirre
 Presidente



CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

INGRESOS		EGRESOS	
INGRESOS CORRIENTES	VALORES	PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO	VALORES
APORTE CONSTITUCIONAL SEGÚN ART. 268 DE LA CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	55,504,026.00	0: SERVICIOS PERSONALES	61,452,271.19
FONDOS PRIVATIVOS	2,302,105.52	1: SERVICIOS NO PERSONALES	2,411,047.67
INGRESOS DE CAPITAL		2: MATERIALES Y SUMINISTROS	2,204,898.89
AHORRO DE EJERCICIOS FISCALES AÑOS ANTERIORES	18,389,295.00	3: PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INSTALACIONES	930,200.88
		4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,677,738.38
		SUB TOTAL	73,676,157.01
TOTAL INGRESOS	76,195,426.52	RESULTADO PRESUPUESTARIO	2,519,269.51
		TOTAL DE EGRESOS	76,195,426.52

CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD
ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
 Expresado en Quetzales



Lic. Marco Yulio López Nájera
 Director Ejecutivo



Lic. Alejandro Maldonado Aguirre
 Presidente



Lic. Mario Roberto Sandoval Escobar
 Jefe de Contabilidad



Notas a los Estados Financieros

CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

NOTAS AL BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL AL 31-12-2011

Nota No. 1: Entidad Económica

Con la promulgación de la Constitución en 1985 y con vigencia el 14 de enero de 1986, así mismo el decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley de Amparo Exhibición Personal y de Constitucionalidad, se creo el sistema de control de constitucionalidad por lo que nace a la vida jurídica la Corte de Constitucionalidad, que actuara como Tribunal Colegiado, con independencia de los demás Organismos del Estado, además goza de independencia funcional, jurisdiccional y económica, esta última esta garantizada por el aporte constitucional decretado por el Congreso de la República de Guatemala.

Nota No. 2: Período Fiscal

De conformidad con lo que para el efecto preceptúa el artículo 6 del decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto el ejercicio fiscal para El Sector Publico, se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, por lo que esta Corte se sujeta a esta disposición normativa.

Nota No. 3: Unidad Monetaria

De acuerdo con el principio de Unidad Monetaria que estipula el Artículo 1 del decreto 17-2002 Ley Monetaria, nuestros registros contables están expresados en quetzales por ser la unidad monetaria que rige nuestro país y que esta representada por la letra "Q".

Nota No. 4: Caja y Bancos, Inversiones

En la cuenta de Bancos (Q. 28.519,151.61)

Se encuentran registradas las aportaciones que hace el Gobierno Central para sufragar los gastos de funcionamiento de esta Corte, así mismo los ingresos privativos que se reciben por cualquier concepto.

En la cuenta de Inversiones (Q. 12.000,000.00)

En esta Cuenta se encuentra registrada la inversión de los fondos privativos la cual esta constituida mediante un Certificado de Depósito a plazo.

Nota No. 5: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Q. 5.305,407.50)

De acuerdo con lo que preceptúa el artículo 186 del Decreto 1-86 de la Asamblea Nacional Constituyente en su tercer párrafo que corresponde a las multas que son impuestas con motivo de la aplicación de esta Ley de Amparo Exhibición Personal y de Constitucionalidad, por lo que en esta



CORTE DE CONSTITUCIONALIDAD

cuenta refleja el monto total que adeudan los abogados por el referido concepto el cual asciende al valor de (Q. 4.927,350.00), también se encuentra reportado el valor del depósito No. 566358 de fecha 29-12-2011 por (Q 378,057.50), saldo de la cuenta de Giro Ordinario 004-000436-6 del Banco G&T Continental.

Nota No. 6: Propiedad Planta y Equipo (Q. 26,984,213.59)

En este rubro se describen todos los recursos muebles e inmuebles físicos y tangibles de la Institución, como los son el edificio y sus instalaciones y todos aquellos bienes que por disposición legal son depreciables y sus respectivas depreciaciones.

Nota No. 7, Activo Intangible (Q. 9,331.58)

En esta cuenta se encuentran registradas licencias adquiridas para operar equipo de cómputo, sus respectivas amortizaciones.

Nota No 8: "Cuentas a Pagar a Corto Plazo" (Q. 25,889.50)

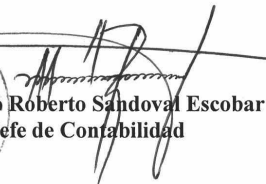
En esta cuenta están registrados los descuentos judiciales pendientes de cancelar.

Nota No 9: Patrimonio Fiscal (Q. 35.441,466.63)

Esta cuenta guarda una estrecha relación con los activos fijos adquiridos por esta Corte.

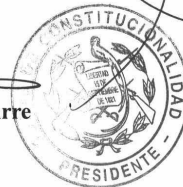
Nota No 10: Patrimonio de Hacienda (Q. 37.350,748.15)

Esta Cuenta se encuentra registradas las economías de años anteriores y el resultado del ejercicio fiscal en curso.


Mario Roberto Sandoval Escobar
Jefe de Contabilidad


Lic. Marco Tulio López Nájera
Director Financiero


Lic. Alejandro Maldonado Aguirre
Presidente



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Mauro Roderico Chacón Corado
Magistrado Presidente
Corte de Constitucionalidad
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2011, 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 Falta de normativa para el uso, control y distribución del combustible**
- 2 Falta de normativa para el uso de telefonía celular**
- 3 Diferencia en saldos de cuenta del Balance General contra registros auxiliares**

Guatemala, 25 de mayo de 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. JOSE ROBERTO VILLAGRAN RAMIREZ

Auditor Gubernamental

LIC. DAVID ALEJANDRO GUZMAN CASTELLANOS

Coordinador de Comisión

LIC. RONALD FRESE QUIROA

Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de normativa para el uso, control y distribución del combustible

Condición

Programa 11 Defensa del orden constitucional, renglón presupuestario 262 Combustibles y lubricantes, se determinó que no se llevan controles para la distribución y uso del combustible utilizado en los diferentes vehículos de la institución.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas, establece: "Es responsabilidad de la Máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas."

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."

Norma 2.4 Autorización y Registro de las 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..."

Causa

La Directora Administrativa no ha implementado procedimientos que estén debidamente aprobados por escrito, para la distribución y uso de los combustibles.

Efecto

Riesgo de que se apliquen procedimientos a discreción, para la distribución y uso de los combustibles.



Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa, a efecto de elaborar el manual de procedimiento correspondiente y previamente a su aprobación debe de socializarse.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2012, la Licenciada María Mercedes Pons Heínnemann, Ex Directora Administrativa, manifiesta: “De conformidad con lo establecido en el Acuerdo número 12-2012 del Presidente de la Corte de Constitucionalidad, se creó la obligación de justificar de manera pormenorizada el consumo de combustible por vehículo.

Vale la pena destacar que los vehículos sujetos a este control son los asignados a la Dirección Administrativa, siendo éstos cinco (5) en total, mismos que son utilizados únicamente para gestiones de mensajería y acarreo de bienes (compras). El monto estimado a utilizar durante un periodo fiscal está comprendido dentro un parámetro de treinta mil quetzales (Q.30,000.00) a cincuenta mil quetzales (Q. 50,000.00) por consiguiente no está sujeto a ninguna modalidad establecida en la Ley de Contrataciones del Estado”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el Acuerdo número 12-2012 del Presidente de la Corte de Constitucionalidad, se refiere a la creación del Fondo Rotativo Institucional y la forma en que debe este liquidarse, no así en la distribución y uso del combustible utilizado en 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 20, para la Directora Administrativa, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de normativa para el uso de telefonía celular

Condición

Programa 11 Defensa del orden constitucional, renglón presupuestario 113 Telefonía, se estableció que no se dispone de un listado del personal al cual se le asignó teléfono celular durante el año 2011, ni información acerca de los planes contratados por la Corte de Constitucionalidad.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.4 Funcionamiento de los sistemas, establece: “Es responsabilidad de la Máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.”

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 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,…”.

Causa

Falta de control por parte de la Dirección Administrativa.

Efecto

Riesgo en el uso discrecional y excesivo pago por el servicio de telefonía celular, ocasionando menoscabo de los intereses de la entidad.

Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones a la Directora Administrativa, para que implemente los controles necesarios para la racionalización y utilización del servicio de telefonía celular en la institución.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 27 de abril de 2012, la Licenciada María Mercedes Pons Heíemann, Ex Directora Administrativa, manifiesta: “En el Acuerdo 146-2011 del Presidente de la Corte de Constitucionalidad, se establecen cuotas fijas de telefonía celular para el Presidente de la Corte de Constitucionalidad, Magistrados Titulares, Magistrados Suplentes y el Personal Administrativo que tiene asignado teléfonos propiedad de la Corte de Constitucionalidad, en el entendido de que si se pasan de las cuotas, deberán hacer efectivos los reintegros correspondientes.

Este control es ejercido por la Dirección Administrativa de la Corte de Constitucionalidad y es de observancia forzosa”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el Acuerdo 146-2011 del Presidente de la Corte de Constitucionalidad, se refiere a la autorización del pago del servicio de



telefonía celular, sin embargo la administración no entregó a esta comisión de auditoría contrato suscrito con empresa telefónica que demuestre los planes contratados ni se adjunto listado que evidencie a que personal se le asignó teléfono celular.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para la Directora Administrativa, por la cantidad de Q4,000.00.

Hallazgo No.3

Diferencia en saldos de cuenta del Balance General contra registros auxiliares

Condición

Se determinó que la cuenta contable 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo, del Balance General al 31 de diciembre de 2011 presenta un saldo de Q5,305,407.50 integrado entre otros por la subcuenta Deudores (Multas) de Q4,927,350.00 equivalente al 93% de importancia relativa, y al revisar el reporte presentado por la Dirección Financiera por medio del sistema ADD SYSTEMS para el control de multas a esa misma fecha, muestra un saldo de Q4,929,350.00, revelando una diferencia de Q2,000.00.

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."

La 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 velaran, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

Causa

Falta de control en los registros de Deudores (multas) llevados en el sistema ADD



SISTEMS por el Contador General.

Efecto

Saldos no conciliados, situación que afecta la razonabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011.

Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones al Director Financiero y este a su vez al Contador General para establecer la diferencia y realizar los ajustes correspondientes a efecto de conciliar los saldos.

Comentario de los Responsables

En Oficio CC-DIFIN-O-130-2012 de fecha 27 de abril de 2012, el Contador General, manifiesta: “En relación al hallazgo descrito anteriormente, le informo que la diferencia establecida de Q.2,000.00 está siendo objeto de investigación dentro de la integración pormenorizada que existe a nivel de abogados y presumimos que en algún momento se pudo haber duplicado el registro de alguna multa.

Con el propósito de desvanecer el hallazgo, solicito nos conceda un plazo de 15 días para poder efectuar la revisión respectiva dentro de un universo de cuentas”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la administración reconoce la diferencia encontrada entre el Balance General y sus registros auxiliares.

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 Contador General, por la cantidad de Q2,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Mauro Roderico Chacón Corado
Magistrado Presidente
Corte de Constitucionalidad
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Corte de Constitucionalidad al 31 de diciembre de 2011, 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 Atraso en la remisión de informes analíticos de ejecución presupuestaria**
- 2 Falta de presentación de Informes de Gestión**

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





Constitucionalidad por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. JOSE ROBERTO VILLAGRAN RAMIREZ
Auditor Gubernamental

LIC. DAVID ALEJANDRO GUZMAN CASTELLANOS
Coordinador de Comisión

LIC. RONALD FRESE QUIROA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Atraso en la remisión de informes analíticos de ejecución presupuestaria

Condición

No se envió en el plazo establecido en la Ley, los informes analíticos de ejecución presupuestaria cuatrimestral al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Once, artículo 19 Informe de ejecución presupuestaria al Congreso de la República de Guatemala, establece: “El informe analítico de la ejecución presupuestaria de la Administración Central a que hace referencia el artículo 183, literal w) de la Constitución Política de la República de Guatemala, será remitido al Congreso de la República cada (4) meses, en un plazo que no exceda de los (10) días después de finalizado dicho período, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas.

El último informe del ejercicio fiscal corresponderá a la liquidación del presupuesto anual, contemplada en el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Los otros Organismos del Estado, Entidades Descentralizadas y Autónomas, procederán de la misma manera. Copia de los informes mencionados deberán ser trasladados a la Dirección de Contabilidad de Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas.”

Causa

Inobservancia a los plazos establecidos en la Ley por el Director Financiero.

Efecto

No se cuenta en tiempo con la información de la ejecución del presupuesto de la Corte, para conocimiento y control.



Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto de que se proceda a enviar a donde corresponda los informes respectivos en el plazo que indica la Ley.

Comentario de los Responsables

En Oficio CC-DIFIN-O-129-2012 de fecha 27 de abril de 2012, el Director Financiero, manifiesta: "Respecto a la condición descrita en este hallazgo, me permito manifestarles que, la Corte de Constitucionalidad es un tribunal, permanente de jurisdicción privativa, cuya función esencial es la defensa del orden constitucional, actúa como tribunal colegiado con independencia de los demás órganos del estado y ejerce funciones específicas que asigna la Constitución y la Ley de la materia.

Según lo establecido en el Decreto 54-2010 del Congreso de la República, que contiene el presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2011, en su artículo 19 párrafo primero, el cual dice: "Informe de ejecución presupuestaria al Congreso de la República de Guatemala. El informe analítico de la ejecución presupuestaria de la administración central a que hace referencia el artículo 183 literal w) de la Constitución Política de la República de Guatemala, será remitido al Congreso de la República cada (4) meses, en un plazo que no exceda de (10) días después de finalizado dicho período, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas."

Debido a lo antes expuesto, considero oportuno aclarar que esta Corte no se encuentra afectada a lo dispuesto en el párrafo anterior, sin embargo, se presenta de forma cuatrimestral los informes a la Dirección de Contabilidad del Estado dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas.

Vale la pena destacar que la norma citada constituye una obligación para el Presidente del Organismo Ejecutivo (ver artículo 183 literal w de la Constitución Política de la República de Guatemala) y no para la Corte de Constitucionalidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que el Decreto 54-2010 del Congreso de la República Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011 y Decreto 101-97 del Congreso de la República Ley Orgánica del Presupuesto, su ámbito de aplicación es para todos Los Organismos del Estado, las entidades descentralizadas y autónomas, las empresas cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital esté conformado mayoritariamente con



aportaciones del Estado; y, las demás instituciones que conforman el sector público, por lo que la administración debió observar lo contenido en estas Leyes de aplicación 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 Director Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de presentación de Informes de Gestión

Condición

No se presentó los informes cuatrimestrales de gestión al Ministerio de Finanzas Públicas.

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 y con el contenido que se indique en el reglamento, será remitida a los organismos competentes para su consideración y aprobación.”

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 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”.

Causa

La Dirección Financiera no observó lo contenido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

Efecto

Riesgo en la consolidación de saldos en el período correspondiente.



Recomendación

El Presidente de la Corte de Constitucionalidad, debe girar instrucciones al Director Financiero a efecto se proceda a realizar dichos informes de gestión y enviarlos en el plazo establecido a las instituciones correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Oficio CC-DIFIN-O-129-2012 de fecha 27 de abril de 2012, el Director Financiero, manifiesta: “En cuanto al hallazgo arriba mencionado, me permito aseverar que los informes de gestión se presentaron durante los meses de mayo y septiembre de 2011 y enero de 2012 ante el Ministerio de Finanzas Públicas, sin embargo, vale la pena destacar que la norma citada en el criterio del hallazgo es aplicable a las entidades descentralizadas y autónomas (Ver Capítulo III del Régimen Presupuestario de las entidades descentralizadas y autónomas, específicamente artículos 39 y 42 respectivamente), mientras que la Corte de Constitucionalidad de conformidad con lo establecido en el artículo 268 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el artículo 149 de la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad la Corte de Constitucionalidad es un Tribunal Permanente de Jurisdicción Privativa, cuya función esencial es la defensa del Orden Constitucional; actúa como Tribunal Colegiado con independencia de los Organismos del Estado; por consiguiente resulta inaplicable dicho precepto legal para crear la obligación a esta Corte de Constitucionalidad (No obstante presentamos dichos informes con el propósito de transparentar y fortalecer la calidad del gasto público).”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los informes de gestión deben ser presentados ante las entidades correspondientes MINFIN y SEGEPLAN, a efecto de poder tener información oportuna acerca de su ejecución financiera y de los resultados económicos y financieros del período, sin embargo los informes que la administración indica que presentó, no cumplen con los requisitos mínimos que indica la Ley Orgánica del Presupuesto como lo son: gastos por programas y proyectos, la ejecución financiera de los recursos por rubro de ingreso y el análisis y justificación de las principales variaciones durante el ejercicio.

Acciones Legales y Administrativas

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



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2010, 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

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ROBERTO MOLINA BARRETO	MAGISTRADO PRESIDENTE	01/01/2011	13/04/2011
2	ALEJANDRO BALTAZAR MALDONADO AGUIRRE	MAGISTRADO PRESIDENTE	14/04/2011	31/12/2011
3	MARIO RAMIRO PEREZ GUERRA	MAGISTRADO TITULAR	01/01/2011	13/04/2011
4	GLADIS ELIZABETH CHACON CORADO	MAGISTRADO TITULAR	01/01/2011	13/04/2011
5	JUAN FRANCISCO FLORES JUAREZ	MAGISTRADO TITULAR	01/01/2011	13/04/2011
6	MAURO RODERICO CHACON CORADO	MAGISTRADO TITULAR	14/04/2011	31/12/2011
7	HECTOR HUGO PEREZ AGUILERA	MAGISTRADO TITULAR	14/04/2011	31/12/2011
8	GLORIA PATRICIA PORRAS ESCOBAR DE PACHECO	MAGISTRADO TITULAR	14/04/2011	31/12/2011
9	HERMELINDO MAIREN ALEMAN	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
10	MARCO TULIO LOPEZ NAJERA	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
11	MARIO ROBERTO SANDOVAL ESCOBAR	CONTADOR GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
12	CARLOS OMAR TZUNUN CONTRERAS	ENCARGADO DE COMPRAS	01/01/2011	31/12/2011
13	MILDRED MARIBEL TRIGUEROS CASTILLO	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
14	ANA PATRICIA GALEANO	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Fortalecer el orden constitucional y el estado constitucional de derecho, resolviendo con certeza jurídica y en forma ágil los casos que se someten a su conocimiento, de acuerdo con las competencias que le asignan la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad.

Impulsar los estudios y procedimientos necesarios para que determinadas normas contenidas en la Constitución Política de la República, se adecuen a la realidad nacional e histórica, con el objetivo de que se fortalezca el orden constitucional y el estado constitucional de derecho.

Misión

La Corte de Constitucionalidad, como tribunal permanente e independiente, ejerce las funciones esenciales de defensa y restablecimiento del orden constitucional y



del estado constitucional de derecho.

Derivado de esas funciones, que cumple jurisdiccionalmente, controla los actos del poder público y otros que, emanados de personas del ámbito del derecho privado, poseen la característica de autoridad. Para ello interpreta y aplica la normativa que concierne a las garantías constitucionales, protegiendo valores, principios, libertades y derechos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, en diversos tratados y convenios internacionales y otras leyes.

Estructura Orgánica

La Corte de Constitucionalidad se integra con cinco magistrados titulares, cada uno con su respectivo suplente, designados así:

Un Magistrado por el pleno de la Corte Suprema de Justicia, Un Magistrado por el pleno del Congreso de la República, Un Magistrado por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, Un Magistrado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Un Magistrado por la Asamblea del Colegio de Abogados.

La Corte de Constitucionalidad cuenta con su propia Estructura Organizacional, de la cual es directamente responsable el Presidente, integrada así:

Pleno de la Corte de Constitucionalidad, Presidencia y Magistraturas I, II, III y IV, Difusión de la Constitución, Auditoría Interna, Dirección Financiera, Secretaría General, Sección Penal, Sección Laboral, Biblioteca, Unidad de Gaceta y Jurisprudencia, Unidad de Relaciones con el Personal y Unidad de Informática.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 129-97, del Congreso de la República, que entró en vigencia el 13 de julio de 1998, se creó el Instituto de la Defensa Pública Penal, como organismo administrador del servicio público de defensa penal, para asistir gratuitamente a personas de escasos recursos económicos. También tendrá a su cargo las funciones de gestión, administración y control de los abogados en ejercicio profesional privado cuando realicen funciones de defensa pública. El Instituto gozará de autonomía funcional y total independencia técnica para el cumplimiento de su función.

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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

Específicos

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

Examinar la liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos



se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecido en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales 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 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General: bancos; fondos en avance; maquinaria y equipo; gastos del personal a pagar, propiedad planta y equipo y de las cuentas del Estado de Resultados: Intereses, transferencias corrientes del sector público, donaciones externas, remuneraciones, bienes y servicios y otros alquileres. En la liquidación presupuestaria del programa 11 Defensa Pública de Procesos Penales se evaluaron los renglones más importantes de acuerdo a los eventos relevantes de los grupos de gasto 0 Servicios personales, 1 Servicios no Personales, 2 Materiales y Suministros, 3 Propiedad, Planta Equipo e Intangibles y 4 Transferencias Corrientes; aplicando pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuatro cuentas bancarias aperturadas en el sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada, se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala; y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q11.809,325.53.

Se verificó que hubo ingresos provenientes de fondos privativos los cuales fueron depositados oportunamente.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

El Fondo Rotativo Institucional autorizado según Acuerdo 02-2011 de la Dirección General es de Q150,000.00 distribuido en las diferentes unidades administrativas, se constituyeron 07 cajas chicas, autorizadas y aperturadas las que fueron liquidadas al 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q760,453.84.

Inversiones Financieras

El balance general de la entidad al 31 de diciembre del 2011, no refleja inversiones financieras.

Propiedad, Planta y Equipo

El balance general al 31 de diciembre del 2011 reporta en la cuenta propiedad, planta y equipo un valor neto de Q13.645,040.38.



Gastos del Personal a Pagar

El Balance General al 31 de diciembre de 2011, refleja gastos del personal a pagar por Q6.037,159.15.

Estado de Resultados

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

Intereses

Estos se derivan del efectivo que se tiene en las cuentas de depósitos monetarios en los bancos, al 31 de diciembre del 2011 se reporta en esta cuenta la cantidad de Q518,569.48.

Transferencias corrientes del sector público

El estado de resultados al 31 de diciembre del 2011 reporta en esta cuenta la cantidad de Q107,400,000 y corresponden a las transferencias del Ministerio de Finanzas Públicas.

Donaciones externas

Al 31 de diciembre del 2011 se reportan donaciones por la cantidad de Q990,625.99.

Remuneraciones

El estado de resultados al 31 de diciembre del 2011 reporta en la cuenta un valor neto de Q95,760,961.41.

Bienes y servicios

Se reportan en esta cuenta al 31 de diciembre del 2011, la cantidad de Q15,119,103.94.

Otros alquileres

El estado de resultados al 31 de diciembre del 2011 reporta en la cuenta la



cantidad de Q2,429,764.70.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

La entidad percibió en concepto de intereses y otras rentas de la propiedad la cantidad de Q518,569.48, transferencias corrientes la cantidad de Q107,400,849.00, donaciones corrientes la cantidad de Q990,625.99. El total de ingresos recibidos asciende a Q108,910,044.47.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2011, asciende a la cantidad de Q98,400,000.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q22,284,305.98, para un presupuesto vigente de Q120,684,305.98; devengándose la cantidad de Q115,357,220.22 a través del Programa 11, Defensa Pública de Procesos Penales lo cual representa un 95.58%.

Modificaciones presupuestarias

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

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales no ocasionaron cambios.

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



Plan Anual de Auditoría

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

Convenios

La entidad reportó que no suscribió ningún convenio.

Donaciones

La entidad reportó que durante el período no recibió ninguna donación, las registradas corresponden a reclasificaciones de años anteriores, estas fueron otorgadas por las siguientes entidades: Secretaría Ejecutiva Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia , financiado por la Comunidad Europea , y Organización Plan Internacional Inc.

Préstamos

La entidad reportó que no tuvo ningún préstamo durante el período.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reportes de Guatecompras generados el 24 de febrero del 2012, se realizaron 50 eventos de compra directa, y 4 eventos de cotización, determinándose que en el proceso se presentaron 4 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.



Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad no ejecutó proyectos en el período.

Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que este sistema no está diseñado ni habilitado para las instituciones autónomas y descentralizadas, únicamente para las dependencias del Gobierno Central.

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Licenciada
Blanca Aída Stalling Dávila
Directora General
Instituto de la Defensa Pública Penal
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Instituto de la Defensa Pública Penal, al 31 de diciembre de 2011, 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 (del) Instituto de la Defensa Pública Penal, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. ROMELIA GRACIELA DE LEON PAYES

Auditor Gubernamental

LIC. JUAN JOSE MUÑOZ NORIEGA

Coordinador de Comisión



Estados Financieros



INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL Guatemala, C.A.



PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 03/04/2012
HORA : 9:59:04

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

Expresado en Quetzales
DICIEMBRE DEL 2011

EJERCICIO: 2011 AL 31 DE

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
		2113	Gastos del Personal a Pagar
		2116	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo
		Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
			6,383,610.35
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1231	Propiedad y Planta en Operación		
1232	Maquinaría y Equipo		
1233	Tierras y Terrenos		
1237	Otros Activos Fijos		
2271	DEPRECIACIONES ACUMULADAS		
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
			179,427.94
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
			179,427.94
			6,563,038.29
3000	PATRIMONIO		
3100	PATRIMONIO NETO		
3120	PATRIMONIO DE LA HACIENDA		
3122	Acumulados de Ejercicios Anteriores		5,177,610.17
3122	Resultado del Ejercicio		-11,420,834.92
Total de	PATRIMONIO DE LA HACIENDA		
			-6,243,224.75
			-6,243,224.75
3200	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
3210	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		
3211	Patrimonio Institucional		25,134,552.37
Total de	CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL		
			25,134,552.37
Total	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
Total	PATRIMONIO		
			18,891,327.62
			25,454,365.91
	SUMA ACTIVO		
			25,454,365.91

[Signature]
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

[Signature]
Jefe Financiero
Instituto de la Defensa Pública Penal

[Signature]
Lic. Hoyacio Masareno Rodríguez
Jefe de Sección de Contabilidad
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL





INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
Guatemala, C.A.

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Contabilidad - Reportes - Estado de Resultados - Consolidado - Estado de Resultados
Consolidado

INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 03/04/2012
HORA : 10:28:32
REPORTES: R00810983.rpt

EJERCICIO : 2011 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CUENT	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	108,910,044.47
5100	INGRESOS CORRIENTES	108,910,044.47
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	518,569.48
5161	Intereses	518,569.48
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	107,400,849.00
5171	Transferencias Corrientes del Sector Privado	849.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	107,400,000.00
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	990,625.99
5181	Donaciones Externas	990,625.99
6000	GASTOS	120,330,879.39
6100	GASTOS CORRIENTES	120,330,879.39
6110	GASTOS DE CONSUMO	117,250,886.21
6111	Remuneraciones	95,760,961.41
6112	Bienes y Servicios	15,119,103.94
6113	Depreciación y Amortización	6,370,820.86
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,578,652.70
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	148,888.00
6124	Otros Alquileres	2,429,764.70
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	1,000.00
6142	Otras Pérdidas	1,000.00
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	500,340.48
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	187,781.27
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	312,559.21
RESULTADO DEL EJERCICIO		-11,420,834.92



Lidia Carolina Dehya Cetino
 JEFE FINANCIERO
 Instituto De La Defensa Pública Penal
 AGENCIA DE AUDITORIA INTERNA





INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL
GUATEMALA, C.A.

**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

CODIGO	DESCRIPCION	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	PERCIBIDO	EGRESOS	PAGADO	SALDO POR DEVENGAR
	INGRESOS POR CLASE							
11000	Ingresos no Tributarios	98,400,000.00	9,000,000.00	107,400,000.00	107,400,000.00	103,186,936.26	99,384,828.40	4,213,063.74
15000	Ingresos Propios	-	600,000.00	600,000.00	518,569.48	475,446.64	442,697.26	124,553.36
23000	Distribución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	-	11,692,830.99	11,692,830.99	11,692,830.99	10,703,362.33	9,081,208.00	989,468.66
16000	Donaciones Externas	-	807,545.53	807,545.53	807,545.53	807,545.53	807,545.53	-
17000	Donaciones Internas	-	183,929.46	183,929.46	183,929.46	183,929.46	183,929.46	-
	TOTAL INGRESOS:	98,400,000.00	22,284,305.98	120,684,305.98	120,602,875.46	115,357,220.22	109,900,208.65	5,327,085.76
CODIGO	DESCRIPCION	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR DEVENGAR Y/O POR PAGAR
	EGRESOS POR GRUPO							
000	Servicios Personales	84,160,760.00	11,160,000.00	95,320,760.00	92,861,334.83	92,861,334.83	87,900,755.90	2,459,425.17
100	Servicios No Personales	10,105,370.00	7,440,274.22	17,545,644.22	15,625,678.59	15,625,678.59	15,311,298.59	1,919,965.63
200	Materiales y Suministros	2,520,620.00	224,000.00	2,744,620.00	2,072,078.05	2,072,078.05	2,072,078.05	672,541.95
300	Propiedad, Planta y Equipo	417,850.00	1,116,474.99	1,534,324.99	1,397,161.69	1,397,161.69	1,397,161.69	137,163.30
400	Transferencias Corrientes	1,185,400.00	2,343,556.77	3,528,956.77	3,399,967.06	3,399,967.06	3,217,914.42	128,989.71
900	Asignaciones Globales	10,000.00	-	10,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	9,000.00
	TOTAL EGRESOS:	98,400,000.00	22,284,305.98	120,684,305.98	115,357,220.22	115,357,220.22	109,900,208.65	5,327,085.76

Guatemala, 3 de abril del 2012

Licda. Johana Guzmán Jarama
Licda. Johana Guzmán Jarama
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Lic. Mario Rivera Bran
Lic. Mario Rivera Bran
JEFE DE ADMINISTRACION

Licda. Carolina Ochoa Cetina
Licda. Carolina Ochoa Cetina
JEFE DE ADMINISTRACION

Adolfo...
Adolfo...
JEFE DE ADMINISTRACION

Notas a los Estados Financieros



INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL Guatemala, C.A.



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

El Instituto de la Defensa Pública Penal, se creó por medio del Decreto 129-97, "Ley de Servicio Público de Defensa Penal, y su reglamento contenido en el Acuerdo No. 4-99 del Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, se fundamenta en convenios y tratados internacionales en materia de Derechos Humanos y en preceptos constitucionales orientados a la Defensa Penal orientados a la Defensa Penal, velando por el debido proceso legal de los ciudadanos o ciudadanas sindicadas de algún hecho delictivo, de escasos recursos económicos y en cumplimiento a la Ley Contra el Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer, Decreto 22-2008 del Congreso de la República, en especial a los grupos más vulnerables y de escasos recursos económicos, con enfoque de género y pertinencia cultural.

1. PERIODO FISCAL

El Ejercicio Fiscal a que está sujeto el Instituto de la Defensa Pública Penal se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

2. UNIDAD MONETARIA

El Estado de Liquidación del Presupuesto, y demás información presupuestaria y contable es expresado en quetzales, moneda oficial del Estado de Guatemala.

3. PRINCIPALES DISPOSICIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

El Ejercicio Fiscal a que está sujeto el Instituto de la Defensa Pública Penal comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, que comprende el cierre presupuestario y contable.

- a. Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.
- b. Los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente con cargo a disponibilidad de fondos existentes a esa fecha y según el momento en que proceda su pago, manteniéndose un control y análisis de las cuentas.
- c. Al término del ejercicio 2011, los cheques vencidos para su cobro, se regularizan a su vencimiento y trasladan a cuentas por pagar, para su posterior pago a solicitud de los beneficiarios.
- d. En la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2011 se aplicó el contenido del Decreto No.54-2010 del Congreso de la República de fecha 30 de noviembre de 2010, publicado en el Diario Oficial el 21 de diciembre de 2010, el cual contiene la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011. Además lo relacionado en la Ley Orgánica del Presupuesto contenido en el Decreto

7ª. Avenida 10-35 zona 1 PBX 2277-7200





INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Guatemala, C.A.



101-97 y su reglamento y otras leyes y normativos aplicables. Además, las Normas de Ejecución y de Cierre Presupuestario de carácter interno emitidas por la Dirección General.

- e. En el año 2011 los reportes de los Estados Financieros y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos que se adjuntan, han sido generados directamente, a través de nuestro Sistema Financiero SICOIN-WEB, incorporado en la Institución a partir del mes de enero del año 2006. Este sistema registra el movimiento presupuestario, financiero y contable que se genera en la institución periódicamente y se encuentra en línea con el servidor central en el Ministerio de Finanzas Públicas.
- f. El superávit contable y el superávit presupuestario presenta contraste debido debe a que durante el año se registran ingresos extrapresupuestarios, regularizaciones relacionados con operaciones de años anteriores al 2011, las cuales el sistema SICOIN los registra automáticamente en la cuenta "Superávit de Ejercicios Anteriores". En consecuencia, la suma de Q632.00 se incorporara al presupuesto de ingresos y egresos del año 2012 como saldo de caja al 31 de diciembre de 2011.
- g. Se registran en el Sicoin la totalidad de los depósitos e intereses generados por nuestras cuentas de depósitos monetarios en el Sistema Bancario Nacional, dentro del periodo contable 2011, inclusive los correspondientes al mes de diciembre del año 2011.
- h. Los gastos devengados en el año anterior y que no fue posible cancelarlos en el mismo año por carecer de la información y la documentación de soporte correspondiente, se pagan en los primeros meses del año 2011, con cargo a créditos presupuestarios de este año de conformidad con normas presupuestarias contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto.
- i. La vigencia de cuentas por pagar son verificadas, a efecto de generar las regularizaciones cuando corresponda dentro del periodo.
- j. Los ajustes de otros periodos contables se regularizan contra la cuenta contable de acumulados de ejercicios anteriores.

4. POLÍTICAS CONTABLES

- a. Los Estados Financieros muestran razonablemente la situación financiera de la institución, pues ha sido política de las autoridades, velar porque la contabilidad se opere totalmente al día y de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b. *En el Activo Corriente (Circulante)*: Se han considerado los saldos reales de las cuentas, a nombre de la Institución, constituidas en los diferentes bancos

7ª. Avenida 10-35 zona 1 PBX 2277-7200





INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

Guatemala, C.A.

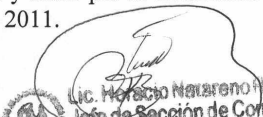


del sistema, estas cifras están debidamente conciliadas con las cifras que presenta en el Libro de Bancos que se opera en la Sección de Tesorería en forma periódica y con los saldos que presenta la caja fiscal cada fin de mes.

- c. *Activo No Corriente:* La integración del Activo No Corriente ha sido presentada oportunamente a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, tal como lo establece la normativa legal; cifras que se encuentran debidamente conciliadas con los datos que reportan nuestro Balance General al 31 de diciembre del año 2011. Las depreciaciones del año 2011 se operaran dentro del periodo contable, conforme lo autorizado por la Ministerio de Finanzas Públicas. Durante el ejercicio se opero ajuste por depreciaciones de periodos anteriores al ejercicio 2011 (Cur 490).
- d. *Prestaciones Laborales:* El Instituto otorga las prestaciones laborales contenidas en las leyes ordinarias, tales como: Aguinaldo, Bono 14, Vacaciones, Indemnización por despido y bonificaciones. Además, se otorga un salario diferido en forma anual equivalente a un sueldo ordinario.
- e. Los pagos de cuotas patronales al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, I.G.S.S., y a la oficina Nacional de Servicio Civil se encuentran pagados al 31 de diciembre de 2011.
- f. *Reconocimiento de los Ingresos:* Los ingresos del Instituto de la Defensa Pública Penal, son consecuencia principalmente de los aportes que proporciona el Gobierno Central de acuerdo al presupuesto de ingresos y egresos autorizados para el año 2011. Quedando registrados dentro del periodo todos los ingresos percibidos.
- g. Las operaciones contables referentes a las donaciones en especie (mobiliario y equipo), se realizan posterior a contar con la aprobación del Ministerio de Finanzas Públicas y se registran conforme los procedimientos establecidos por ese Ministerio. No se incluye licencias por ser intangibles, según la Dirección de Contabilidad del Estado deben considerarse gasto.
- h. Las operaciones realizadas con fondos nacionales, se realizan bajo el principio de contabilidad de lo ejecutado, mientras que las operaciones realizadas con fondos provenientes de la donación se realizan en base al principio de contabilidad de lo percibido por constituir normas de los organismos internacionales o donantes, con base en la documentación de soporte, en ese sentido la devolución de interés y saldo por la conclusión de proyecto de la Fundación Soros se operó el año 2011.


DIRECCION GENERAL


Lic. Mayra Rivera Bran
JEFE FINANCIERO
Instituto De La Defensa Publica Penal


Lic. Héctor Navegno Rodríguez
Jefe de Sección de Contabilidad
INSTITUTO DE LA DEFENSA PÚBLICA PENAL

7ª. Avenida 10-35 zona 1 PBX 2277-7200



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Blanca Aída Stalling Dávila
Directora General
Instituto de la Defensa Pública Penal
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Instituto de la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2011, 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 Falta de Control Interno

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

LIC. ROMELIA GRACIELA DE LEON PAYES

Auditor Gubernamental

LIC. JUAN JOSE MUÑOZ NORIEGA

Coordinador de Comisión

LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL

Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de Control Interno

Condición

En el Estado de Resultados se afectó la cuenta 5161, intereses, la cual al 31 de diciembre del 2011 presenta un saldo de Q518,569.48. En el Departamento Financiero Informaron que la formula de cálculo para la cuenta No. 020990034040 del Banco Crédito Hipotecario Nacional es: Saldo X tasa/100/365 y que la tasa varia entre los rangos del 0% al 1.51 %. Sin embargo al realizar los cálculos se comprobó que la tasa de interés es el 4%.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.8 Control de la ejecución de ingresos, establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Publicas, 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.". Acuerdo No. 99-2007, de la Directora General del Instituto de la Defensa Pública Penal, Manual de Clasificación de Puestos y Funciones del Instituto de la Defensa Publica Penal contienen entre las atribuciones que competen al jefe de la sección de tesorería el gestionar, monitorear y supervisar las gestiones de carácter bancario.

Causa

Incumplimiento de Auditoría Interna al no evaluar el cálculo de los intereses, y de la Jefe de Sección de Tesorería al no realizar las pruebas correspondientes sobre los intereses acreditados por los bancos en las cuentas de la entidad.

Efecto

Al no realizar los cálculos de los intereses acreditados en las cuentas de la entidad, se corre el riesgo que se acredite una cifra incorrecta, en detrimento del patrimonio de la entidad.



Recomendación

El Jefe del Departamento Financiero, debe girar instrucciones a la jefe de Sección de Tesorería para que realice mensualmente el cálculo de los intereses acreditados por los bancos. Asimismo, Auditoría Interna debe proceder a la evaluación correspondiente.

Comentario de los Responsables

En oficio UDAI/61-2012/CO de fecha 25 de abril de 2012 la auditora interna manifiesta: “De conformidad a la Planificación Anual de Auditoría para el ejercicio 2011, se incluyó la Sección de Tesorería, con dos auditorías sorpresivas relacionadas a la administración de los fondos, donde los procedimientos propios de la auditoría financiera se incluyen la verificación e integridad de los saldos de las cuentas de depósitos monetarios con las cuales se registran los compromisos monetarios contraídos por el Instituto y por ende se registra el interés que como beneficio otorga el banco a sus cuentahabientes, los cuales de conformidad a la política interna del banco son acreditados en forma mensual al final de cada mes y se reflejan en los estados bancarios mensuales, además se verifico que el Crédito Hipotecario Nacional le tiene una Tasa de Interés Preferencial del 4% en quetzales con capitalización mensual, para la cuenta de Depósitos monetarios número 020990034040 donde se administran los fondos del Instituto; como política el banco no divulga el procedimiento para la determinación de los intereses ganados; sin embargo al platicar con el Jefe de Agencia de la zona 1 indico muy gentilmente que el sistema realiza el cálculo de intereses según el porcentaje de interés autorizado para la cuenta de monetarios sobre saldos finales diarios y el sistema va acumulado diariamente los intereses, hasta el último día del mes que se capitaliza en la cuenta, por lo que en resumen del papel de trabajo del auditor nombrado para efectuar dicha auditoría determina que la tasa de interés es constante no así el monto de intereses dadas las operaciones bancarias que se realizan diariamente, puesto que no es una cuenta a plazo fijo que pueda arrojar un intereses fijo de conformidad a las condiciones pactadas entre las partes.



Verificación del Cálculo de Intereses Devengados		
Por el periodo comprendido del 1 al 30 de Abril 2011		
Fecha	Saldo Diario Banco Q.	Interés Diario Q.
Verificación del Cálculo de Intereses Devengados		
Por el periodo comprendido del 1 al 31 de Octubre 2011		
Fecha	Saldo Diario Banco Q.	Interés Diario Q.
01/04/2011	7,914,304.54	867.22
02/04/2011	7,914,304.54	867.22
03/04/2011	7,914,304.54	867.22
04/04/2011	7,783,908.92	852.94
05/04/2011	7,750,186.18	849.24
06/04/2011	7,731,718.69	847.22
07/04/2011	7,640,876.81	837.26
08/04/2011	7,558,262.94	828.21
09/04/2011	7,557,912.94	828.17
10/04/2011	7,557,912.94	828.17
11/04/2011	7,533,718.50	825.52
12/04/2011	7,504,995.92	822.37
13/04/2011	7,492,150.48	820.97
14/04/2011	15,598,364.42	1,709.22
15/04/2011	17,342,909.93	1,900.38
16/04/2011	17,338,409.93	1,899.89
17/04/2011	17,338,409.93	1,899.89
18/04/2011	17,318,470.74	1,897.70
19/04/2011	10,254,900.92	1,123.70
20/04/2011	10,165,020.34	1,113.85
21/04/2011	10,165,020.34	1,113.85
22/04/2011	10,165,020.34	1,113.85
23/04/2011	10,165,020.34	1,113.85
24/04/2011	10,165,020.34	1,113.85
25/04/2011	10,149,936.46	1,112.20
26/04/2011	10,135,062.96	1,110.57
27/04/2011	10,107,645.46	1,107.56
28/04/2011	10,083,017.90	1,104.87
29/04/2011	10,045,796.26	1,100.79
30/04/2011	10,077,831.24	1,104.30
Intereses determinados		Q. 33,582.06
Intereses según Estado de Cuenta Bancario al 30-04-2011		33,582.12
Diferencia inmaterial		Q. 0.06



01/10/2011	8,018,058.64	878.59
02/10/2011	8,018,058.64	878.59
03/10/2011	7,946,727.12	870.78
04/10/2011	7,938,925.07	869.92
05/10/2011	7,910,502.56	866.81
06/10/2011	7,846,633.89	859.81
07/10/2011	7,791,461.18	853.76
08/10/2011	7,790,231.18	853.63
09/10/2011	7,790,231.18	853.63
10/10/2011	7,723,960.29	846.37
11/10/2011	7,682,847.92	841.86
12/10/2011	7,680,203.64	841.57
13/10/2011	7,317,884.17	801.87
14/10/2011	7,282,729.04	798.02
15/10/2011	7,282,729.04	798.02
16/10/2011	7,282,729.04	798.02
17/10/2011	7,136,514.90	782.00
18/10/2011	7,121,398.66	780.34
19/10/2011	6,099,426.66	668.36
20/10/2011	6,099,426.66	668.36
21/10/2011	6,009,803.83	658.54
22/10/2011	6,009,803.83	658.54
23/10/2011	6,009,803.83	658.54
24/10/2011	5,910,312.65	647.63
25/10/2011	5,863,841.95	642.54
26/10/2011	5,834,545.97	639.33
27/10/2011	9,168,677.05	1,004.67
28/10/2011	9,018,852.24	988.26
29/10/2011	9,018,852.24	988.26
30/10/2011	9,018,852.24	988.26
31/10/2011	9,031,490.34	989.64
Intereses determinados		Q. 25,274.50
Intereses según Estado de Cuenta Bancario al 31-10-2011		25,274.55
Diferencia inmaterial		Q. 0.06

Por lo anteriormente indicado en ningún momento se han efectuado o se han determinado acciones que vayan en detrimento del patrimonio del Instituto, toda vez que los intereses se capitalizan oportunamente por el banco por su parte la administración realiza oportunamente las operaciones en sistema de contabilidad integrada –SICOIN- para que la información financiera sea fiel reflejo de las transacciones bancarias que se generan dado el cumplimiento de las obligaciones contraídas y los derechos otorgados, en cumplimiento de su mandato, objetivos y metas institucionales, por nuestra parte Unidad de Auditoría Interna se da el debido cumplimiento a la Plan Anual de Auditoría realizando la programación de conformidad a lo planificado incluyendo todas las actividades que conforman el sistema administrativo-financiero del Instituto.”. En oficio Tesorería. Of.52-2012 de fecha 26 de abril de 2012 la licenciada, Vivian Elizabeth Mejia Sevilla, Jefe de Sección de Tesorería manifiesta: “Con fecha 14 de octubre del año 2011 la Contraloría General de Cuentas por medio del oficio CGC-AP-IDPP-O-015-2011, solicita que se indique el porcentaje de interés y la forma de cálculo en la cuenta de depósitos monetarios 020990034040 del Crédito Hipotecario Nacional, por lo cual se procedió a proporcionar información con oficio Número 134-2011, respecto de la fórmula financiera de cálculo e indicando que la tasa varía de acuerdo al saldo con que se cuente y de acuerdo a la tabla emitida



por el Banco respectivo. Con fecha 21 de octubre del año 2011 Contraloría General de Cuentas envió el oficio CGC-AP-IDPP-O-016-2011, donde solicitaron la tabla utilizada por el Banco Crédito Hipotecario Nacional para el cálculo de intereses en la cuenta de depósitos monetarios número 020990034040, por lo cual se remitió, bajo esta solicitud expresa, **los cálculos que realiza la Sección de Tesorería para verificar el acreditamiento que efectúa el Banco** de manera automática y directa al término de cada mes en la cuenta de depósitos monetarios, en este caso de los meses de enero, abril, junio y agosto del año 2011, los cuales se adjuntaron al oficio No. 235-2011/DAF/AE/nr, sellado de recibido el 24 de octubre del año 2011, con lo cual se puede constatar que en la Sección de Tesorería, si se dispone de los elementos de control para verificar la razonabilidad y exactitud de los cálculos de los interés acreditados directa y automáticamente por el banco en la cuenta de depósitos monetarios respectiva. Como aporte adicional se adjuntan el cuadro de cálculo por los intereses en la cuenta de depósitos monetarios referida anteriormente del año 2011, los cuales permiten verificar que no existe ninguna diferencia entre los cálculos realizados por el banco y los realizados por la Sección de Tesorería, evidenciando y demostrando la preexistencia de controles. En resumen se evidencia que NO existe falta de control interno en cuanto a la fórmula de cálculo en los intereses en esta cuenta bancaria de depósitos monetarios, ya que se realiza la conciliación mensual de los intereses acreditados de forma automática por el Banco. Según oficio de Tesorería 134-2011 se indicó que varía en los rangos del 0% al 1.51%, siendo lo correcto el 4%, en ningún momento es un error de Control Interno como se puede verificar en los cuadros elaborados por Tesorería que indican al pie de página que fueron procesados mensualmente por la Sección , y enviados por los canales correspondientes, para ser entregados a la comisión nombrada, el 24 de octubre del mismo año.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que al momento de solicitar la forma de calculo de los intereses, se nos indicó que la tasa variaba del 0% al 1.51%, confirmando posteriormente esta comisión, que lo correcto es 4%, lo cual evidencia que no realizan pruebas de los intereses. Además ellos mismos indican en oficio Tesorería Of.134-2011 que estas operaciones son efectuadas directamente por cada banco.

Los cálculos de intereses correspondientes a los meses de enero, abril, junio y agosto del 2011 fueron solicitados por esta comisión en oficio CGC-AP-IDPP-O-016-2011 del cual se recibió respuesta por medio del oficio No. 445-2011/MRBB-amtv adjuntando estos cálculos e indicando en el ultimo párrafo lo siguiente: Estos cálculos se efectúan por solicitud expresa de la contraloría, ya que los mismos son directamente realizados por el banco. En lo que respecta a lo indicado por auditoría interna, se comprobó, que entre los informes enviados a



esta comisión cuando fueron solicitados, no se encuentra ninguno, que evidencia las pruebas realizadas al cálculo de los intereses en el período 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 20, para la Jefe de Sección de Tesorería y Auditora Interna, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Blanca Aída Stalling Dávila
Directora General
Instituto de la Defensa Pública Penal
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Instituto de la Defensa Pública Penal al 31 de diciembre de 2011, 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 en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público**
- 2 Falta de Manuales de Clasificación de Puestos y Salarios**

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





Defensa Pública Penal por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. ROMELIA GRACIELA DE LEON PAYES
Auditor Gubernamental

LIC. JUAN JOSE MUÑOZ NORIEGA
Coordinador de Comisión

LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público

Condición

El Instituto de la Defensa Pública Penal, incumplió con remitir el informe sobre el avance de la ejecución física y financiera del proyecto de equipamiento para Call Center Gratuita para mujeres afectadas por la violencia intrafamiliar Japón a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

Criterio

El Decreto Número 54-2010, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011, artículo 54, establece: "Informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable. Los titulares de las entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas, encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (prestamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán rendir en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, informes sobre el avance de la ejecución física y financiera.". El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.11 Emisión de informes: establece: La Máxima autoridad de cada ente público debe velar por que los informes internos y externos, se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda.

Causa

Incumplimiento del Jefe del Departamento Financiero, al no trasladar el informe sobre el avance de la ejecución física y financiera del proyecto, equipamiento para Call Center Gratuita para mujeres afectadas por la violencia intrafamiliar Japón a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.



Efecto

Al no remitir el Instituto de la Defensa Pública Penal, el informe sobre la ejecución del 100% del proyecto, equipamiento Call Center Gratuita para mujeres afectadas por la violencia intrafamiliar Japón, seguirá apareciendo como un proyecto en ejecución por parte del Instituto y sin liquidación en los Estados Financieros del Ministerio de Finanzas Públicas.

Recomendación

La Directora de la División Administrativa y Financiera, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, para que se observen las disposiciones legales y cumplir con remitir el informe sobre el avance del 100% de la ejecución física y financiera del proyecto de equipamiento Call Center Gratuita para mujeres afectadas por la violencia intrafamiliar Japón a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

Comentario de los Responsables

En oficio Of.52-2012 de fecha 25 de abril de 2012 el Jefe del Departamento Financiero manifiesta: “Para el efecto la administración del Instituto de la Defensa Pública Penal tiene definido un proceso por parte de la Dirección General que viabiliza la presentación de forma coordinada del informe relacionado con el avance físico y financiero de los proyectos que ejecuta con recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable o no reembolsable, conforme la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal que corresponda (adjunto memorando ref.ME-47/2010/DG/BASD/pm), lo cual conlleva los siguientes pasos:1/ El Departamento Financiero remite el Informe mensual de avance financiero, al Departamento de Cooperación Externa 2/ Por su parte el Jefe de Departamento de Planificación remite el informe mensual de Avance Físico de los programas y proyectos, también al Departamento de Cooperación Externa. 3/ El Departamento de Cooperación Externa procede a la recepción de los dos informes antes indicados (físico y financiero), para proceder a la preparación del oficio dirigido a Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, con copia a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) En este caso específico del Proyecto de Equipamiento de Call Center, financiado por la Embajada de Japón, es importante colocar en contexto que dicho proyecto se ejecutó totalmente en el año 2010, año durante el cual se presentaron conforme el proceso antes detallado los informes de avance físico y financiero a la Dirección de Crédito Público y SEGEPLAN, según lo informado a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas Contraloría de Cuentas en inciso 1) del oficio 187-2012/MRRB-amtv (22/03/2012) en lo relativo a información financiera de nuestra competencia, los cuales a su vez fueron remitidos a Crédito Público, conforme el proceso antes indicado, se adjunta



fotocopia de los oficios Ref Ext. 011/2011/DG/BASD/pm, 051/2010/DG/BASD/pm, 061/2010/BASD/pm, 84/2010/DG/BASD/mdco/pm, 110/2010/DG/BASD/pm, 131/2010/DG/BASD/pm, 150/2010/DG/BASD/pm, 171/2010/DG/BASD/2010, 185/2010/DG/BASD/2010, 208/2010/DG/BASD/co, 218/2010/DG/BASDpm, donde consta su cumplimiento. Aun lo expresado en los párrafos anteriores para mejor análisis y comprensión se hacen las siguientes argumentaciones:1/ El Departamento Financiero remite el Informe mensual de avance financiero, al Departamento de Cooperación Externa. Lo cual se comprueba con fotocopia adjunta del oficio 192-2010-RJG-amtv de fecha 2 de diciembre 2010, correspondiente al Informe del mes de noviembre 2010, donde el avance financiero del proyecto era del 100%, con un monto total ejecutado de Q.615,443.06, según registro de SICOIN WEB, que además muestra un saldo de Q0.00. Con este informe se reportó la conclusión de la ejecución financiera, por lo cual debe entenderse explícitamente que el mismo concluyó desde el año 2010. Se adjunta oficio 218-201/DG/BASD/pm de fecha 10/12/10 que incluye informes físico y financiero (09 hojas).2/ Por su parte el Jefe de Departamento de Planificación remite el informe mensual de Avance Físico de los programas y proyectos, también al Departamento de Cooperación Externa. Por consiguiente en el informe del mes de octubre 2010, la matriz de avance mostró que el proyecto tenía una situación del proyecto de CONCLUIDO (T), se adjunta oficios 208-2010/DG/BASD/co de fecha 09/11/10, que incluye informes físico y financiero correspondientes (10 hojas). 3/El Departamento de Cooperación Externa procede a la recepción de los dos informes (físico y financiero), para proceder a la preparación del oficio dirigido a Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, con copia a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), comprobándose con oficios antes referidos dos aspectos, a) la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a las entidades en cuestión, b) Que la culminación de la ejecución física y financiera fue durante el año 2010, no habiendo movimientos que reportar en el año 2011, situación informada a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas en el 3er párrafo del oficio 198-2012/MRRB-amtv (27/03/2012).En virtud de lo anterior atentamente SOLICITO desvanecer el hallazgo, con base en lo siguiente: 1) Que se elaboró y enviaron los informes mensuales respectivos del proyecto en mención a la entidades respectivas mientras el proyecto estuvo en ejecución (año 2010), 2) Que toda la ejecución financiera y física del proyecto se realizó y concluyó desde el año 2010, 3) No se generó en el año 2011 ninguna ejecución financiera o física de este proyecto que debiera reportarse o se omitiera reportar, 4) Que no aparece como un proyecto en ejecución y sin liquidación en los Estados Financieros en el Instituto, y 5) Que con los informes (físicos y financieros) remitidos en su oportunidad se informó la conclusión tanto física como financiera desde el año 2010 al Ministerio de Finanzas Públicas para los efectos correspondientes."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no se presentó evidencia del informe correspondiente a la liquidación del proyecto durante el año 2011 a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, se adjuntan únicamente informes 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 del Departamento Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.2

Falta de Manuales de Clasificación de Puestos y Salarios

Condición

Se determinó que en el Instituto de la Defensa Pública Penal no se cuenta con el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, el cual permita normar y regular tanto las atribuciones de cada uno de los puestos de trabajo así como los salarios asignados a cada uno de ellos.

Criterio

El Acuerdo del Consejo No. 02-2000 del Instituto de la Defensa Pública Penal, Reglamento Interno de Trabajo y Disciplinario del Instituto de la Defensa Pública Penal, Artículo 11, Clasificación de Puestos, establece: "Para la aplicación del presente reglamento, todos los puestos deben estar comprendidos y regulados en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios de la Institución, el cual establecerá las obligaciones, las responsabilidades, los requisitos mínimos de cada puesto y los salarios que les corresponden.". El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría 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 (Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Circulares, etc.).".

Causa

La Directora General y el Jefe del Departamento de Planificación, no han



promovido la elaboración y aprobación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Efecto

Riesgo en contratar personal con el mismo nivel jerárquico y diferente salario, lo cual trae como consecuencia inconformidad.

Recomendación

El Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, debe girar instrucciones a La Directora General y al Jefe del Departamento de Planificación, para que en un término prudencial que no exceda de 3 meses, proceda la elaboración y presentación al Consejo del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Comentario de los Responsables

En oficio Ref.Ext.100/2012/DG/BAS/eg/pm de fecha 26 de abril de 2012 la Directora General y el Jefe del Departamento de Planificación manifiestan: “COMENTARIOS DE DESCARGO 1. El acuerdo 05-2005 de fecha 24 de junio de 2005, del Consejo de esta Institución, que aprobó a partir de dicha fecha la nueva estructura administrativa del Instituto de la Defensa Pública Penal, autorizó a la Dirección General para que mediante acuerdos internos reasigne las actividades propias de cada una de las unidades administrativas contenidas en la organización estructural, a efecto de agilizar el proceso que permita mayor eficacia en la prestación del servicio. 2. Dentro del proceso de modernización administrativa, con fecha 1 de diciembre de 2009, fue emitido el acuerdo 06-2009, del Consejo de esta Institución, mediante el cual se aprueba la Estructura Administrativa del Instituto de la Defensa Pública Penal y su correspondiente Manual de Organización y Funciones, a propuesta de Dirección General. 3. Posteriormente con fecha 2 de noviembre de 2010, la Dirección General emitió el Manual de Clasificación de Puestos y Funciones del Instituto, Acuerdo No. 60-2010. Instrumento técnico legal que describe las funciones de los funcionarios y empleados, según el cargo que tengan en las diferentes unidades administrativas que conforman la estructura organizativa institucional. Aprobado por el Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal mediante acuerdo No. 1-2011 de fecha 31 de marzo de 2011. 4. En concordancia con el Manual de Clasificación de Puestos y Funciones, la Dirección General, de conformidad con el artículo 65 del Reglamento Interno de Trabajo y Disciplinario del Instituto de la Defensa Pública Penal, emitió el acuerdo 33-2011 de fecha 29 de abril de 2011, que aprueba la escala salarial correspondiente a dicha clasificación de puestos. (Se adjunta Acuerdo y Escala Salarial vigente) 5. La recomendación de que el Consejo del Instituto de la Defensa Pública Penal, gire instrucciones a la Directora General y al Jefe del Departamento de Planificación para la presentación del Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, no es procedente puesto que no es función



del Consejo girar instrucciones a la Directora General y al Jefe de Planificación, relacionado con dicha materia. Habiéndose presentado la escala salarial que norma y regula tanto las funciones de cada uno de los puestos de trabajo así como los salarios asignados, se considera que dicho hallazgo queda desvanecido.”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no presentaron el manual de clasificación de puestos y salarios tal y como lo establece su Reglamento Interno de Trabajo y Disciplinario.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para la Directora General y para el Jefe del Departamento de Planificación, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2010, con el objetivo 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

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	BLANCA AIDA STALLING DAVILA	DIRECTORA GENERAL	01/01/2011	31/12/2011
2	REMBERTO LEONEL RUIZ BARRIENTOS	DIRECTOR DE LA DIVISION EJECUTIVA Y DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2011	31/12/2011
3	ADRIANA ESTEVEZ CLAVERIA	DIRECTORA DE LA DIVISION DE ADMINISTRACION FINANCIERA	01/01/2011	31/12/2011
4	ROLANDO JIMENEZ GODOY	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	01/01/2011	02/01/2011
5	MARIO RENE RIVERA BRAN	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	03/01/2011	31/12/2011
6	LESBIA CAROLINA OCHOA CETINO	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
7	TELMA YOLANDA JUAREZ CARRILLO	JEFE DE SECCION DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
8	HORACIO ROBERTO NATARENO RODRÍGUEZ	JEFE DE SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
9	VIVIAN ELIZABETH MEJIA SEVILLA	JEFE DE SECCION DE TESORERIA	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Ser una entidad de alta calidad técnico-legal con presencia, protagonismo y liderazgo en el Sistema de Justicia y en el medio social, con una estructura organizacional funcional, eficaz y eficiente que permita tener la capacidad de atender a todas aquellas personas que requieran de su servicio de asistencia jurídica, priorizando a la de escasos recursos.

Asimismo, desea contar para ello con defensores(as) públicos(as) de alto nivel profesional, convertidos en agentes de cambio y transformación hacia una justicia integral, que respete la plena vigencia de los principios constitucionales y procesarles del Derecho de Defensa.

Misión

Somos una entidad pública autónoma y gratuita que ejerce una función técnica de carácter social, con el propósito de garantizar el derecho de defensa asegurando la plena aplicación de las garantías del debido proceso, a través de una intervención oportuna en todas sus etapas.



Nuestra entidad desarrolla sus atribuciones con fundamento en el derecho de defensa que garantiza la Constitución Política de la República de Guatemala, los tratados y convenios internacionales ratificados por Guatemala en materia de Derechos Humanos, la Ley Contra el Femicidio y Otras Formas de Violencia Contra la Mujer , así como en su Ley de Creación, reglamentos, en cumplimiento de los Acuerdo de Paz.

Estructura Orgánica

Consejo del IDPP

Dirección General

División Administrativa Financiera

División de Coordinaciones Técnico Profesionales

División Ejecutiva y de Recursos Humanos

División de Fortalecimiento Institucional

Coordinación Nacional de Asistencia Legal Gratuita a la Víctima y a sus Familiares



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE
DESASTRES -CONRED-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

Decreto Ley 109-96, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.

Función

Sus finalidades, de acuerdo con el Artículo 3 del Decreto Número 109-96 del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, son las siguientes:

Establecer los mecanismos, procedimientos y normas que propicien la reducción de desastres, a través de la coordinación interinstitucional en todo el territorio nacional.

Organizar, capacitar y supervisar a nivel nacional, regional, departamental, municipal y local a las comunidades, para establecer una cultura en la reducción de desastres, con acciones claras antes, durante y después de su ocurrencia, a través de la implementación de programas de organización, capacitación, educación, información, divulgación y otros que se consideren.

Implementar en las instituciones públicas su organización, políticas y acciones para mejorar la capacidad de su coordinación interinstitucional en las áreas afines a la reducción de desastres de su conocimiento y competencia e instar a las privadas a perseguir idénticos fines.

Elaborar planes de emergencia de acuerdo a la ocurrencia y presencia de fenómenos naturales o provocados y su incidencia en el territorio nacional.

Elaborar planes y estrategias en forma coordinada con las instituciones responsables para garantizar el restablecimiento y la calidad de los servicios públicos y líneas vitales en casos de desastres.

Impulsar y coadyuvar al desarrollo de los estudios multidisciplinarios, científicos, técnicos y operativos sobre la amenaza, vulnerabilidad y riesgo para la reducción de los efectos de los desastres, con la participación de las Universidades, Instituciones y personas de reconocido prestigio.

Declarar de Alto Riesgo cualquier región o sector del país con base en estudios y evaluación científica y técnica de la vulnerabilidad y riesgo para el bienestar de la vida individual y colectiva.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:



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

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuesta de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

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 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, Cuentas a Pagar a Corto Plazo, del Estado de Resultados, Intereses Bancarios; y la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de los programas 01 Actividades Centrales y 14 Operativo, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, y Transferencias.

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

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 10 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q24,833,124.89.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 9 Fondos rotativos Internos de Compras y Viáticos, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, ejecutándose en el transcurso del período la cantidad de Q300,000.00.



Inversiones Financieras

Se confirmó que la entidad no cuenta con inversiones financieras.

Cuentas a Cobrar

Esta cuenta tiene un saldo al 31 de diciembre de 2011, de Q411,574.20.

Gastos del Personal a Pagar

Esta cuenta está integrada por gastos del personal a pagar, seguro colectivo de gastos médicos, Cuota IGSS, Impuesto sobre la Renta, retenciones y deudas varias, que suma Q384,835.60.

Estado de Resultados

Se evaluaron intereses por Q41,102.76, generados por las cuentas bancarias.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

El presupuesto de ingresos aprobado para el presente ejercicio asciende a Q42,200,000.00, el cual presenta modificaciones positivas netas por valor de Q60,685,619.28 lo que da como resultado un presupuesto vigente de Q102,885,619.28, del cual se percibió al 31 de diciembre de 2011 la cantidad de Q60,447,062.70.

Egresos

El Congreso de la República aprobó a CONRED un presupuesto inicial de Q42,200,000.00, el cual presenta modificaciones positivas netas por valor de Q60,685,619.28, lo que da como resultado un presupuesto vigente de Q102,885,619.28, del cual ha ejecutado al 31 de diciembre de 2011 en los programas 01 Actividades Centrales, 13 Análisis de Riesgo y 14 Operativo, un total de Q76,748,205.35.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y éstas incidieron en la variación de las



metas de los programas específicos afectados.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

Plan Anual de Auditoría

La entidad presentó a la Contraloría General de Cuentas, su Plan Anual de Auditoría.

Convenios

La entidad reportó el convenio número ATN/OC-12499-GU para el fortalecimiento de capacidades para la gestión de riesgos de desastres del BID por \$600,000.00.

Donaciones

Fueron recibidas donaciones en efectivo durante el año 2011, del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y de la SESAN, las que asciende a la cantidad de Q1,164,206.00.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras generado el día 11 de mayo de 2012, de 328 eventos adjudicados del 1 de enero al 31 de diciembre 2011, se han recibido 05 inconformidades las cuales fueron rechazadas 05 por improcedentes.



Sistema de Guatenóminas

La entidad reportó que esta institución está enmarcada en el SICOIN Descentralizada, razón por la cual el proyecto SIAF, está desarrollando el software necesario para la implementación del Sistema de Guatenóminas.

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-

Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, al 31 de diciembre de 2011, 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 (del) Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. JUAN CARLOS ALBUREZ GALDAMEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ALBA MARITZA MALDONADO MONTERROSO DE LIMA
Coordinador de Comisión



Estados Financieros



SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(Cifras expresadas en Quetzales)

ACTIVO

<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		25,244,699.09
<u>DISPONIBLE</u>		<u>24,833,124.89</u>
Bancos (ver Nota No. 8)	<u>24,833,124.89</u>	
<u>EXIGIBLE</u>		<u>411,574.20</u>
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo (ver Nota No.9)	411,574.20	
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		46,736,224.68
<u>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</u> (ver Nota No.10)		<u>46,736,224.68</u>
Propiedad, Planta y Equipo	2,350,034.16	
Maquinaria y Equipo	26,814,502.32	
Construcciones en Proceso	1,905,225.39	
Otros activos Fijos	<u>15,666,462.81</u>	
SUMA DEL ACTIVO		<u><u>71,980,923.77</u></u>

PASIVO

<u>PASIVO CORRIENTE</u> (ver Nota No.11)		384,835.60
<u>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</u>		384,835.60
	384,835.60	
VAN		<u>384,835.60</u>





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

VIENEN		384,835.60
PATRIMONIO (Ver Nota No.12)		71,596,088.17
Patrimonio CONRED	64,910,081.36	
Resultado del Ejercicio	-14,853,412.20	
Resultados Acumulados del Ejercicio	21,539,419.01	
SUMA PASIVO Y PATRIMONIO		71,980,923.77

El infrascrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 1,124.396 **CERTIFICA:** Que el presente Balance General de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados muestra razonablemente la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2011.

Guatemala, 31 de diciembre de 2011

Byron Terre Acosta
Byron Terre Acosta
Encomendado de Contabilidad
CONRED



Lic. Juan Alberto Lucero Alvarado
Lic. Juan Alberto Lucero Alvarado
Sub-Director Financiero

Lic. Mhx R. García M.
Lic. Mhx R. García M.
Auditor Interno
Coordinadora Nacional para
la Reducción de Desastres



Luis Francisco Ruiz Perdomo
Luis Francisco Ruiz Perdomo
Director Administrativo Financiero



Ing. Alejandro Maldonado Lutomirsky
Ing. Alejandro Maldonado Lutomirsky
Secretario Ejecutivo
Coordinadora Nacional para la
Reducción de Desastres





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO

ESTADO DE RESULTADOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(Cifras expresadas en Quetzales)

INGRESOS

Ingresos por aportes

Aporte para funcionamiento	54,184,500.00
Aporte de Gobierno (Fondo Nacional)	5,000,000.00
Intereses bancarios	41,102.76
Donaciones	1,164,206.00
Otros ingresos	57,253.94
Total Ingresos	60,447,062.70

EGRESOS

Gastos de Operación

Servicios personales	50,837,432.72
Servicios no personales	6,265,824.83
Materiales y suministros	17,040,656.04
Transferencias Corrientes	1,156,561.31
Total Egresos	75,300,474.90

TOTAL RESULTADO DEL PERIODO

(14,853,412.20)

El infrascrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 1,124,396 **CERTIFICA:** Que el Estado de Resultados de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres Naturales o Provocados muestra razonablemente la situación financiera de la entidad por el período fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Guatemala, 31 de diciembre de 2011

Byron Terre Acosta
Escribano de Contabilidad

Luis Francisco Ruiz Perdomo
Director Administrativo Financiero

Max R. García
Auditor Interno
Coordinadora Nacional
la Reducción de Desastres

CONRED
SUBDIRECCION
FINANCIERA

CONRED

GOBIERNO DE GUATEMALA

Avenida Hincapié 21-72, zona 13
PBX: (502) 2324-0800
FAX: (502) 2385-4162
www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O PROVOCADO "CONRED"
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

PRESUPUESTO DE INGRESOS

DESCRIPCION	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	RENTAS DE LA PROPIEDAD	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS	TOTAL
PRESUPUESTO APROBADO	0.00	0.00	42,200,000.00	0.00	42,200,000.00
AMPLIACIONES	0.00	0.00	21,184,500.00	39,501,119.28	60,685,619.28
TRANSFERENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRESUPUESTO VIGENTE	0.00	0.00	63,384,500.00	39,501,119.28	102,885,619.28
TRANSFERENCIAS CORRIENTES NO PERCIBIDAS	0.00	0.00	4,200,000.00		4,200,000.00
SUBTOTAL PRESUPUESTO PERCIBIDO	0.00	0.00	69,184,500.00	39,501,119.28	98,685,619.28
DONACIONES RECIBIDAS	0.00	0.00	1,164,206.00	0.00	1,164,206.00
INTERESES BANCARIOS PERCIBIDOS	0.00	0.00	41,102.76	0.00	41,102.76
OTROS INGRESOS PERCIBIDOS	0.00	0.00	57,253.94	0.00	57,253.94
TOTAL PRESUPUESTO PERCIBIDO	0.00	0.00	60,447,062.70	39,501,119.28	99,948,181.98
PERCIBIDO SIN PRESUPUESTO	0.00	0.00	98,366.70	0.00	98,366.70

PRESUPUESTO DE EGRESOS

DESCRIPCION	0	1	2	3	4	TOTAL
	SERVICIOS PERSONALES	SERVICIOS NO PERSONALES	MATERIALES Y SUMINISTROS	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
PRESUPUESTO APROBADO	32,378,261.96	2,670,000.00	6,151,738.04	0.00	1,000,000.00	42,200,000.00
AMPLIACIONES	20,347,249.62	6,049,716.46	28,633,201.95	5,235,451.25	420,000.00	60,685,619.28
PRESUPUESTO VIGENTE	62,725,511.58	8,719,716.46	34,784,939.99	6,235,451.25	1,420,000.00	102,885,619.28
PRESUPUESTO EJECUTADO	-50,837,432.72	-6,266,824.83	-17,040,656.04	-1,447,730.45	-1,166,561.31	-76,748,205.35
SUBTOTAL ECONOMIA PRESUPUESTARIA	1,888,078.86	2,453,891.63	17,744,283.95	3,787,720.80	263,438.69	26,137,413.93
TOTAL ECONOMIA PRESUPUESTARIA						26,137,413.93

El Jefe de Presupuesto hace constar que el Total de Ingresos Percibidos asciende a la cantidad de NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN QUETZALES CON 98/100 (Q99,948,181.98). Los ingresos presupuestados ascienden a la cantidad de CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DECIINUEVE QUETZALES CON 28/100 (Q102,885,619.28) y los egresos ejecutados ascienden a la cantidad de SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCO QUETZALES CON 35/100 (Q76,748,205.35) con una economía presupuestaria de VEINTE Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TRECE QUETZALES CON 93/100 (Q26,137,413.93). No se percibieron ingresos presupuestados por la cantidad de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q4,200,000.00). Haciendo una disponibilidad presupuestaria final de VEINTISEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL, CUA TROCIENTOS TRECE QUETZALES CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (Q26,137,413.93). Durante el periodo del 01

Guatemala, 31 de Diciembre 2011

Juan Bautista Coroy de León
Jefe Sección de Presupuesto

Lic. Juan Alberto Lucero
Subdirector Financiero

Lic. Luis Francisco Ruiz Perdomo
Director Administrativo Financiero

Lic. Max R. García
Auditor Interno

Lic. Max R. García
Auditor Interno
Coordinador Nacional
la Reducción de Desastres

Lic. Juan Alberto Lucero Alvarado
Sub-Director Financiero

Lic. Luis Francisco Ruiz Perdomo
Director Administrativo Financiero



Juan Bautista Coroy de León
Encargado de Presupuesto
CONRED



Lic. Juan Alberto Lucero Alvarado
Sub-Director Financiero



Lic. Luis Francisco Ruiz Perdomo
Director Administrativo Financiero



Lic. Max R. García
Auditor Interno
Coordinador Nacional
la Reducción de Desastres

Alejandro Maldonado
Secretario Ejecutivo
Coordinador Nacional para la Reducción de Desastres

Avenida Hincapié 21-72, zona 13
PBX: (502) 2324-0800
FAX: (502) 2385-4162
www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2011

NOTA No.1

BASE LEGAL

La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED, fue creada por el Decreto No. 109-96 del Congreso de la República, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.

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

El Artículo 19 del Decreto 54-2010 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal dos mil once", establece para las entidades descentralizadas la obligación de presentar el Informe Analítico de la Ejecución Presupuestaria Anual al Congreso de la República de Guatemala, con copia del mismo al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas.

NOTA No. 2

UNIDAD MONETARIA

Los Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Las operaciones en moneda extranjera se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el Banco Central el día en que se realizan las transacciones.

NOTA No. 3

PERÍODO FISCAL

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

Avenida Hincapié 21-72, zona 13
PBX: (502) 2324-0800
FAX: (502) 2385-4162
www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

NOTA No. 4

BASE DE LO DEVENGADO

Los registros se realizan con base en lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" el cual estipula que los presupuestos de Ingresos y Egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Como consecuencia de utilizar la base del devengado y conforme a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada "SICOIN", al cierre del ejercicio fiscal 2011, la ejecución del gasto ascendió a la cantidad de Setenta y Seis Millones, Setecientos Cuarenta y ocho mil, doscientos cinco quetzales con treinta y cinco centavos Q.76,748,205.35.

NOTA No. 5

PLATAFORMA INFORMATICA

A partir del año 2007, los registros de la ejecución presupuestaria de los Ingresos y Egresos de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado "CONRED", se realizan por medio del Sistema Integrado de Administración Financiera, los cuales tienen su origen directamente por las transacciones que se efectúan a través de la Subdirección Financiera. El Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB- es una herramienta informática que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única; asimismo, genera en forma automatizada los Estados Financieros, por medio de matrices contables de presupuesto de contabilidad.

NOTA No. 6

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Aporte para funcionamiento	54,184,500.00
Aporte de Gobierno (Fondo Nacional de Emergencia)	5,000,000.00
Intereses Bancarios	41,102.76
Ingresos Varios	57,253.94
Ingresos por Donaciones	1,164,206.00
Subtotal de Ingresos	60,447,062.70





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

Saldo de Caja presupuestario año 2010	39,502,119.28
Total de Ingresos	99,949,181.98

Durante el ejercicio fiscal 2011, en la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado se recibieron donaciones por la cantidad de Un Millón Ciento sesenta y cuatro quetzales exactos (Q 1,164,206.00) de los cuales Ciento Dieciséis Mil Quetzales Exactos (Q.116,000.00) se recibieron sin presupuesto; se percibieron intereses en las cuenta de depósitos monetarios por la cantidad de Cuarenta y un mil ciento dos quetzales con setenta y seis centavos (Q.41,102.76). Todas las cifras anteriores se encuentran registradas financiera y contablemente, además de los saldos de caja del ejercicio fiscal 2011, por lo que los ingresos percibidos totales ascienden a la cantidad de Noventa y nueve millones, novecientos cuarenta y nueve mil, ciento ochenta y un quetzales con noventa y ocho centavos (Q.99,949,181.98)

NOTA No. 7

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

SERVICIOS PERSONALES

21 PERSONAL SUPERNUMERARIO	10,529,984.20
22 PERSONAL POR CONTRATO	5,590,460.21
26 COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	118,475.00
27 COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	3,508,183.28
29 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	23,423,407.03
35 RETRIBUCIONES A DESTAJO	2,859,153.72
51 APOORTE PATRONAL AL IGSS	1,794,575.02
63 GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR	264,000.00
71 AGUINALDO	1,358,071.26
72 BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	1,357,018.01
73 BONO VACACIONAL	34,104.99
TOTAL GRUPO 0	50,837,432.72





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES
SERVICIOS NO PERSONALES

Durante los meses de enero a Diciembre de 2011, CONRED
incurrió en los gastos siguientes:

111	ENERGIA ELECTRICA	975,577.08
112	AGUA	4,586.55
113	TELEFONIA	1,785,924.27
114	CORREOS Y TELEGRAFOS	2,353.00
121	DIVULGACION E INFORMACION	76,063.00
122	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	5,340.00
131	VIATICOS EN EL EXTERIOR	87,419.52
133	VIATICOS EN EL INTERIOR	386,742.07
141	TRANSPORTE DE PERSONAS	49,343.42
142	FLETES	20,685.84
151	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	306,973.63
152	ARREND. DE TIERRAS Y TERRENOS	43,008.00
156	ARRENDAMIENTO DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	174,250.00
158	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	3,673.47
162	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	11,772.09
165	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	32,717.24
166	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMUNICACIONES	2,089.04
168	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	1,335.00
169	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	6,450.00
174	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	1,090.00
184	SERV. ECONOMICOS, CONTABLES Y DE AUDITORIA	179,200.00
185	SERVICIOS DE CAPACITACION	30,000.00
191	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	1,551,472.55
194	OTRAS COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	1,014.00
195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	5,722.30
196	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	36,387.34
197	SERVICIOS DE VIGILANCIA	366,000.00
199	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	118,635.42
	TOTAL GRUPO 100	6,265,824.83





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

MATERIALES Y SUMINISTROS

211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	11,119,342.78
214	PROD. AGROFORESTALES, MADERA, CORCHO Y MANUFAC	4,146.19
223	PIEDRA, ARCILLA Y ARENA	3,403.75
224	POMEZ, CAL Y YESO	504.00
231	HILADOS Y TELAS	0.00
232	ACABADOS TEXTILES	577,554.16
233	PRENDAS DE VESTIR	29,038.48
241	PAPEL DE ESCRITORIO	12,452.24
242	PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	2.50
243	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	51,022.03
244	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	6,524.20
245	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	7,567.85
247	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	1,004.50
253	LLANTAS Y NEUMATICOS	3,307.96
254	ARTICULOS DE CAUCHO	1,451,708.52
261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	2,841.25
262	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	914,787.78
266	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	28,976.00
267	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	92,807.90
268	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	150,060.53
269	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	7,830.85
272	PRODUCTOS DE VIDRIO	757.10
273	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	5,465.21
274	CEMENTO	6,521.27
275	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	4,006.90
279	OTROS PRODUCTOS DE MINERALES NO METALICOS	0.00
281	PRODUCTOS SIDERURGICOS	7,439.30
282	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	273.05
283	PRODUCTOS DE METAL	6,735.86
284	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	1,160.00
285	MATERIALES Y EQUIPOS DIVERSOS	0.00
286	HERRAMIENTAS MENORES	284.50
289	OTROS PRODUCTOS METALICOS	7,169.25
291	UTILES DE OFICINA	26,146.78
292	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	1,427,450.20
293	UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	0.00
295	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	21,450.00
296	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	850,000.00
297	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	61,311.80
298	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	147,389.35
299	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	2,212.00
	TOTAL GRUPO 200	<u>17,040,656.04</u>





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

322 EQUIPO DE OFICINA	2,894.00
326 EQUIPO PARA COMUNICACIONES	460,219.45
328 EQUIPO DE COMPUTO	81,375.00
329 OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	903,242.00
TOTAL GRUPO 300	1,447,730.45

TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES

473 TRANS. A ORGANISMOS REGIONALES	1,156,561.31
TOTAL	1,156,561.31

NOTA No. 8

BANCOS

Coordinadora Nacional / Banco de Guatemala	No. 150305-1	17,654,387.01
Fondo Nacional/ Banco de Guatemala	No. 112349-6	663,083.33
Fondo Nacional/Banco Reformador	No. 11500129421	0.00
Coordinadora Nacional/ Banco Reformador	No. 83-00002-89	684,504.09
Coordinadora Nacional/ Banco Industrial	No. 004-000537-1	5,830,504.06
Fondo Nacional/ Banco Industrial	No. 027-220437-8	624.80
Proyecto San Sam/ Banco Reformador	No. 92-0007-48	0.00
Proyecto Conred-AECI/ Banco Reformador	No. 920038629	0.00
Proyecto Jutiapa/ Banco Industrial	No. 004-000538-9	0.00
Proyecto Santiaguito Samalá/ Banco Industrial	No. 004-000539-7	21.60
Total en Bancos		24,833,124.89

NOTA No. 9

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

	DEBITO	CREDITO
1. JAIRO MANUEL CORADO Y CORADO	200,000.00	
2. COTERO QUINTANA MIGUEL ESTUARDO	51,768.55	
3. HERNANDEZ RAMIREZ HUGO RENE	56,268.55	
4. MARTINEZ HERNANDEZ CARLOS	51,768.55	
5. ROSALES CARRERA PEDRO RENE	51,768.55	
TOTAL CUENTAS POR COBRAR (NETO)	411,574.20	





SECRETARÍA EJECUTIVA
COORDINADORA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES

NOTA No. 10

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

EDIFICIOS E INSTALACIONES	2,350,034.16
MAQUINARIA Y EQUIPO	26,814,502.32
CONSTRUCCIONES EN PROCESO	1,905,225.39
OTROS ACTIVOS FIJOS	<u>15,666,462.81</u>
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	<u>46,736,224.68</u>

NOTA No. 11

PASIVO CORRIENTE

CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR	
SEGURO COLECTIVO DE GASTOS MEDICOS	119,517.44
CUOTA IGSS	66,181.87
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	65,840.09
RETENCIONES JUDICIALES	38,395.16
DEUDAS VARIAS AL ESTADO	44,455.50
IVA RETENIDO DECRETO 20-2006	<u>50,445.54</u>
TOTAL	<u>384,835.60</u>

NOTA No. 12

PATRIMONIO

PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
PATRIMONIO CONRED	64,910,081.36
RESULTADOS DEL EJERCICIO	-14,853,412.20
RESULTADOS ACUMULADOS DE LOS EJERCICIOS	<u>21,539,419.01</u>
TOTAL	<u>71,596,088.17</u>

Byron Terre Acosta
Encargado de Contabilidad

Lic. Juan Alberto Lucero Alvarado
Sub-Director Financiero

Lic. Max R. García
Auditor Interno

Lic. Alejandro Maldonado
Director Administrativo Financiero

SECRETARÍA EJECUTIVA

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres

Avenida Hincapié 21-72, zona 13
PBX: (502) 2324-0800
FAX: (502) 2385-4162
www.conred.gob.gt

ESFUERZOS UNIDOS, DESASTRES REDUCIDOS
COMPROMISO DE EXCELENCIA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-

Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- al 31 de diciembre de 2011, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

Área Financiera

1 Deficiente operatoria en Caja Fiscal

2 Deficiencias en control de las formas oficiales Formas 63A

3 Libro de Bancos no actualizado

4 Deficiente programación presupuestaria

5 Incumplimiento del envío de reportes





Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. JUAN CARLOS ALBUREZ GALDAMEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ALBA MARITZA MALDONADO MONTERROSO DE LIMA
Coordinador de Comisión

LIC. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Deficiente operatoria en Caja Fiscal

Condición

En la Dirección Financiera se determinó que las cajas fiscales de los meses de enero a diciembre 2011, no presentan el detalle de la información adicional relativa al Resultado del Arqueo y la Descomposición del saldo de caja.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Ex Sub Director Financiero no supervisó al Ex Encargado de Contabilidad, y este no incluyó el detalle de la información adicional en el reverso de las cajas fiscales.

Efecto

No existe integración de la información que la misma requiere.

Recomendación

El Director Financiero, debe girar instrucciones al Sub Director Financiero y este a su vez al Encargado de Contabilidad para que incluya toda la información que debe contener la Caja Fiscal.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 04 de mayo de 2012, el Licenciado Alfredo Chavac Cujcuj, Ex Subdirector Financiero, manifiesta: "Al respecto me permito informarle que la descomposición del Saldo de Caja debe de incluir el Saldo inicial de caja o de



bancos y en formulario 200-A dicho saldo no se plasma, así también en el caso de CONRED que es una Entidad Descentralizada, los recursos provienen principalmente de aportes que el Estado por medio del Ministerio de Finanzas Públicas le transfiere mensualmente, también percibe donaciones de diferentes entidades ya sean nacionales o internacionales, las cuales tampoco se reflejan en dicha descomposición del Saldo, estas observaciones se hacen con el fin primordial de evidenciar la deficiencia que contiene el formulario de Caja Fiscal y no se reflejan dichos movimientos debido a que la caja fiscal no es libro contable que permita el registro de dichas transacciones y que para efectos de obtener la descomposición del Saldo de Caja la información que se solicita en dicho formulario es inoperante e irrelevante, toda vez que no contiene información completa que ayude a obtener un saldo de caja real y que a la vez no proporciona datos monetarios para realizar un análisis profundo de la situación de la Entidad.

Es importante indicar que la caja fiscal ha sido elaborada siempre y de manera consistente en la misma forma que fue presentada a los auditores de Contraloría de Cuentas, que realizaron la auditoría por el ejercicio fiscal 2011; la elaboración se ha venido realizando siguiendo el mismo procedimiento y forma desde la creación del CONE y la creación de CONRED hasta la fecha y en ninguna de las Auditorías practicadas por Contraloría General de Cuentas fue objeto de hallazgo.

Con relación a los saldos de las retenciones por concepto de cuotas de I.G.S.S., DEPOSITOS JUDICIALES , RETENCION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y OTROS, estas están conformadas por saldos iniciales y se incrementan con las retenciones que se realizan en la Nómina o planilla y que al hacer el registro y aprobación de los CUR'S de Gasto, estas retenciones se registran en el SICOIN de manera automática, el decremento de los saldos de dichas retenciones se efectúa de manera contable por el pago a los respectivos Acreedores. Cabe también indicar que en la información adicional que requiere el formulario 200-A no se consigna la información de las retenciones debido a que estas no se reciben en efectivo sino que al momento de realizar el pago de los sueldos y salarios, los valores de las retenciones que quedan en la respectiva cuenta monetaria que utiliza CONRED para realizar los pagos de los salarios líquidos y por medio de acreditamientos.

Es oportuno indicar que los saldos de dichas retenciones las pueden ubicar en el SICOIN en el reporte R00806051.rpt "SALDOS A NIVEL DE AUXILIAR" y los movimientos por el registro de las transacciones, así como de los saldos iniciales y finales los pueden ubicar en el reporte R00801007.rpt "LIBRO MAYOR AUXILIAR DE CUENTAS".

Así también en el SICOIN, en el modulo de Tesorería existe en reportes especiales el Reporte R00812394.rpt "CAJA FISCAL", el cual contiene el movimiento de las transacciones que realiza la Entidad y saldos de las distintas retenciones, el mismo se genera de manera automática y sustituye al formulario de la caja fiscal autorizado por Contraloría General de Cuentas.



Se adjunta copia del reporte R00807168.rpt "BALANCE GENERAL" en donde financieramente se refleja la 2110 "Cuentas por Pagar a Corto Plazo", por los meses de Enero a Mayo de 2011: copia del reporte R00806051.rpt "Saldos a Nivel de Auxiliar" de las Retenciones por Pagar por los meses de Enero a Mayo de 2011 y fotocopia de la parte posterior del formulario 200-A por los meses de Enero a mayo de 2011."

En oficio s/n de fecha 03 de mayo de 2012 el señor Francisco Arnaldo Pérez Godínez, Ex Encargado de Contabilidad, manifiesta: "Para hacer de su conocimiento, laboré en la institución hasta el 31 de mayo de 2011, derivado a lo anterior, el período de la auditoría realizada, corresponde a mi gestión de enero a mayo de 2011,

En tal virtud le informo que las cajas fiscales se realizaron de acuerdo a los procedimientos anteriores, ya que desde años se vienen realizando de la misma forma, y en ninguna intervención de las Auditoría de la CGC, practicadas a esta institución tal procedimiento fue objeto de hallazgo.

Ala vez los saldos en bancos indicados en las Cajas Fiscales, corresponde a valor en libros de cada cuenta bancaria conciliados con los estados de cuenta.

Así también los fondos rotativos no se reflejan debido a que este fondo se encuentra en la cuenta principal de la institución.

Es preciso indicar que la información solicitada en la Descomposición del saldo de caja, se puede localizar en los estados Financieros (Balance General), y en los reportes de SICOIN, "Saldos a nivel de Auxiliar" cuenta mayor 2113, donde se pueden revisar las cuentas contables de fondos que se retienen a empleados por diferentes conceptos como la cuenta 130 Seguro Colectivo de Gastos Médicos; 201 Cuota IGSS; 203 Impuesto sobre la renta; 230 Iva Retenido Decreto 20-2006.

Por lo anteriormente expuesto, atentamente solicito sea desvanecido el presente hallazgo en virtud de que la información solicitada se encuentra en los libros mayores de la institución, saldos a nivel de auxiliar y en los estados financieros, formas autorizadas por CGC."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que la Caja Fiscal no contiene toda la información que la misma requiere, no obstante argumentar que desde años se vienen realizando de la misma forma.

Acciones Legales y Administrativas

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



Hallazgo No.2

Deficiencias en control de las formas oficiales Formas 63A

Condición

En la Dirección Financiera, se estableció que los recibos de Ingresos Varios 63-A2 Nos. 291752 al 291755, están anulados, sin embargo no adjuntan el original de los mismos.

Criterio

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

Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa, deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, el destino de cada uno de ellas y las firmas autorizadas necesarias."

Causa

Falta de control y custodia de las formas 63-A2 por parte del Ex Encargado de Tesorería y del Encargado de Contabilidad.

Efecto

Riesgo de uso indebido de formas oficiales.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Encargado de Tesorería para que lleve control efectivo de las formas oficiales a su cargo.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 04 de mayo de 2012 la señora Jemina Betzabe Andino García, Ex Encargada de Tesorería manifiesta: "En la revisión que efectuaron de los formularios 63A2 pueden determinar que los recibos son emitidos por el Contador General el señor Byron Terre, prueba de ello es que firma los recibos por la CONRED, así mismo tiene la responsabilidad de su custodia.

Desde que inicie las funciones de Tesorera del 16 de marzo al 30 de agosto 2011 el Señor Byron Terre no me entrego los formularios 63A2 quien era el Tesorero



anterior, de los cuales el continuo con la responsabilidad de emisión y custodia de los mismos.

Por lo anteriormente expuesto solicito se elimine mi responsabilidad de la deficiencia de control interno indicada ya que la custodia y emisión de los recibos 63A2 es totalmente del Contador General el Señor Byron Terre.”

En Nota s/n de fecha 03 de mayo de 2012, el Encargado de Contabilidad, manifiesta: “En atención a su solicitud en **oficio REF. OF-89-2012**, por este medio le informo que todas las formas oficiales se resguardan en un archivo con seguridad y se tiene control de la emisión de cada uno de ellos por medio de hojas electrónicas y en el caso del hallazgo 2 en el cual se refieren al las formas 63-A2 números 291752, 291753, 291754 y 291755, le comento que, tomando en cuenta que los montos son insignificantes, el Director Administrativo Financiero que estaba en funciones en el año 2011, condonó dichas deudas y por error se anularon las copias, y sus originales se solicitaron a las personas involucradas en este caso; sin embargo a pesar de haberles solicitado que me presentaran el formulario original para anularlo no se hizo efectivo, las mismas, se consideraron extraviadas, para lo cual se presentó la denuncia respectiva al Ministerio Público según copia adjunta.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Contabilidad, porque presentó la denuncia al Ministerio Público, hasta el tres de mayo del año dos mil doce, y se excluye al Ex Encargado de Tesorería por haber presentado las pruebas de descargo correspondientes.

Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.3

Libro de Bancos no actualizado

Condición

En la Secretaría Ejecutiva, se estableció que el libro de bancos de la cuenta No. 11500352239 constituida en el Banco Reformador S.A., a nombre de CONRED-FONDO ROTATIVO SECRETARIA EJECUTIVA, al 30 de noviembre de 2011, estaba operado hasta el mes de agosto de 2010.



Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 6.15 Control de Cuentas Bancarias, establece: "...Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros.". Así mismo el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, numeral 14. Las actividades de control, establece: "a. Necesidad de controlar. Los datos que se produzcan en las diferentes etapas del proceso, deben documentar adecuadamente el ingreso o egreso de los recursos del Estado...".

Causa

La Encargada de Proyectos, responsable del manejo, custodia y registro del fondo rotativo, no operó oportunamente los registros en el libro respectivo.

Efecto

No se cuenta con información oportuna y real, sobre el saldo del fondo rotativo interno.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo, debe girar instrucciones a la encargada del fondo rotativo interno, para que actualice y registre oportunamente las operaciones en el libro respectivo.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 4 de mayo de 2012, la señora Encargada de Proyectos, manifiesta: "Al respecto, les informo que yo estaba encargada únicamente del manejo de efectivo del CONRED-FONDO ROTATIVO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA, y la Señorita Jemina Andino, Analista Financiero, era la encargada de operar el Libro de Bancos. Cuando a la Señorita Andino se le rescindió su contrato, fui notificada que dicho libro no estaba operado, por lo que yo procedí a actualizarlo para darle cumplimiento a lo que norma el manual interno del manejo del fondo rotativo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no se presentó documentación que demuestre que la analista financiero, era la encargada de operar el libro de bancos.



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 Encargada de Proyectos, responsable del manejo del fondo rotativo interno de la Secretaría Ejecutiva , por la cantidad de Q2,000.00.

Hallazgo No.4

Deficiente programación presupuestaria

Condición

En la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, se estableció que no asignaron presupuesto a ningún renglón del Programa 14 Operativo, sin embargo al 31 de diciembre de 2011 el programa indica modificaciones por Q30,989,052.13 y un monto ejecutado por Q16,687,701.84.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.6, Programación de los Egresos, establece: “La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque su anteproyecto de Presupuesto se realice utilizando la metodología Programática. Cada entidad a través de la unidad especializada, deberá estructurar el anteproyecto de presupuesto utilizando la técnica de Presupuesto por Programas, identificando claramente las categorías programáticas...”. La Norma 4.12, Programación anual de la ejecución presupuestaria, establece: La máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada, debe velar porque los responsables de los programas y proyectos institucionales realicen la programación anual. Los responsables de los programas y proyectos deben realizar la programación anual en forma técnica y de acuerdo a las políticas para la programación de la ejecución presupuestaria...”. La Norma 4.19, Modificaciones presupuestarias, establece, “...Bajo el criterio de haber realizado una buena formulación presupuestaria, las modificaciones que surjan solo deben corresponder a casos no previstos en el presupuesto aprobado.”

Causa

El Ex Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos encargado de elaborar el presupuesto general y el Ex Subdirector Financiero no tomaron en consideración la asignación de presupuesto a los renglones presupuestarios contenidos en el programa 14.

Efecto

Cambio de objetivos y metas presupuestarias que afectan los beneficios del



servicio a la población y riesgo que no se aprueben cuotas presupuestarias para los próximos períodos.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero, y este a su vez al personal encargado de la planificación y ejecución financiera, para que los presupuestos de cada una de las unidades administrativas y financieras se realicen de una forma técnica que considere la categoría programática de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 4 de mayo de 2012, el Licenciado Alfredo Chavac Cujcuj, Ex Subdirector Financiero, manifiesta: “Al respecto me permito informarle que tome posesión del Cargo de Sub Director Financiero de la Dirección Financiera Coordinadora Nacional para la Reducción de desastres –CONRED- el día 1ero. De marzo de 2011, según Acta No. 30-2011 y deje de laborar para dicha entidad el día 6 de septiembre de 2011, según consta en Acta de entrega del puesto No. 90-2011.

Es importante mencionar que de conformidad con el Reglamento del Decreto 109-96 en el Artículo 19 “Atribuciones del Secretario Ejecutivo, inciso e) Preparar y proponer al Consejo Nacional, antes del 30 de abril de cada año, el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de CONRED, en el presente caso para el ejercicio fiscal 2011 el proyecto debió presentarse el 30 de abril de 2010, así también en el inciso i) del mismo artículo del Reglamento, establece que tiene que elaborar los planes anuales, programas y proyectos de CONRED, antes del quince de diciembre de cada año, y someterlos a la aprobación del Consejo Nacional; en particular el plan nacional de emergencias, su revisión y aprobación. Para el ejercicio Fiscal 2011 los planes anuales debieron presentarse ante el Consejo para su aprobación el día 15 de diciembre de 2010.

La Secretaría de Planificación –SEGEPLAN- ha establecido que el POA debe de presentarse ante dicha entidad el 29 de junio de cada año , para el ejercicio fiscal 2011 el POA tuvo que presentarse el 29 de junio de 2010 y ante el Ministerio de Finanzas Públicas en los primeros días del mes de julio de 2010.

De conformidad con el Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, Capítulo III “Del Régimen Presupuestario de las Entidades Descentralizadas y Autónomas, en su Artículo 40 “Presentación y Aprobación del Presupuesto. Las Entidades Descentralizadas presentaran su proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos al Organismo Ejecutivo, a través del Ministerio de Finanzas Públicas. El Organismo Ejecutivo los aprobará antes del quince de diciembre de cada año y ordenara publicar en el Diario Oficial el Acuerdo Gubernativo correspondiente.

Se adjunta copias de las actas de toma de posesión del cargo de Sub director financiero de la Dirección Financiera de CONRED, así como de la entrega del



mismo, fotocopia del Artículo 19 del Reglamento del Decreto 109-96 incisos e), i) y fotocopia del Artículo 40 del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”.

El Señor Ovidio Geovany Veliz Martínez, Ex Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos, no presentó documentación.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ex Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos, por no haberse pronunciado al respecto, dejando evidente que no se realizó una adecuada programación presupuestaria y se excluye al Ex Subdirector Financiero por haber presentado las pruebas de descargo 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 13, para el Ex Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.5

Incumplimiento del envío de reportes

Condición

En la Sub Dirección Administrativa, se determinó que no enviaron la Programación Anual de Compras a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, correspondiente al año 2011.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.11, Emisión de Informes, establece: “La máxima autoridad de cada ente público debe velar por que los informes internos y externos, se elaboren y presenten en forma oportuna a quien corresponda (Alta Dirección, Entes rectores, Organismo Legislativo y otros). Todo informe tanto interno como externo, debe formar parte del sistema de información gerencial que ayude a la toma de decisiones oportunas, y guarden relación con las necesidades y los requerimientos de los diferentes niveles ejecutivos institucionales y otras entidades”.

Causa

Inobservancia de las solicitudes de envío de información por parte de la persona encargada del Departamento de Compras.



Efecto

Que los entes rectores no cuenten con información oportuna, real y actualizada, que les permita tomar las decisiones mas acertadas para el cumplimiento de sus objetivos.

Recomendación

El Director Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Encargado de Compras, para que observe todas las normas de control interno y la legislación que afecte a su Departamento o Unidad, incluyendo el envío a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la programación anual de compras de la Entidad.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 4 de mayo de 2012, la señora Elva Estela Leal Montufar, Ex Encargada de Compras, manifiesta: “1) El artículo 41, numeral 7 del Acuerdo Gubernativo 394-2008 “Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, establece que la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, es la encargada de requerir a todas entidades del sector público los programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas.

2) En publicaciones operadas por medio del internet, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, en las Normas de Compras, se puede establecer que la Dirección de Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas NO REQUIRIO EN EL AÑO 2011 a las entidades del sector público EL PLAN ANUAL DE COMPRAS.

3) Por lo anteriormente expuesto solicito se entre a considerar lo manifestado a efecto de desvanecer es posible hallazgo en virtud de que la Dirección de Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en el año 2011 no requirió a las entidades del sector publico establecidas en el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado el envío de los programas de compras,por consiguiente no puede existir INCUMPLIMIENTO DE ENVIO DE REPORTES.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, requirió el plan anual de compras mediante oficio 00012 de fecha 07 de enero de 2011, enviado por correo electrónico a todos los Encargados de Compras del Sector Público, así mismo reiteró el requerimiento con fecha 14 de octubre de 2011, según consta en el apartado “Publicación de noticias” del Portal Guatecompras. Además se nos indicó que todos los usuarios



habilitados de la CONRED , independientemente del perfil de usuario, recibieron el requerimiento de información y la Ex Encargada de Compras se encontraba habilitada como usuaria, hasta el día 12 de marzo de 2012 a las 11:06 horas.

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 Encargada de Compras, por la cantidad de Q2,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero

Carlos Alejandro José Maldonado Lutomirsky

Secretario Ejecutivo

Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- al 31 de diciembre de 2011, 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 El personal no reúne los requisitos del perfil del puesto

3 Expedientes del Personal Incompletos



Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. JUAN CARLOS ALBUREZ GALDAMEZ
Auditor Gubernamental

LIC. ALBA MARITZA MALDONADO MONTERROSO DE LIMA
Coordinador de Comisión

LIC. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión

Condición

En la Jefatura de Recursos Humanos, programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", mediante Contrato Número Dieciséis guión cero veintinueve guión dos mil once (16-029-2011) de fecha tres de enero de 2011, se realizó la contratación de una persona, como Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos, el cual desempeña funciones de dirección y toma de decisiones.

Criterio

El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2011 en su artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal, establece: " Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa."

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

Causa

El Secretario Ejecutivo y el Ex Subsecretario Ejecutivo contrataron a un técnico



con funciones de decisión, y la Ex Jefe de Recursos Humanos no objetó la falta de observancia de la normativa legal vigente.

Efecto

Riesgo que las decisiones y disposiciones tomadas carezcan de validez legal.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo debe girar instrucciones al Subsecretario Ejecutivo y este a la vez a la Jefe de Recursos Humanos, para que previo a la firma y aprobación de los contratos, verifique que las funciones asignadas a los contratados no contravengan la normativa legal vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio REF: SE-DAF-216/12 de fecha 3 de mayo de 2012, del señor Secretario Ejecutivo y Nota s/n de fecha 3 de mayo de 2012, del señor Fernando Muñiz, Ex Subsecretario Ejecutivo, manifiestan: “Con fecha tres de enero de 2011, mediante el contrato 16-029-2011, se realizó la contratación del Señor Ovidio Véliz para ejercer las funciones de Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos. Las funciones de Coordinador, tanto de Planificación como de Programas y Proyectos, se restringen a la supervisión de las actividades llevadas a cabo por el personal que labora en dichas áreas y presentarlas a la Subsecretaría Ejecutiva, instancia encargada de la dirección y toma de decisiones en esa materia, la cual las eleva a la Secretaría Ejecutiva para la validación correspondiente.

Por oportuno, considero del caso informarles que, desde el 22 de marzo último el Señor Véliz ya no labora en la Institución.

Se han girado las instrucciones constantes en la Recomendación a efecto de que, en adelante, se lleve a cabo la verificación para que las funciones asignadas a los contratados no contravenga la normativa legal vigente.”

En Nota s/n de fecha 04 de mayo de 2011, la Licenciada Nurya Jeannette Proaño Gómez, Ex Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “A partir del 01 de Julio del 2010 tomé posesión en el cargo de (Subdirector Ejecutivo IV) Jefe de Recursos Humanos de la CONRED, período del cual puedo brindar la información correspondiente del contrato DIECISEIS GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL ONCE (16-029-2011) de fecha tres de enero de 2011, donde se elaboraron los contratos correspondientes a este año renovando en su mayoría todos los contratos del año anterior y elaborando nuevos contratos para personas nuevas que prestarían sus servicios Técnicos o Profesionales, entre los contratos que se renovaron corresponde al señor OVIDIO GEOVANY VELIZ MARTINEZ, como Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos, al que corresponde el presente hallazgo

La contratación del señor VELIZ MARTINEZ como Coordinador de Planificación,



Programas y Proyectos se efectúa a partir del día 17 de febrero del año 2010 según lo establecido en el oficio de fecha 16 de febrero 2010, sin número de correlativo dirigido al Ingeniero Alejandro Maldonado Secretario Ejecutivo CONRED, donde el señor Subsecretario Ejecutivo Fernando Muñiz le solicita el Vo.Bo., para que sea trasladado el señor OVIDIO GEOVANY VELIZ MARTINEZ, como Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos, bajo el mismo renglón de contratación y asignación a dicha plaza, en el cual establece que el traslado se hará efectivo a partir del día 17 de febrero del año en curso. En el mismo oficio el Secretario Ejecutivo traslada la nota con su Vo.Bo. a Recursos Humanos para la elaboración del contrato del señor OVIDIO GEOVANY VELIZ MARTINEZ, como Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos.

En su momento la Jefatura de Recursos Humanos es la responsable de elaborar el contrato con fecha 17 de febrero al 30 de junio del año 2010, en donde se autoriza bajo el número de contrato: QUINIENTOS SESENTA Y UNO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL DIEZ 561-029-2010 al señor OVIDIO GEOVANY VELIZ MARTINEZ como Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos, estableciendo que será como SERVICIOS TECNICOS.

Posteriormente la jefatura de Recursos Humanos traslada el ACUERDO INTERNO DE APROBACIÓN DE CONTRATOS No. RRHH. 24-2010 de fecha 26 de febrero del año 2010 donde el Ingeniero Alejandro Maldonado Secretario Ejecutivo CONRED aprueba en este acuerdo los contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029) suscritos por esta institución donde autoriza el contrato: QUINIENTOS SESENTA Y UNO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL DIEZ 561-029-2010 donde a partir de esa fecha el señor OVIDIO GEOVANY VELIZ MARTINEZ se contrata como Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos, estableciendo en el contrato en su clausula SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO las obligaciones, que se describen siguen siendo las mismas al Contrato Número DIECISEIS GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL ONCE (16-029-2011) de fecha tres de enero de 2011 y la misma asignación monetaria de sus honorarios.

Mi nombramiento como Jefe de Recursos Humanos es partir del 01 de junio del 2010 fecha posterior a la autorización de la contratación del señor OVIDIO GEOVANY VELIZ MARTINEZ

A partir de la autorización de dicho contrato se renovaron todos los contratos con los mismos términos de referencia y honorarios autorizados y establecidos desde el 17 de febrero del 2010 en el contrato: QUINIENTOS SESENTA Y UNO GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL DIEZ (561-029-2010) del cual se pueden confrontar con el contrato DIECISEIS GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL ONCE (16-029-2011) de fecha tres de enero de 2011. Donde se renueva como Coordinador de Planificación, Programas y Proyectos.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Secretario Ejecutivo y Ex Subsecretario Ejecutivo porque al realizar la auditoría, se indicó por parte de las autoridades de la CONRED, que el señor Veliz, era la persona encargada de elaborar el presupuesto, así mismo el contrato, como atribuciones indica"... conducir la elaboración del Plan Estratégico y elaboración de los POA de las diferentes dependencias internas de la CONRED ...".

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 Secretario Ejecutivo y Ex Subsecretario Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

El personal no reúne los requisitos del perfil del puesto

Condición

En la Jefatura de Recursos Humanos, programa 01, Actividades Centrales, renglón 022 Personal por contrato, se estableció que se contrataron los servicios de Director Administrativo Financiero sin que cumpliera con los requisitos del perfil del puesto.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 65-2009 de la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o provocado -CONRED- autoriza y aprueba el Manual de Organización y Descripción de Puestos. En la descripción del puesto de Director Administrativo Financiero en el numeral VI, Requerimientos Mínimos para el Puesto, establece: "Los conocimientos teóricos requeridos para el puesto requieren contar con: Graduado universitario en el grado académico de Licenciado (Contaduría Pública y Auditoría o Economista).

Causa

El Secretario Ejecutivo, el Ex Sub Secretario Ejecutivo aprobaron la contratación de personal, obviando los requisitos que establece el Manual de Organización y Descripción de Puestos y la Ex Jefe de Recursos Humanos no objetó la contratación.

Efecto

Riesgo que la persona contratada carezca de los conocimientos necesarios del



área a dirigir.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo de CONRED debe velar por el cumplimiento a lo establecido en el Manual de Organización y Descripción de Puestos.

Comentario de los Responsables

En oficio REF.:SE-DAF.216/12 y Nota s/n, ambas de fecha 3 de mayo de 2012 del señor Secretario Ejecutivo, y del señor Fernando Muñiz, Ex Subsecretario Ejecutivo, manifiestan: “La contratación del Señor Luís Francisco Ruiz Perdomo para el cargo de Director Administrativo Financiero obedeció a una coyuntura especial que provocó la rescisión de los contratos de los entonces Director Administrativo Financiero, Subdirector Financiero, Subdirector Administrativo y Encargada de Tesorería.

Cabe mencionar que dicha contratación fue en carácter temporal y basada en el hecho de que el señor Ruiz Perdomo ejerció dicho cargo en dos oportunidades anteriores, bajo la denominación de Gerente Administrativo Financiero, debido a que es depositario de la total confianza del Despacho Superior y a sus reconocidas condiciones de honradez y dedicación, que propiciaron su buen desempeño durante esos dos períodos.

Continúan las acciones tendientes a encontrar un candidato que, independientemente de la preparación académica prevista en el Manual de Organización y Descripción de puestos, sea merecedor de la confianza suficiente para ejercer tan delicadas funciones.”

En Nota s/n, de fecha 3 de mayo de 2012 la señora Eileen Judith Melgar Jáuregui, Ex Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “La contratación del Señor Luís Francisco Ruiz Perdomo para el cargo de Director Administrativo Financiero obedeció a una coyuntura especial que provocó la rescisión de los contratos de los entonces Director Administrativo Financiero, Subdirector Financiero, Subdirector Administrativo y Encargada de Tesorería.

Cabe mencionar que dicha contratación fue en carácter temporal y basada en el hecho de que el Señor Ruiz Perdomo ejerció dicho cargo en dos oportunidades anteriores, bajo la denominación de Gerente Administrativo Financiero, debido a que es merecedor de la total confianza del Despacho Superior y a sus reconocidas condiciones de honradez y dedicación, que propiciaron su buen desempeño durante esos dos períodos.

En base a lo anterior, manifiesto que toda contratación de los Directivos de la Institución por ser de carácter personal de confianza, son electos personalmente por la máxima autoridad, girando las instrucciones respectivas a la Unidad de Recursos Humanos para la contratación”.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Secretario Ejecutivo y Ex Subsecretario Ejecutivo, porque el Director Administrativo Financiero no cumple con el grado académico requerido para el 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 4, para el Secretario Ejecutivo y Ex Subsecretario Ejecutivo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Expedientes del Personal Incompletos

Condición

En el Departamento de Recursos Humanos, se determinó que los expedientes del personal con cargo a los renglones presupuestarios 021 Personal supernumerario, 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, carecían de los siguientes documentos: a) Oferta de servicios b) Certificación de estudios c) Constancias laborales y d) Antecedentes penales.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No.18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil artículo 19 establece: "... En toda solicitud de admisión es obligatoria la presentación de los documentos siguientes:1. Oferta de servicios debidamente contestada; 2. Fotocopia de cédula de vecindad; 3. Certificación de carencia de antecedentes penales; 4. Título, diploma profesional, técnico o certificación de cursos aprobados u otras certificaciones de estudios; 5. Certificación de experiencia laboral cuando el puesto lo requiera, extendida por empresas, instituciones o dependencias donde se haya prestado los servicios.

Adicionalmente podrá presentarse: 1. Certificación o constancias de eventos educativos no formales, 2. Libros, artículos, monografías, ensayos, trabajos de investigación o cualquier publicación realizada por el oferente en materias relativas a los deberes del puesto a desempeñar .”

Causa

La Ex Jefe del Departamento de Recursos Humanos no supervisó que el encargado de los expedientes incluyera toda la documentación de conformidad con la normativa establecida.



Efecto

Falta de información para la toma de decisiones administrativas.

Recomendación

El Secretario Ejecutivo de -CONRED-, debe girar instrucciones a la jefe del Departamento de Recursos Humanos, y esta a su vez al encargado de expedientes, a efecto de que los mismos contengan información completa y actualizada.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 4 de mayo de 2012, la señora Nurya Jeannette Proaño Gómez, Ex Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: "Por lo antes expuesto además del nombramiento como Ex Jefe de Recursos Humanos, queda manifiesto que se realizaron las gestiones pertinentes a efecto de cumplir de manera acorde a los requerimientos legales y normativos vigentes, para el buen desarrollo de las actividades de esta Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres y que en su momento se desarrollaron según MEMORANDUM CONRED-RRHH-No.56-2010 para Directores y Subdirectores SE-CONRED de fecha 09 de diciembre del 2010, se dio el trámite respectivo para recopilación de los documentos Personales:

Se solicita que cada Dirección nombre a una persona como responsable se solicita que le entreguen papelería y que sea revisado y que envíen para la fecha 16 de Diciembre del año 2010 de todo el personal que tiene bajo su cargo según formatos adjuntos:

Formulario de actualización de datos 2011

Documentos para actualización de de expediente bajo renglón presupuestario 021 y 022

Adjunto Formulario

Documentos para actualización de expediente bajo renglón presupuestario 029

Adjunto Formulario

Nota: Los memorándum: CONRED-RRHH-55-2010.

FECHA: 08 DE DICIEMBRE

CONRED-RRHH-56-2010.

FECHA: 09 DE DICIEMBRE

Fueron respectivamente entregados y firmados de recibidos por todos(as) y cada uno de los(as) Directores(as) correspondientes. (se adjunta Fotocopia) y en el leitz de correspondencia recibida se ubican los oficios donde casa Dirección traslada los documentos requeridos.



En fecha 01 de julio del 2010, al recibir el cargo como Jefe de Recursos Humanos, según Acta No.12-2010, donde se puede determinar el desorden en que se encontraba dicho Departamento, se pudo establecer la pérdida de diversos documentos, como la desactualización de los expedientes.

En fecha 02 de julio solicito al Jefe de la Auditoría Interna una auditoría administrativa para poder determinar el grado de desorden que se encontró en dicho departamento.

No habían archivos de Oficios enviados y no recibidos

No habían archivos de Memorándum enviados y recibidos

No habían movimientos de personal.

No estaban archivadas las fianzas ni los contratos

Se encontró cajas con toda clase de documentos y se giraron instrucciones a quienes correspondía como llamadas de atención a quienes les correspondía para poder tener al día los expedientes y documentos y acciones de personal.

Se encontraban extraviados documentos y actas etc.

En fecha 01 de julio del 2011, según Acta 33-2011.

Hago entrega del cargo a la señora Eileen Judith Melgar Jáuregui, que recibe el cargo como Jefe del Departamento de Recursos Humanos, donde se puede verificar que hace constar el avance y control que se tuvo en todos los expedientes, manuales, oficios, y toda documentación debidamente archivada y al día, tanto en los oficios como en los expedientes.

La señora Eileen Judith Melgar Jáuregui, que recibe el cargo como Jefe del Departamento de Recursos Humanos, EXPONE QUE HA REVISADO Y RECIBE TODO LO DESCRITO EN EL PUNTO ANTERIOR A ENTERA SATISFACCIÓN.

Por lo anterior quedo demostrado, que se reestructuro y se actualizo el Departamento de Recursos Humanos, además se imprimieron tres carpetas en todos los expedientes."

En Nota s/n, de fecha 3 de mayo de 2012, la señora Eileen Judith Melgar Jáuregui, Ex Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: "El día cuatro de julio del 2011, asumí el cargo de Jefe de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva de la CONRED. Cabe mencionar que al momento de recibir dicho cargo, los expedientes del personal que labora en la Institución estaban incompletos no disponiendo de elementos coercitivos para obligar a los empleados antiguos a completar la papelería faltante en los respectivos expedientes.

Por lo anterior en el mes de enero del presente año, se exigió al personal, tanto de antiguo como de nuevo ingreso a completar sus expedientes, y este proceso se cumplió satisfactoriamente en un 80%, quedando bajo la responsabilidad de la



nueva persona encargada de la Unidad de Recursos Humanos completarlo”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por la señora Eileen Judith Melgar Jáuregui, Ex Jefe de Recursos Humanos, no desvanecen el mismo, en virtud que al realizar la revisión de los expedientes no contaban con la información completa.

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 de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

De la revisión a catorce recomendaciones de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2010, fueron cumplidas ocho, en proceso seis.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS ALEJANDRO MALDONADO LUTOMIRSKY	SECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
2	JORGE FERNANDO MUÑOZ RAMIREZ	SUBSECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
3	ERICK WOTZBELY CARDONA CHAVEZ	SUBSECRETARIO EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
4	MAX ROLANDO GARCIA MANCILLA	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011
5	CARLOS DANIEL LOPEZ CASTILLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2011	05/09/2011
6	LUIS FRANCISCO RUIZ PERDOMO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	06/09/2011	31/12/2011
7	JAIME FRANCISCO TURCIOS LORENTI	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2011	05/09/2011
8	CARLOS ALEJANDRO OSOY CASTELLANOS	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	06/09/2011	31/12/2011
9	OSCAR RAUL MONZON DIAZ	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/01/2011	10/01/2011
10	HECTOR NOE PICHE ESTUPE	SUBDIRECTOR FINANCIERO	24/01/2011	28/02/2011
11	ALFREDO CHAVAC CUJCUJ	SUBDIRECTOR FINANCIERO	01/03/2011	05/09/2011
12	JUAN ALBERTO LUCERO ALVARADO	SUBDIRECTOR FINANCIERO	13/09/2011	31/12/2011
13	FRANCISCO ARNALDO PEREZ GODINEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2011	28/02/2011
14	JUAN BAUTISTA COROY DE LEON	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2011	28/02/2011
15	BYRON ESTUARDO TERRE ACOSTA	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	16/03/2011	31/10/2011
16	JEMINA BETZABE ANDINO GARCIA	ENCARGADO DE TESORERIA	16/03/2011	05/09/2011
17	ERICK BORJA BARRIOS	ENCARGADO DE TESORERIA	06/10/2011	31/12/2011
18	ELVA ESTHELA LEAL MONTUFAR	ENCARGADA DE COMPRAS	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Construir el centro de convergencia de la aptitud nacional para la preparación, vigilancia y respuesta de los fenómenos naturales y sociales que pongan en riesgo a las comunidades en sus bienes más valiosos, vida, integridad física y propiedades que constituyen fundamento de la paz íntima y cotidiana de las agrupaciones humanas.

Misión



Asumir plenamente el compromiso de servir a la sociedad cumpliendo la función coordinadora que implica el convocar a todos en todo tiempo y en todo lugar, para producir una cultura en reducción a las vulnerabilidades y de reacción consciente inmediata y eficaz frente a los fenómenos externos susceptibles de afectarla.

Estructura Orgánica

La Coordinadora Nacional estará integrada por dependencias y entidades del sector público y del sector privado.

Sus órganos Integrantes son los siguientes:

Consejo Nacional, Coordinador del Consejo Nacional, Junta y Secretaría Ejecutiva, Coordinador de la Junta y Secretaría Ejecutiva, Coordinadora Regional, Coordinadora Departamental, Coordinadora Municipal y Coordinadora Local.

El Consejo Nacional es el órgano superior de la Coordinadora Nacional y estará integrado por una representante y un suplente de Dependencias y entidades del sector público y del sector privado, quienes laborarán en forma ad honorem de las siguientes instituciones:

Ministerio de la Defensa Nacional, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Educación, Ministerio de Finanzas Públicas, Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Ministerio de Gobernación, Coordinador de la Junta y Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional, quien asistirá a las reuniones con voz pero sin voto, Cuerpo de Bomberos Nacionales, Asamblea de Presidentes de los Colegios Profesionales y Comité Coordinador de Asociaciones Agrícolas, Comerciales, Industriales y Financieras.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL -RIC-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

El Registro de Información Catastral, fue creado a través del Decreto Número 41-2005 del Congreso de la República de Guatemala, publicado en el Diario de Centro América el 20 de julio de 2005. Dicho instrumento legal define a esta Entidad, como una entidad estatal, autónoma y de servicio, con personería jurídica, patrimonio y recursos propios y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Su domicilio está ubicado en la ciudad capital. Actuará en coordinación con el Registro General de la Propiedad, sin perjuicio de sus atribuciones específicas y establecerá los órganos técnicos y administrativos que considere obligadamente necesarios.

Función

El Registro de Información Catastral es la autoridad competente en materia catastral, que tiene por objeto establecer, mantener y actualizar el catastro nacional, según lo preceptuado en el Decreto Número 41-2005 Ley del Registro de Información Catastral y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 162-2009.

Todas sus actuaciones y registros son públicos. Los interesados tienen derecho a obtener en un tiempo prudencial, con las formalidades de ley y sin limitación alguna, informes, copias, reproducciones y certificaciones de las actuaciones a costa del interesado.

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

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.

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 exámen 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 2011; con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en avance, Documentos a Cobrar a Corto Plazo, Propiedad Planta y Equipo, Activo Intangible, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas Actividades Centrales, Proyectos Centrales y Certeza Jurídica de la Propiedad, Tenencia y Uso de la



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

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cinco cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q57,490,206.49.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones bancarias, determinándose que no fueron operadas oportunamente notas de débito, crédito y depósitos en tránsito.

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

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Institucional en 17 fondos internos, los cuales fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, esta cuenta no figura en el Balance General por haber sido liquidada el 31 de diciembre de 2011, ejecutando en el transcurso del período Q1,681,829.49.

Inversiones Financieras

El Balance General de la entidad al 31 de diciembre de 2011, no refleja inversiones financieras.



Cuentas a Cobrar

Documentos a cobrar a corto plazo

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2011 es de Q79,792.51, que corresponde a depósitos en garantía que se estipulan en los contratos de arrendamiento de locales.

Propiedad, Planta y Equipo

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2011 un saldo de Q71,067,520.92, que corresponde a la adquisición de bienes para el equipamiento de las oficinas centrales y equipo necesario para la realización del proceso catastral.

Activo Intangible

Al 31 de diciembre de 2011, el saldo de esta cuenta es de Q99,109,219.12, integrada por la compra de licencias de programas para uso del equipo de computación y por gastos efectuados en proyectos de inversión social que tiene la entidad en todas las zonas en proceso catastral.

Anticipos

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2011, es de Q1,677,611.46 que corresponde al registro del ingreso, por el pago directo que el Banco Mundial realizó a solicitud del Proyecto de Administración de Tierras Fase II, para hacer efectivo el pago por concepto de anticipo como garantía bancaria al proveedor.

Depreciaciones Acumuladas

Al 31 de diciembre de 2011, la Institución reportó Q32,268,088.44 que corresponde a depreciaciones acumuladas aplicadas a los activos fijos de la institución.

Gastos del Personal a Pagar

La entidad reportó que al 31 de diciembre de 2011, el saldo de esta cuenta es de Q441,598.87, integrada por diversas retenciones realizadas a empleados y servidores de la institución y por las retenciones en la compra de bienes y servicios, que al cierre del ejercicio quedaron pendientes de pago.



Resultado del Ejercicio

Al 31 de diciembre de 2011, la Institución de acuerdo al Estado de Resultados reportó una pérdida de Q5,252,941.05.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

La entidad al 31 de diciembre de 2011 reportó un saldo negativo de Q228,597,867.92, por resultados acumulados de ejercicios anteriores, debido al ajuste contable realizado para registrar la amortización de gastos de la cuenta "Proyectos de Inversión Social" acumulada al 31 de diciembre de 2010, dando cumplimiento a la Resolución No. 13-2011 de la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha 20 de diciembre de 2011, en la cuenta contable 1241 "Activo Intangible Bruto" de entidades descentralizadas.

Estado de Resultados

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

Ingresos y Gastos

La entidad reportó que por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, los ingresos son por la cantidad de Q35,094,388.60 y egresos por Q40,347,239.65.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 ascendieron a Q208,302,594.31 y fueron recaudados y registrados en los rubros de Otros Ingresos no Tributarios por la cantidad Q49,675.08, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por Q608,757.00, Rentas de la Propiedad por Q3,401,041.52, Transferencias Corrientes por Q31,034,915.00, Transferencias de Capital por Q164,213,215.71 y Disminución de Otros Activos Financieros por Q8,994,990.00.



Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio 2011 ascendió a la cantidad de Q143,494,990.00, de los cuales se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q58,500,000.00, para un presupuesto vigente de Q201,994,990.00, ejecutándose durante el periodo la cantidad Q185,950,717.56, a través de los programas 01 Actividades Centrales Q26,891,058.71, 02 Proyectos Centrales Q55,356,134.25, 11 Certeza Jurídica de la Propiedad, Tenencia y Uso de la Tierra Q102,933,818.60 y 12 Escuela de Formación y Capacitación Q769,706.00; de los cuales el programa 11 es el más importante con respecto a la ejecución y representa el 55.36% de la misma.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias ascendieron a la cantidad de Q58,500,000.00, las cuales se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de metas de los programas específicos afectados.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

Plan Anual de Auditoría

La Auditoría Interna elaboró el Plan Anual de Auditoría, el cual contempló la evaluación a los estados financieros al 31 de diciembre de 2011.

Convenios

La entidad reportó un convenio suscrito con el Centro de Cooperación Internacional para la Preinversión Agrícola -CIPREDA-, el cual asciende a la cantidad de Q30,000,000.00.

Donaciones

La entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por el Gobierno de Suiza,



a través del Banco UBS por la cantidad de Q7,252,730.30 que corresponde a equipo de cómputo donado y se encuentra distribuido en los municipios de los departamentos siguientes: Peten, Cobán, Escuinta, Izabal, Chiquimula, Zacapa, así como en la municipalidad de Santa Catarina Pinula, Escuela de Catastro, Registro Público y Gerencia Técnica del Registro de Información Catastral; y en efectivo por el Banco Interamericano de Desarrollo -BID- por la cantidad de Q125,903.58, para el Programa de Regularización de Tierras del Estado, municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el sistema de contabilidad integrada SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 27 de abril de 2012, se adjudicaron y finalizaron en el período fiscal 2011, 35 eventos, de los cuales 4 fueron por cotización, 1 licitación pública, 4 no sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado y 26 por excepción u otros procedimientos, determinándose que en el proceso, se presentó 1 inconformidad el cual ya fue contestada por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

La entidad reportó que no cuenta con proyectos de infraestructura pública.

Sistema de Gestión

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



DICTAMEN

Ingeniero
José Manuel Álvarez Girón
Director Ejecutivo Nacional
Registro de Información Catastral -RIC-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (del) Registro de Información Catastral -RIC-, al 31 de diciembre de 2011, 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 (del) Registro de Información Catastral -RIC-, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. GERARDO ESTEBAN VASQUEZ HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. NELLY MORELINA CASTILLO Y CASTILLO DE RIOS
Coordinador de Comisión



Estados Financieros



Construyendo la seguridad jurídica de la tierra

BALANCE GENERAL REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC- AL 31 DE DICIEMBRE 2011 (expresado en quetzales)

ACTIVO

Activo Corriente

Bancos (Nota 4)		57,490,206.49
Anticipos (Nota 5)		1,677,611.46
Documentos a cobrar a corto plazo (Nota 6)		79,792.51

Activo No Corriente

Propiedad, Planta y equipo (Nota 7)	71,067,520.92	
Depreciaciones Acumuladas (Nota 8)	<u>-32,268,088.44</u>	38,799,432.48
Activo Intangible (Nota 9)		99,109,219.12

Suma del Activo

197,156,262.06

PASIVO

Pasivo Corriente

Gastos del Personal a Pagar (Nota 10)		441,598.87
---------------------------------------	--	------------

PATRIMONIO

Patrimonio Institucional

Resultado del ejercicio (Nota 11)	-5,252,941.05	
Resultados acumulados de ejercicios	-228,597,867.92	
Trasferencias de capital (Nota 12)	<u>430,565,472.16</u>	196,714,663.19

Suma Pasivo y Patrimonio

197,156,262.06

Patricia Gómez
Jefe de Contabilidad
Registro de Información Catastral

Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón
Director Ejecutivo Nacional

Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral

Licda. Sandra Suseth Fuentes Mirand
Encargada de la UDAF
Registro de Información Catastral

OFICINAS CENTRALES: 3ª. Avenida 12-48 zona 9, Guatemala, Centro América
PBX: (502) 22448800 FAX: (502) 22448801
<http://www.ric.gob.gt>



**ESTADO DE RESULTADOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE GUATEMALA -RIC-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(expresado en quetzales)**

INGRESOS

Transferencias Corrientes	31,034,915.00	
Otros Ingresos	49,675.08	
Venta de Servicios y Productos Catastrales	608,757.00	
Intereses Bancarios	<u>3,401,041.52</u>	
Total de Ingresos		35,094,388.60


GASTOS

Remuneraciones, bienes y servicios	18,705,930.79	
Bienes y Servicios	6,864,879.90	
Otros alquileres	815,260.54	
Depreciaciones	13,456,270.94	
Transferencias otorgadas al sector publico	<u>504,987.48</u>	
Total de Gastos		40,347,329.65

RESULTADO DEL EJERCICIO (Nota 11)

-5,252,941.05


Beatriz Gómez
 Jefe de Contabilidad
 RIC Registro de Información Catastral


 Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
 Gerente Administrativo Financiero
 RIC Registro de Información Catastral


 Licda. Sandra Suseth Fuentes Miranda
 Encargada de la UDAF
 RIC Registro de Información Catastral


 Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón
 Director Ejecutivo Nacional
 RIC



**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
PRESUPUESTO DE INGRESOS
EJECUCIÓN POR RUBRO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(Expresado en Quetzales)**

RUBRO	F.F.	CONCEPTO	VIGENTE	PERCIBIDO	SALDO POR PERCIBIR	%
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO			29,034,915.00	35,094,388.60	(6,059,473.60)	120.87
Ingresos No Tributarios						
11990		Otros Ingresos no Tributarios	0.00	49,675.08	(49,675.08)	
	31	Ingresos Propios (Descuentos)	0.00	49,675.08	(49,675.08)	
Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública						
13290		Otros Servicios	500,000.00	608,757.00	(108,757.00)	121.75
	31	Ingresos Propios (Venta de Servicios)	500,000.00	608,757.00	(108,757.00)	
Rentas de la Propiedad						
15131		Por Depósitos Internos	3,000,000.00	3,401,041.52	(401,041.52)	113.37
	31	Ingresos Propios (Intereses Bancarios)	3,000,000.00	3,401,041.52	(401,041.52)	
Transferencias Corrientes De la Administración Central						
16210		Ingresos Corrientes (Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro)	25,534,915.00	31,034,915.00	(5,500,000.00)	121.54
	11	Ingresos Corrientes (Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro)	25,534,915.00	31,034,915.00	(5,500,000.00)	
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN			172,960,075.00	173,208,205.71	(248,130.71)	100.14
Transferencias de Capital De la Administración Central						
17210		Ingresos Corrientes (Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro)	163,965,085.00	164,213,215.71	(248,130.71)	100.15
	11	Ingresos Corrientes (Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro)	75,033,085.00	70,601,149.00	4,431,936.00	94.09
	52	Préstamos	80,347,420.00	82,453,042.33	(2,105,622.33)	102.62
	61	Donaciones	8,584,580.00	11,159,024.38	(2,574,444.38)	129.99
DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS						
23110		Disminución de Caja y Bancos	8,994,990.00	8,994,990.00	0.00	100.00
	12	Saldo de Caja	1,336,412.00	1,336,412.00	0.00	
		Programa Multisectorial de Fortalecimiento de la				
	52	Inversión -BCIE-	247,172.00	247,172.00	0.00	
	52	Programa de Mejoramiento del Gasto Social -BID-	984,898.00	984,898.00	0.00	
	52	Programa de Inversión en Capital Humano -BID-DPL I Préstamo para Políticas de Desarrollo de Base	3,611,991.00	3,611,991.00	0.00	
	52	Amplia -BIRF-	2,729,552.00	2,729,552.00	0.00	
		Tercer Préstamo para Políticas de Desarrollo de Base				
	52	Amplia -BIRF-	84,965.00	84,965.00	0.00	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS			201,994,990.00	208,302,594.31	(6,307,604.31)	103.12

Beatriz Gómez
Jefe de Contabilidad
Registro de Información Catastral

Licda. Sandra Suseth Fuentes Miranda
Encargada de la UDAF
Registro de Información Catastral

Lic. Sergio Esuardo Cáceres Jiménez
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral

Ing. Agr. José Manuel Alvaréz Girón
Director Ejecutivo Nacional

OFICINAS CENTRALES: 3ª. Avenida 12-48 zona 9, Guatemala, Centro América
PBX: (502) 22448800 FAX: (502) 22448801
<http://www.ric.gob.gt>





**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
PRESUPUESTO DE EGRESOS
EJECUCION POR TIPO DE GASTO, PROGRAMA Y GRUPO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(Cifras en quetzales)**

GRUPO	CONCEPTO	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		28,234,915.00	26,891,058.71	1,343,856.29	95.24
ACTIVIDADES CENTRALES		28,234,915.00	26,891,058.71	1,343,856.29	95.24
000	Servicios Personales	19,304,059.00	18,704,530.79	599,528.21	96.89
100	Servicios no Personales	6,626,285.32	6,271,156.56	355,128.76	94.64
200	Materiales y Suministros	1,614,446.68	1,408,983.88	205,462.80	87.27
300	Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00
400	Transferencias Corrientes	680,124.00	506,387.48	173,736.52	74.46
GASTOS DE INVERSIÓN		173,760,075.00	159,059,658.85	14,700,416.15	91.54
PROYECTOS CENTRALES		59,158,890.80	55,356,134.25	3,802,756.55	93.57
000	Servicios Personales	25,132,813.75	24,767,800.34	365,013.41	98.55
100	Servicios no Personales	15,552,296.05	13,634,327.30	1,917,968.75	87.67
200	Materiales y Suministros	2,836,278.00	1,587,945.26	1,248,332.74	55.99
300	Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles	15,637,503.00	15,366,061.35	271,441.65	98.26
CERTEZA JURÍDICA DE LA PROPIEDAD, TENENCIA Y USO DE LA TIERRA		113,697,428.20	102,933,818.60	10,763,609.60	90.53
000	Servicios Personales	25,718,183.82	25,502,671.62	215,512.20	99.16
100	Servicios no Personales	31,071,019.79	26,406,987.51	4,664,032.28	84.99
200	Materiales y Suministros	1,713,573.38	1,438,220.26	275,353.12	83.93
300	Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles	12,797,667.21	12,785,939.21	11,728.00	99.91
500	Transferencias de Capital	39,800,000.00	36,800,000.00	3,000,000.00	92.46
900	Asignaciones Globales	2,596,984.00	0.00	2,596,984.00	0.00
ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		903,756.00	769,706.00	134,050.00	85.17
000	Servicios Personales	838,006.00	749,706.00	88,300.00	89.46
100	Servicios no Personales	52,750.00	20,000.00	32,750.00	37.91
200	Materiales y Suministros	13,000.00	0.00	13,000.00	0.00
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS		201,994,990.00	185,950,717.56	16,044,272.44	92.06



Beatriz Gómez
Beatriz Gómez
Jefe de Contabilidad
Registro de Información Catastral



Licda. Sandra Sosem Fuentes Miranda
Licda. Sandra Sosem Fuentes Miranda
Encargada de la UDAF
Registro de Información Catastral



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral



Ing. Agr. José Manuel Álvarez Cirón
Ing. Agr. José Manuel Álvarez Cirón
Director Ejecutivo Nacional



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1 Historia y Operaciones del Registro de Información Catastral - RIC-

El 15 de junio de 2005, el Congreso de la República de Guatemala, emitió el Decreto Número 41-2005 "Ley del Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC-", mismo que cobró vigencia a partir del 20 de agosto del mismo año, creando el Registro de Información Catastral -RIC-, como una Institución del Estado, autónoma y de servicio, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, cuyo objeto es establecer, mantener y actualizar el Catastro Nacional; y, de conformidad con el artículo 84 del Decreto antes mencionado, los bienes, la información, los recursos financieros y técnicos, los derechos y obligaciones de la Unidad Técnica Jurídica, pasan al Registro de Información Catastral, a partir de la vigencia de dicha ley.

El Registro de Información Catastral -RIC- a través del Decreto Número 41-2005, define una estructura organizativa básica compuesta por el Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva Nacional y las Direcciones Municipales; adicionalmente, para operativizar la Institución, se han creado las unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Los registros contables y los estados financieros del Registro de Información Catastral de Guatemala - RIC -, iniciaron a partir de mayo de 2006, fecha en la cual se implementó el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

Nota 2 Principales Políticas Contables

A continuación se presenta un resumen de las principales políticas contables utilizadas por el Registro de Información Catastral -RIC-, en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de los estados financieros.

a. Base de preparación de los estados financieros

Los estados financieros del Registro de Información Catastral - RIC -, se preparan de acuerdo a las operaciones registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, del Gobierno de Guatemala y el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, el cual se utiliza por las entidades del sector público no financiero, mismo que implementó el



Registro de Información Catastral -RIC-, según el punto cuatro del Acta Número 16-2006 del 5 de mayo del 2006 del Consejo Directivo, y con base en los Principios Básicos de Contabilidad, emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

b. Registro de Propiedad, Planta y Equipo

El valor de los bienes adquiridos, se registra de acuerdo al costo de adquisición en la fecha de la compra.

c. Activos Intangibles

En las políticas contables del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, esta la de registrar los costos incurridos en los proyectos de "Inversión Social" (que no generan formación bruta del capital), como un activo intangible.

d. Depreciaciones

Los porcentajes utilizados para las depreciaciones de los activos, tienen como base lo establecido en la Resolución No. 006-2007 de la Dirección de Contabilidad Del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba al Registro de Información Catastral -RIC- los porcentajes de depreciación anual de activos fijos de la manera siguiente:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Porcentaje</u>
Mobiliario y equipo de oficina y muebles	20%
Equipo Educacional y Recreativo	10%
Equipo de Transporte y Elevación	20%
Otros Activos	20%

Nota 3 Unidad Monetaria

Los estados financieros del Registro de Información Catastral -RIC-, se presentan en Quetzales, identificados por el símbolo Q, unidad monetaria del Gobierno de la República de Guatemala.



Nota 4 Bancos

Al 31 de diciembre 2011, el saldo de las cuentas bancarias que integran el balance del RIC se reflejar de la manera siguiente:

<u>Nombre de Cuenta</u>	<u>No. De la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Banco de Guatemala		
Registro de Información Catastral	1129782	Q 213,113.64
Banco de Desarrollo Rural, S.A.		
Fondo Común RIC	3033503285	Q 5,495,911.76
Fondo Catastral Privativo	3033838587	Q 611,607.00
Banco G & T Continental		
RIC/ fondo Común	6600078014	Q 43,022,421.66
RIC PAT II/BIRF	6600082412	Q 8,147,152.43
		<u>Q 57,490,206.49</u>

Nota 5 Anticipos

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2011, es por Un Millón Seiscientos Setenta y Siete Mil Seiscientos Once Quetzales con 46/100 (Q1,677,611.46), que corresponde al registro del ingreso, por el pago directo que el Banco Mundial realizo a solicitud del Proyecto de Administración de Tierras Fase II, para hacer efectivo el pago por concepto de anticipo como garantía bancaria al proveedor GEOFOTO D.O.O. Y SP, S.A., según lo establecido en el contrato LPI RIC-PAT-001/2010, "Ejecución de Trabajos de Levantamiento Catastral en el Municipio de Panzos, Alta Verapaz".

Nota 6 Otros Documentos a cobrar a Corto Plazo

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2011, corresponde a los depósitos en garantía que se estipulan en los contratos de arrendamiento suscritos para prestar el servicio en las oficinas del Registro de Información Catastral de Guatemala, sede central y zonas en proceso catastral.



Depósitos en Garantía por Arrendamiento

<u>Descripción</u>	<u>Dirección</u>	<u>No. De contrato</u>	<u>Monto</u>
Oficina zonal Escuintla	18 Av. L.7 S.C zona 5 Col. Hunapú, Escuintla	073-2007	Q 3,000.00
Oficina Zonal Jocotenango	2a. Calle diagonal No. 37, zona 3 Jocotenango, Sacatepequez	074-2007	Q 8,000.00
Oficina Zonal Chiquimula	Km. 171 carretera que conduce a Esquipulas	004-2007	Q 6,000.00
Oficinas Centrales RIC	3a. Av. 12-48 zona 9 Calle de la Pila Colorada No. 1 San Felipe de Jesus,	035-2009	Q 29,050.00
Oficinas zonales Sacatepequez	Antigua Guatemala	16-2011	Q 13,000.00
Oficinas Proyecto de Administración de Tierra Fase II	3a. Av. 9-66 zona 9	002-2010	Q 20,742.51
			<u>Q 79,792.51</u>

Nota 7 Propiedad, Planta y Equipo

En esta cuenta se registra la adquisición de bienes para equipamiento de las oficinas del Registro de Información Catastral -RIC-, y la adquisición de equipo necesario para la realización del proceso catastral, además de las compras realizadas en el presente ejercicio, se recibió equipo donado por el Gobierno Suizo a través del UBS, por un monto de Siete Millones Doscientos Cincuenta y Dos Mil Setecientos Treinta Quetzales con 30/100 (Q7,252,730.30). Al 31 de diciembre 2011, está integrada de la manera siguiente:



<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Oficina y muebles	Q 28,678,330.86
Educacional, cultural y recreativo	Q 886,678.93
Transporte, tracción y elevación	Q 15,425,076.38
Comunicaciones	Q 513,615.24
Construcciones en proceso de bienes de uso común	Q 479,727.95
Otros activos fijos	<u>Q 25,084,091.56</u>
	<u>Q 71,067,520.92</u>

Nota 8 Depreciaciones Acumuladas

En esta cuenta se registran las depreciaciones acumuladas aplicadas a los activos fijos de la institución. A través de la Resolución No. 006-2007 la Dirección de Contabilidad del Estado aprueba para el RIC los porcentajes de depreciación y el método para aplicarlos, al 31 de diciembre 2011 esta cuenta esta integrada de la siguiente manera:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Depreciación Acumulada Oficina y Muebles	Q 14,463,436.44
Depreciación Acumulada Educacional, Cultural y Recreativo	Q 269,855.33
Depreciación Acumulada Transporte, Tracción y Elevación	Q 6,704,789.97
Depreciación Acumulada Comunicaciones	Q 300,184.51
Depreciación Acumulada Otros Activos Fijos	<u>Q 10,529,822.19</u>
	<u>Q 32,268,088.44</u>

Nota 9 Activo Intangible

El saldo de esta cuenta se integra por la compra de licencias de programas para uso del equipo de computación y por gastos efectuados en proyectos de inversión social impulsados por el Registro de Información Catastral –RIC-. Los Gastos se encuentra cargados bajo la categoría "Proyecto" lo que obedece a la naturaleza del trabajo catastral, por lo que el SICOIN WEB automáticamente lo registra como Activo Intangible, según lo que indica el "Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector de Guatemala" Cuarta edición: Descripción de Tipos de Gasto. Gastos de Funcionamiento: Se excluyen de este tipo de gasto los gastos bajo la



categoría programática proyecto; los mismos obedecen a lo indicado también en Clasificador Económico del Gasto, 2.2.0.0.0.0.0. Gastos de Capital, 2.2.1.0.0.0.0 Inversión Real Directa 2.2.1.0.0.0.0 Formación Bruta de Capital Fijo.

Con fecha 20 de diciembre de 2011 la Dirección de Contabilidad del Estado, a través de la Resolución No. 13-2011 aprueba el procedimiento para la regularizar el saldo de la cuenta Proyectos de Inversiones Social, razón por la cual el saldo al 31 de diciembre de 2011 es reclasificado en el presente ejercicio fiscal.

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2011 esta integrado de la siguiente manera:

<u>Nombre de la cuenta</u>	<u>Saldo</u>
Activos Intangibles (Software)	Q 5,001,560.83
Investigación Registral y Análisis Jurídico	Q 17,983,588.34
Comunicación Social	Q 1,592,340.00
Asuntos Municipales	Q 691,516.00
Apoyo Institucional	Q 8,968,564.33
Equipamiento RIC e IGN	Q 6,661,410.16
Información Base para Ordenamiento de Suelos	Q 555,730.71
Fortalecimiento Institucional MAGA-RIC	Q 3,536,923.36
Catastro Petén	Q 693,869.78
Catastro Escuintla	Q 689,896.41
Catastro Zacapa Chiquimula	Q 850,182.97
Catastro Izabal	Q 817,344.22
Catastro Sacatepequez	Q 412,227.67
Catastro Verapaces	Q 1,871,421.35
Administración de Tierras Fase II Banco Mundial	Q 47,858,033.41
Regularización de Tierras del Estado Fray Bartolomé	Q 154,903.58
Capacitación y Formación	<u>Q 769,706.00</u>
Saldo cuenta al 31/12/2011	<u>Q 99,109,219.12</u>



Nota 10 Gastos del Personal a Pagar

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre 2011 se integra por diversas retenciones realizadas a empleados y servidores de la institución, y por las retenciones en la compra de bienes o servicios, que al cierre del ejercicio quedaron pendientes de pago, las cuales serán canceladas en el ejercicio siguiente obedeciendo las fechas de vencimiento en el caso de los impuestos. La integración del saldo se refleja de la manera siguiente:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Saldo</u>
IVA retenido Decreto 20-2006	Q 171,589.07
Iva retención 25%	Q 1,200.00
Timbre y Papel Sellado	Q 4,224.00
Prima de fianza	Q 115.00
Impuesto sobre la renta	Q 202,864.52
Iva por honorarios profesionales	Q 3,506.28
Retenciones Judiciales	Q 58,100.00
	<u>Q 441,598.87</u>

Nota 11 Resultado del Ejercicio

Esta cuenta nos indica el movimiento de los ingresos y los gastos que el RIC realizó durante el presente ejercicio fiscal, este año se refleja el monto en negativo de Cinco Millones Doscientos Cincuenta y dos Mil Novecientos Cuarenta y Un Quetzales con 05/100 (Q.5,252,941.05), debido al registro contable de las depreciaciones.

A continuación presentamos la integración del saldo de la cuenta al 31 de diciembre 2011:



INGRESOS

Otros Ingresos no Tributarios	Q	49,675.08
Interés	Q	3,401,041.52
Venta de Servicios Catastrales	Q	608,757.00
<u>Transferencias Corrientes del Sector Publico:</u>		
Enero	Q	4,017,000.00
Febrero	Q	1,339,000.00
Marzo	Q	6,695,000.00
Abril	Q	4,017,000.00
Mayo	Q	12,666,915.00
Julio	Q	150,000.00
Septiembre	Q	1,500,000.00
Noviembre	Q	650,000.00
Total de Ingresos al 31/12/2011	Q	<u>35,094,388.60</u>

EGRESOS

Remuneraciones (salarios, honorarios y dietas)	Q	18,705,930.79
Bienes y Servicios	Q	6,864,879.90
Depreciación y Amortización	Q	13,456,270.94
Otros alquileres	Q	815,260.54
Transferencias corrientes	Q	504,987.48
Total de Egresos al 31/12/2011	Q	<u>40,347,329.65</u>

Nota 12 Transferencias de Capital

Se refiere a los aportes que realiza el Gobierno de Guatemala, para los proyectos de inversión social del Registro de Información Catastral -RIC-, en las distintas zonas catastrales, para la obtención de la información física y descriptiva de todos los predios del territorio nacional y su relación con los titulares catastrales y registrales.

En el transcurso del ejercicio fiscal 2011, se efectuaron transferencias financieras al Programa de Naciones Unidas Para el Desarrollo -PNUD-, para adicionarlas al presupuesto de los proyectos que administra este organismo, como parte de los fondos de contrapartida nacional, por un monto de Dieciocho Millones de Quetzales (Q.18,000,000.00); y para Proyecto Apoyo a los Gobiernos Locales para el



Ordenamiento Territorial, según convenio de cooperación Interinstitucional RIC-CIPREDA, se transfiere un monto de Dieciocho Millones Ochocientos Mil Quetzales (Q.18,800,000.00).

A continuación encontramos la integración del saldo de la cuenta al 31 de diciembre 2011:

Transferencias de Capital


Saldo al 31/12/2010	Q	303,152,256.45
Transferencias de Capital 2011:		
Febrero	Q	3,943,120.00
Marzo	Q	17,551,897.00
Mayo	Q	24,681,537.52
Junio	Q	10,896,508.00
Julio	Q	23,405,037.00
Agosto	Q	7,500,000.00
Septiembre	Q	5,000,000.00
Octubre	Q	8,435,962.00
Noviembre	Q	11,343,408.00
Diciembre	Q	28,627,705.00
Financiamiento Mixto Suizo	Q	21,150,429.73
Regularización Pago Directo PAT II	Q	1,677,611.46
Proyecto PNUD GUA/03/001 Catastro y Regularización en el Departamento de Izabal	Q	(5,000,000.00)
Proyecto PNUD 00079472 Generacion y Uso de la Información Catastral para Construir la Seguridad Juridica de la Tierra	Q	(13,000,000.00)
Proyecto Apoyo a los Gobiernos Locales Para el Ordenamiento Territorial (RIC-CIPREDA)	Q	<u>(18,800,000.00)</u>
Total Transferencias de Capital al 31/12/2011	Q	<u>430,565,472.16</u>



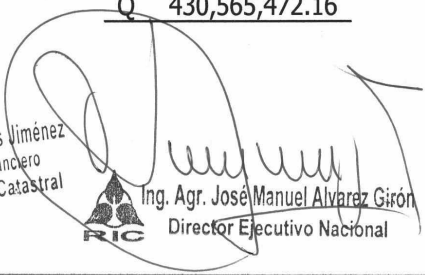
Beatriz Gómez
Jefe de Contabilidad
Registro de Información Catastral



Licda. Sandra Suseth Fuentes Miranda
Encargada de la UDAF
Registro de Información Catastral



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Gerente Administrativo Financiero
Registro de Información Catastral



Ing. Agr. José Manuel Álvarez Girón
Director Ejecutivo Nacional



Nota 13 Resultados acumulados de ejercicios

Esta cuenta nos indica el movimiento de los ingresos y los gastos que el RIC realizó durante los ejercicios anteriores, el monto de la cuenta al cierre del presente ejercicio se refleja en negativo por un monto de Doscientos Veintiocho Millones Quinientos Noventa y Siete Mil Ochocientos Sesenta y Siete Quetzales con 92/100 (Q.228,597,867.92).

Este saldo es debido al ajuste contable realizado para registrar la amortización de gastos de la cuenta "Proyectos de Inversión Social" acumulados al 31 de diciembre de 2010; para dar cumplimiento a la resolución numero 13-2011 de la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha veinte de diciembre de dos mil once, que aprueba el procedimiento para regularizar los saldos de la cuenta de "Proyectos de inversión Social" registrados en la cuenta contable 1241 "Activo Intangible Bruto" en entidades descentralizadas.



Beatriz Gómez
Jefe de Contabilidad
RIC Registro de Información Catastral



Licda. Sandra Suseth Fuentes Miranda
Encargada de la UDAF
RIC Registro de Información Catastral



Lic. Sergio Estuardo Cáceres Jiménez
Gerente Administrativo Financiero
RIC Registro de Información Catastral



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero
José Manuel Álvarez Girón
Director Ejecutivo Nacional
Registro de Información Catastral -RIC-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Registro de Información Catastral -RIC- al 31 de diciembre de 2011, 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 Falta de firmas en documentos legales**
- 2 Notas de débito y crédito no registradas oportunamente**
- 3 Operaciones no registradas en tarjetas de control de almacén**
- 4 Falta de actualización de registros**

Guatemala, 25 de mayo de 2012





ÁREA FINANCIERA

LIC. GERARDO ESTEBAN VASQUEZ HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. NELLY MORELINA CASTILLO Y CASTILLO DE RIOS
Coordinador de Comisión

LIC. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Falta de firmas en documentos legales

Condición

En el programa 01 Actividades Centrales, se estableció en la revisión del renglón presupuestario 061 "Dietas", que durante el ejercicio fiscal 2011, se efectuaron pagos realizados durante los días 9 de marzo, 27 de julio 2011 y 25 de octubre de 2011, por la cantidad de Q6,600.00 por reuniones del Consejo Directivo del RIC; sin embargo, los folios de las actas No. 188-2010, 206-2011 y 218-2011 donde consta la asistencia, no aparece firmada por todas las personas.

Criterio

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

Causa

Falta de control por parte de la Encargada de la UDAF y la Jefe Sección de Tesorería, al no verificar que las actas estuvieran debidamente firmadas, previo a realizar el pago respectivo.

Efecto

Provocó que se hayan efectuado pagos a personas que no firmaron el acta, desconociéndose si asistieron a las reuniones.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que la Encargada de la UDAF y la Jefe Sección de Tesorería, verifiquen previo a efectuar pagos en concepto de dietas, que la documentación respectiva, cumpla con los requisitos legales y administrativos.



Comentario de los Responsables

En oficios sin número de fecha 03 de mayo de 2012, la Encargada de la UDAF y la Jefe Sección de Tesorería, manifiestan: "El proceso de solicitud de pago de "Dietas" se realiza de la siguiente manera: Secretaría General es la unidad responsable del manejo, control y custodia de las Actas del Consejo Directivo, quien realiza la certificación del punto de Acta en donde consta la asistencia a la sesión del Consejo Directivo, seguidamente traslada la certificación a la Coordinación de Recursos Humanos para la elaboración de la planilla de pago de "Dietas", esta Coordinación revisa y elabora la planilla de pago y la traslada a la Unidad de Administración Financiera, adjuntando la certificación del punto de acta y memorándum de solicitud de pago. La Unidad de Administración Financiera recibe y revisa la documentación correspondiente y luego procede a elaborar el pago, según los pasos establecidos en el SIGES y SICOIN.

Con lo anterior se manifiesta que la Unidad de Administración Financiera no tiene a la vista las actas firmadas de asistencia a las sesiones del Consejo Directivo, únicamente el punto de acta certificado, por lo que no es imputable el hallazgo de control interno a la Unidad de Administración Financiera."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que como manifiestan las responsables, la Secretaría General es la encargada del manejo, control y custodia de las actas del consejo; sin embargo, previo a efectuar el pago de dietas, deben requerir las actas originales suscritas en los libros respectivos, a efecto de verificar la veracidad de las firmas de las personas que asistieron a las reuniones.

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 Encargada de la UDAF y la Jefe Sección de Tesorería, por la cantidad de Q3,000.00. para cada una.

Hallazgo No.2

Notas de débito y crédito no registradas oportunamente

Condición

Al revisar las conciliaciones bancarias, se estableció que el Departamento de Contabilidad, no operó oportunamente notas de débito, crédito y depósitos en tránsito, de la manera siguiente: notas de débito No. 30036, 30019, 30058, 30047 y 30085 en la cuenta de depósitos monetarios No. 112978-2 del Banco de



Guatemala por Q74,102.27; cuenta de depósitos monetarios No. 3-033-50328-5 del Banco de Desarrollo Rural, por depósitos en tránsito y notas de crédito por Q24,280.18 y notas de débito No. 545607, 16401725, 14390433 y 604926 por Q3,681.60; y cuenta de depósitos monetarios No. 3-033-83858-7 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. por depósitos en tránsito, por la cantidad de Q83,665.00.

Criterio

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

La Tesorería Nacional y las Unidades Especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos, que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por las unidades de contabilidad."

Causa

Falta de control por parte del Gerente Administrativo Financiero y del Jefe de la Sección de Contabilidad, al no verificar que en la operatoria de las conciliaciones bancarias, se registraran todas las notas de débito, crédito y depósitos en tránsito.

Efecto

Las conciliaciones bancarias no reflejan información oportuna y confiable.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que la Jefe Sección de Contabilidad, registre en las conciliaciones bancarias todas las notas de débito, crédito y depósitos en tránsito, para que los saldos bancarios sean conciliados oportunamente.

Comentario de los Responsables

En nota y oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2012, el Lic. Harold Geovani Estrada Castro, Ex Gerente Administrativo Financiero y la Jefa Sección de Contabilidad, manifiestan: "Las conciliaciones del año 2011 presentaron notas de débito, crédito y depósitos en tránsito pendientes de operar debido a que, al cierre del ejercicio 2011 no se contaba con los documentos originales.

En su oportunidad la auditora gubernamental Licda. Dora Luvia Vela Alvarez en su auditoría practicada al ejercicio 2010, recomendó verbalmente y por escrito contar



con los documentos originales para realizar los registros en el sistema de contabilidad Integrada, motivo por el cual ésta instrucción se giro a las unidades que correspondían para que al solicitar los registros a la sección de contabilidad, se trasladaran los documentos originales.

A la fecha se cuenta con algunos documentos ubicados y se están realizando las gestiones necesarias para registrarlos contablemente, y de los documentos no ubicados se envió un oficio al Banco de Desarrollo Rural para que nos apoyen identificando la agencia en donde se han efectuado los depósitos y/o notas de crédito, con el fin de darle seguimiento al registro pendiente de estas operaciones. Cabe resaltar que resulta difícil la ubicación de los documentos originales por depósitos que llevan a cabo las personas que solicitan distintos servicios y productos catastrales, estos pueden ser en diversos lugares de las oficinas regionales y el volumen de registros es alto. Como una medida conservadora se han registrado los ingresos al contar con los documentos originales para no incurrir en posibles errores al momento de la operación o duplicidad de registros."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los responsables deben realizar las gestiones ante la institución financiera, a efecto les trasladen los documentos contables oportunamente, para poder operarlos en las conciliaciones bancarias, asimismo, deben implementar controles, para que las delegaciones departamentales del RIC, informen a la Sección de Contabilidad, el total de los depósitos realizados mensualmente, adjuntando la documentación respectiva.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Gerente Administrativo Financiera y del Jefe de la Sección de Contabilidad, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.3

Operaciones no registradas en tarjetas de control de almacén

Condición

Al efectuar la verificación física en el Almacén del Registro de Información Catastral -RIC-, se estableció que según constancia de ingreso a almacén y a inventario No. 863076, no se llevó control en tarjetas kárdex de los suministros adquiridos mediante factura serie B No. 12658 de fecha 02 de mayo de 2011, de la empresa Distribuidora Renoj, por la cantidad de Q29,928.95.



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 implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales."

Causa

Falta de control por parte del Encargado Administrativo al no verificar que el Jefe de Almacén y Bodega, llevara un registro efectivo en las tarjetas kárdex del total de suministros adquiridos.

Efecto

Las tarjetas kárdex de almacén no reflejan la totalidad de ingresos, egresos y saldos de los suministros adquiridos.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Encargado Administrativo, a efecto verifique que el Jefe de Almacén y Bodega, registre en las tarjetas kárdex, la totalidad de los suministros que se adquieran, con la finalidad de llevar un control efectivo de ingresos, egresos y saldos en la unidad.

Comentario de los Responsables

En oficios número ADM/OF.-035-2012 y ALM-OF.004-2012 de fecha 03 de mayo de 2012, el Encargado Administrativo y el Jefe de Almacén y Bodega, manifiestan: "En el Sistema Electrónico de Almacén se operó oportunamente el ingreso y egreso de los productos relacionados con la factura serie B No.12658 de fecha 02 de mayo de 2011, de la empresa Distribuidora Renoj, por la cantidad de Q29,928.95, no así la impresión en las hojas kárdex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, por no contar con disponibilidad de las mismas en ese momento. A la fecha ya ha sido impreso el kárdex en las hojas correspondientes, adjuntándose copia."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables manifiestan que los productos indicados en la factura serie B No. 12658, se encontraban operados en el sistema; sin embargo, esta Comisión constató al momento de realizar verificaciones físicas en el Almacén durante el mes de marzo de 2012, que los suministros adquiridos en dicha factura, no estaban registrados en el sistema electrónico, y por lo tanto, no contaban con su respectiva tarjeta kárdex.



Acciones Legales y Administrativas

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

Hallazgo No.4**Falta de actualización de registros****Condición**

Al efectuar la revisión del libro para el control de consumo de combustible a través de cupones, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con No. de registro L2 14519, se estableció que no se encuentra actualizado, ya que únicamente fue operado hasta el día 12 de agosto de 2011.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4, Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

Falta de control por parte del Jefe de Sección de Mantenimiento y Transporte, al no registrar oportunamente los cupones de consumo de combustible.

Efecto

Provoca que la entidad no tenga información oportuna de la existencia de cupones.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Encargado Administrativo, a efecto verifique que el Jefe de Sección de Mantenimiento y



Transporte, registre oportunamente los cupones en el libro para el control de consumo de combustible, con la finalidad de tener información actualizada del movimiento de los mismos.

Comentario de los Responsables

El señor William Geovany Chinchilla Pontaza, Ex Jefe de Sección de Mantenimiento y Transporte, no se presentó a la discusión de hallazgos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por no haber comentarios por parte del responsable.

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 Sección de Mantenimiento y Transporte, por la cantidad de Q5,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniero
José Manuel Álvarez Girón
Director Ejecutivo Nacional
Registro de Información Catastral -RIC-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Registro de Información Catastral -RIC- al 31 de diciembre de 2011, 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 Suscripción de contrato sin asignación presupuestaria**
- 2 Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS**
- 3 Falta de traslado de la programación anual de compras**
- 4 Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público**





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Registro de Información Catastral -RIC- por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. GERARDO ESTEBAN VASQUEZ HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. NELLY MORELINA CASTILLO Y CASTILLO DE RIOS
Coordinador de Comisión

LIC. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Suscripción de contrato sin asignación presupuestaria

Condición

En el Programa 11 Certeza Jurídica de la Propiedad, Tenencia y uso de la tierra, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 262 “Combustibles y Lubricantes” se estableció que en el portal de GUATECOMPRAS se publicó el proceso de cotización identificado con el NOG 1534009 para la adquisición de combustible modalidad cupones, adjudicado a la empresa UNOPETROL SOCIEDAD ANONIMA, mediante Contrato No. DEN-1-2011 de fecha 05 de mayo de 2011, por la cantidad de Q710,000.00, determinándose que no se contaba con la asignación presupuestaria para el cumplimiento del mismo, ya que el día 12 de mayo de 2011, se realizó el contrato de Modificación No. DEN-02-2011, indicando en la cláusula SEGUNDA, que la entidad no cuenta con disponibilidad financiera para cubrir la entrega de cupones.

No obstante, la Junta de Cotización previo a la adjudicación definitiva de la negociación, obtuvo de la Unidad de Administración Financiera, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, identificadas con el número 15129724, 15476508 y 15869946.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 3, modificado por el artículo 1 del Decreto No. 27-2009, Disponibilidades Presupuestarias, establece: “...Para la adjudicación definitiva y firma del contrato, sí se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios que garanticen los recursos necesarios para realizar los pagos por los avances de ejecución a ser realizados en el ejercicio fiscal correspondiente...”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero, al realizar la suscripción del contrato sin la disponibilidad financiera, modificando posteriormente el contrato respectivo.



Efecto

Provocó que la entidad no cumpliera a cabalidad la negociación efectuada.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto previo a la suscripción de las negociaciones que efectúe la entidad, se verifique la disponibilidad presupuestaria y financiera para el cumplimiento del mismo, debiendo constatar que no se realicen modificaciones a las disponibilidades presupuestarias asignadas.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2012, el Lic. Harold Geovani Estrada Castro, Ex Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "El Registro de Información Catastral de Guatemala, a través del Director Ejecutivo Nacional girará instrucciones a efecto que se observe el estricto cumplimiento a la normativa vigente con relación a las publicaciones en el portal Guatecompras, derivadas de los distintos procesos de adquisición. Es importante mencionar que para el presente caso el contrato del que se hace referencia si fue publicado en el portal electrónico."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del responsable, no se refiere a lo planteado en la condición.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para el Ex Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q12,678.57.

Hallazgo No.2**Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS****Condición**

Al efectuar la revisión del proceso de cotización del NOG 1534009 para la adquisición de combustible modalidad cupones, adjudicado a la empresa UNOPETROL SOCIEDAD ANONIMA, mediante Contrato No. DEN-1-2011 por la cantidad de Q710,000.00, enviado el día 07 de junio de 2011, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, mediante oficio



ADM-OF-034-2011, estableciéndose que fue publicado en el portal de GUATECOMPRAS hasta el día 21 de junio de 2011.

Criterio

La Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, artículo 11, inciso n), establece: "La unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de este 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

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Encargado de Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, al no publicar el contrato en el portal de GUATECOMPRAS en el tiempo establecido.

Efecto

Provoca que no se conozcan oportunamente las negociaciones efectuadas por la entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Encargado de Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, a efecto se cumpla con los plazos establecidos para la publicación de documentos en el portal de GUATECOMPRAS, dando cumplimiento a la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2012, el Encargado de la Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, manifiesta: "El Registro de Información Catastral de Guatemala, a través del Director Ejecutivo Nacional girará instrucciones a efecto que se observe el estricto cumplimiento a la normativa vigente con relación a las publicaciones en el portal Guatecompras, derivadas de los distintos procesos de adquisición. Es importante mencionar que para el presente caso el contrato del que se hace referencia si fue publicado en el portal electrónico."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que como manifiesta el responsable, el contrato si fue publicado en el portal de GUATECOMPRAS; sin embargo, se realizó extemporáneamente, por lo que es necesario, se cumpla con los plazos establecidos para la publicación de documentos en dicho portal.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.3**Falta de traslado de la programación anual de compras****Condición**

Se estableció que el Registro de Información Catastral -RIC-, no presentó la programación anual de compras del año 2011 a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 394-2008 Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41, numeral 7, establece: “Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas.”

El Oficio No. 12 de fecha 07 de enero de 2011, de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, enviado a los Jefes de Compras de las entidades del sector público, en el segundo párrafo, indica: “Con base en lo anterior y siendo que a la fecha algunas de las entidades relacionadas en el artículo 1 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, de las cuales ustedes forman parte, no han remitido la programación de compras, suministros y contrataciones que harán en el presente ejercicio fiscal, en ese orden de ideas, es oportuno que la proporcionen a más tardar el lunes 31 de enero de 2011...”

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente, por parte del Encargado de Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, al no trasladar la programación anual de las compras a realizar por la entidad.

Efecto

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, no conoció oportunamente la programación de las compras a efectuar por la entidad.



Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Encargado de Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, a efecto se traslade oportunamente a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, la programación anual de las compras a realizar durante el ejercicio fiscal, dando cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2012, el Encargado de Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, manifiesta: "El Registro de Información Catastral de Guatemala, a través del Director Ejecutivo Nacional girará instrucciones a efecto que se atiendan las diversas solicitudes de información y en cumplimiento a las normativa que corresponde, a fin de que la misma se conocida oportunamente. Cabe manifestar que el plan anual de compras para el período 2011 fue elaborado de acuerdo a las necesidades y asignaciones presupuestarias que le fueron proporcionadas al RIC."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que como manifiesta el responsable, el plan anual de compras del año 2011, fue elaborado de acuerdo a las necesidades del RIC; sin embargo, no fue trasladado a la instancia correspondiente, como también el responsable lo indica.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de Unidad de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, por la cantidad de Q5,000.00.

Hallazgo No.4

Incumplimiento en el envío de informes a la Dirección de Crédito Público

Condición

Se estableció que el Registro de Información Catastral -RIC-, envió parcialmente a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, los informes de avance físico y financiero de la donación No. ATN/SF-10606 GU del Programa de Regularización de Tierras del Estado en el municipio de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.



Criterio

El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once, artículo 54, Informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable, establece: "Los titulares de las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, informes sobre el avance de la ejecución física y financiera."

Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ex Gerente de Cooperación Internacional y Programación, al no trasladar todos los informes de avance físico y financiero de la donación No. ATN/SF-10606 GU.

Efecto

La Dirección de Crédito Público no tuvo a la vista la totalidad de los informes del avance físico y financiero de la donación ejecutada por la entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo Nacional, debe girar instrucciones al Gerente de Cooperación Internacional y Programación, a efecto cumpla con trasladar a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, todos los informes de avance físico y financiero de la ejecución de los programas con recursos de donaciones, dando cumplimiento a la legislación vigente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 02 de mayo de 2012, el Ingeniero Mario Eddy Díaz Visquerra, Ex Gerente de Programación y Cooperación Internacional, manifiesta: "Me permito informar que el Programa en mención en el año 2011 cerraba operaciones en el mes de marzo por lo cual en el primer trimestre del citado año las acciones iban encaminadas al cierre de actividades de campo, por lo cual durante el mes de Enero no se trasladó a esta Gerencia por parte del Coordinador del Programa Lic. Dany Leal, quien tenía sede de operaciones en la oficina Cobán, Alta Verapaz el Informe de avance físico y financiero; pues se encontraba en una



fase de revisión del cumplimiento de metas globales del proyecto. Adjunto encontrará los oficios de traslado de los informes de Febrero y Marzo, así como los informes trasladados.

Además, para dar cumplimiento con el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable en mención se presentó el Informe Final de dicho Programa el cual como se manifestó anteriormente cerro operaciones en el mes de marzo, adjunto se traslada el oficio de referencia GPCI-Gestión/020-2011 donde se traslado el Informe Final en mención al Banco Interamericano de Desarrollo –BID- así como el informe, aprovechamos para adjuntar el oficio de no Objeción al Informe Final Referido por parte del BID."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que como el responsable manifiesta, que no se enviaron en su totalidad los informes de avance físico y financiero de la citada donación, por lo que deben dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente en los plazos establecidos.

Acciones Legales y Administrativas

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



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2010, 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

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JOSE MANUEL ALVAREZ GIRON	DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL	01/01/2011	31/12/2011
2	HAROLD GEOVANI ESTRADA CASTRO	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2011	31/12/2011
3	SANDRA SUSETH FUENTES MIRANDA	ENCARGADA DE UNIDAD FINANCIERA	01/01/2011	31/12/2011
4	ANGEL NOE REYES CHIVICHON	JEFE DE SECCION DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACION	01/01/2011	31/12/2011
5	SARA ANA GOMEZ GODINEZ	JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD	01/01/2011	31/12/2011
6	CARMEN ARACELY GOMEZ MORALES	JEFE DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA	01/01/2011	31/12/2011
7	SERGIO GUSTAVO GARCIA MAYEN	ENCARGADO ADMINISTRATIVO	01/01/2011	31/12/2011
8	JORGE VINICIO PALACIOS PAZ	AUDITOR INTERNO	01/01/2011	31/12/2011

Visión

Somos una institución de servicio autosostenible que genera y administra información catastral confiable, para múltiples fines, como base para el desarrollo de la nación.

Misión

Establecer, mantener y actualizar el catastro nacional para constituir un registro público orientado a la certeza y seguridad jurídica de la propiedad, tenencia y uso de la tierra.

Estructura Orgánica

La entidad esta constituida por:

Consejo Directivo del Registro de Información Catastral

Dirección Ejecutiva Nacional

Direcciones Municipales de Registro de Información Catastral.





CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



GUATEMALA, MAYO DE 2012

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 90-2005 del Congreso de la República, se crea el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, como una entidad autónoma, de derecho público, con responsabilidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La sede del RENAP, está en la capital de la República, sin embargo, para el cumplimiento de sus obligaciones, deberá establecer oficinas en todos los municipios de la República, podrá implementar unidades móviles en cualquier lugar del territorio nacional y en el extranjero, a través de las oficinas consulares.

Función

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

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

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

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

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

AREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2011.



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 2011, con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, Cuentas a Cobrar, Propiedad Planta y Equipo del Estado de Resultados; Venta de Servicios, Intereses y Transferencias Corrientes del Sector Público, Ingresos y Gastos en la ejecución del programa Registro Civil de las Personas y de los Ciudadanos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias.



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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

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

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en nueve cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y al 31 de diciembre de 2011, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q357,814,044.64.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en tres cuentas, Viáticos, Caja Chica Central y Cajas Chicas Sedes Departamentales, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2011, conforme a reportes de Sicoín se describe una ejecución en el transcurso del periodo por la cantidad de Q8,070,967.54

Inversiones Financieras

El balance general de la entidad al 31 de diciembre de 2011, no refleja inversiones financieras.

Cuentas a Cobrar

El saldo reflejado al 31 de diciembre de 2011, en ésta cuenta asciende a la cantidad de Q459,590.59.

Propiedad, Planta y Equipo

El balance general de la entidad al 31 de diciembre de 2011, refleja que los activos fijos, se integra por Maquinaria y Equipo por Q82,937,712.51 y Equipo Militar y de Seguridad por Q58,320.00, los que ascienden a la cantidad de Q82,996,032.51.



Otros Activos Fijos

La cuenta otros activos fijos descrita en el balance general al 31 de diciembre de 2011, ascienden a la cantidad de Q2,935,813.60.

Depreciaciones Acumuladas

El balance general de la entidad al 31 de diciembre de 2011, refleja depreciaciones acumuladas por la cantidad de Q40,350,748.37.

Cuentas Comerciales a Pagar

En esta cuenta se registraron deudas con varios proveedores, la cual asciende a la cantidad de Q381,306.51.

Gastos del Personal a Pagar

En esta cuenta se registraron retenciones del Impuesto al Valor Agregado IVA a proveedores, prestaciones laborales, retenciones judiciales, IGSS laboral, Impuesto Sobre la Renta ISR, sueldos y prestaciones, descuento de préstamo en el Banco de los Trabajadores, timbre y papel sellado, deudas varias del Estado y primas de fianza, dicha cuenta asciende a la cantidad de Q1,414,634.22.

Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2011, asciende a la cantidad de Q23,707,571.74.

Resultados Acumulados de los Ejercicios

Esta cuenta refleja al 31 de diciembre de 2011 la cantidad de Q343,056,706.10, asimismo se registró en la sección del Patrimonio transferencias y contribuciones de capital por la cantidad de Q35,294,514.40, lo que corresponde a desembolsos efectuados por el Ministerio de Finanzas Públicas a la institución durante el ejercicio fiscal 2011, de los recursos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-, en el componente de inversión para el programa de Apoyo al Registro Nacional de las Personas -RENAP-, como resultado de las obligaciones generadas en concepto de la implementación del Documento Personal de Identificación -DPI-.



Estado de Resultados

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

Ingresos y Gastos

Ingresos

Venta de Servicios

El estado de resultados revela ingresos por venta de servicios al 31 de diciembre de 2011 por la cantidad de Q95,217,727.08

Intereses

El rubro de intereses al 31 de diciembre de 2011, refleja una cantidad de Q12,036,470.52.

Transferencias Corrientes del Sector Público

El rubro de transferencias corrientes del sector publico al 31 de diciembre de 2011 refleja una cantidad de Q306,600,470.56.

Donaciones Corrientes Recibidas

Las donaciones recibidas al 31 de de diciembre de 2011 fueron de Q519,563.85.

Gastos

Gastos de Consumo

Los gastos de consumo se integran por remuneraciones, bienes y servicios, depreciación y amortización, los que ascienden al 31 de diciembre de 2011 a la cantidad de Q368,191,501.23.

Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad

Se integra por derechos sobre bienes intangibles y otros alquileres, que al 31 de diciembre 2011, reflejan un monto de Q20,853,515.54.



Transferencias Corrientes Otorgadas

Las transferencias otorgadas al sector público al 31 de diciembre de 2011, fueron de Q2,098,643.50.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos devengados y registrados por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, por fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes, por concepto de la administración central al 31 de diciembre 2011, asciende a la cantidad de Q163,600,654.00, fuente 31 ingresos propios, por concepto de otros servicios y depósitos internos, asciende a la cantidad de Q107,731,197.60, fuente 52 préstamos externos, por concepto de la administración central, por la cantidad Q142,999,816.56 y fuente 61 donaciones externas por Q519,563.85, para un total de ingresos recaudados de Q414,851,232.01.

Egresos

El presupuesto de egresos asignados para el ejercicio 2011 ascendió a la cantidad de Q806,615,245.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q129,309.41, para un presupuesto vigente de Q.806,744,554.41, ejecutándose la cantidad de Q383,523,922.12 que representa el 47.54% del presupuesto vigente.

Modificaciones presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias que se originaron en el presupuesto de la entidad, se debió a una ampliación en el mes de febrero y una disminución en el mes de diciembre, como consecuencia el monto modificado ascendió a la cantidad de Q129,309.41.

Información Técnica

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



Otros aspectos

Plan Operativo Anual

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

Plan Anual de Auditoría

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

Donaciones

Durante el período 2011, se registraron donaciones por parte del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- a favor del Registro Nacional de las Personas, con el objeto de implementar acciones para impulsar el derecho a la identidad y el registro universal de nacimiento, gratuito y oportuno con enfoque de derechos y pertinencia cultural.

Préstamos

La entidad reportó que no tuvo préstamos durante el período 2011.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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



Sistema Nacional de Inversión Pública

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

Sistema de Gestión

La entidad utiliza el Sistema de Registro Civil -SIRECI-, para el registro de las personas.



DICTAMEN

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

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2011, 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

Al revisar el libro de inventario de Activos fijos bienes muebles e inmuebles de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se determinó que el saldo de inventario al 31 de diciembre de 2011 por la cantidad de Q86,106,839.88, no está conciliado con las cuentas de Propiedad Planta y Equipo y Activo Intangible Bruto al cierre del Balance General, siendo este por un monto de Q85,931,846.11, reflejando una diferencia de Q174,993.77.



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

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

Al revisar la integración del balance general de RENAP al 31 de diciembre de 2011, la cuenta 1131 Cuentas por cobrar a corto plazo, subcuenta 03 Deudores del Estado, se encuentran saldos pendientes de depurar durante el período 2011.

Que la información financiera y contable no sea razonable.

(Hallazgo de Control Interno No.5, Área Financiera)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Registro Nacional de las Personas -RENAP-, al 31 de diciembre de 2011, 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 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. ANTONIO FRANCISCO MALDONADO
Auditor Gubernamental

LIC. ELFEGO FRANCISCO CASTILLO FERNANDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. SERGIO ENRIQUE MORALES REYES
Auditor Gubernamental

LIC. JOSE MILTON ESTRADA GIRON
Auditor Gubernamental





LIC. RINA LILIANA MAZARIEGOS AGUILAR
Coordinador de Comisión



Estados Financieros

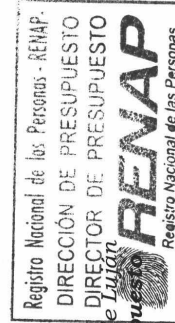


DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

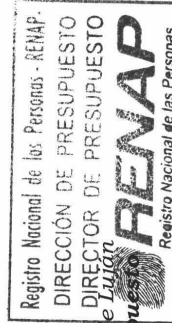
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,011 (CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

1000	ACTIVO	2000	PASIVO
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE
1110	ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1112	Bancos	357,814,044.64	2111 Cuentas Comercial a Pagar a Corto Plazo
	TOTAL DE ACTIVO DISPONIBLE	357,814,044.64	2113 Gastos del Personal a Pagar
1130	ACTIVO EXIGIBLE		TOTAL DE CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
1131	Cuentas a cobrar a Corto Plazo	459,590.59	
	TOTAL ACTIVO EXIGIBLE	459,590.59	TOTAL PASIVO CORRIENTE
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	358,273,635.23	TOTAL DE PASIVO
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		3000 PATRIMONIO
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3100 PATRIMONIO NETO
1232	Mquinaria y Equipo	82,937,712.51	3120 PATRIMONIO DE LA HACIENDA
1235	Equipo Militar y de Seguridad	58,320.00	3121 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas
1237	Otros Activos Fijos	2,935,813.60	3122 Acumulados de Ejercicios anteriores
2271	Depreciaciones Acumuladas	(40,350,748.37)	3122 Resultado del Ejercicio
	TOTAL DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	45,581,097.74	TOTAL DE PATRIMONIO DE LA HACIENDA
	TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	45,581,097.74	TOTAL DE PATRIMONIO NETO
	SUMA ACTIVO	403,854,732.97	TOTAL DE PATRIMONIO
			SUMA PASIVO Y PATRIMONIO
			381,306.51
			1,414,634.22
			1,795,940.73
			1,795,940.73
			1,795,940.73

Fuente: Sicotin Web



Licda. Regina Pagan de Luján
Directora de Presupuesto



Registro Nacional de las Personas - RENAP
DIRECCIÓN EJECUTIVA
DIRECTOR EJECUTIVO



Registro Nacional de las Personas

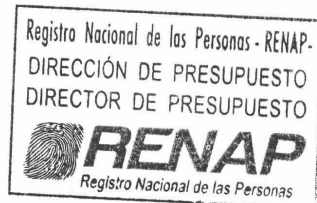
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

CUENTA No.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	Q	VALOR
5000	INGRESOS		414,851,232.01
5100	INGRESOS CORRIENTES		414,851,232.01
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		477,000.00
5129	Otros Ingresos No tributarios	477,000.00	
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA		95,217,727.08
5142	Venta de Servicios	95,217,727.08	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		12,036,470.52
5161	Intereses	12,036,470.52	
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS		306,600,470.56
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	306,600,470.56	
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS		519,563.85
5181	Donaciones Externas	519,563.85	
6000	GASTOS		391,143,660.27
6100	GASTOS CORRIENTES		391,143,660.27
6110	GASTOS DE CONSUMO		368,191,501.23
6111	Remuneraciones	203,807,244.04	
6112	Bienes y servicios	148,869,500.97	
6113	Depreciación y Amortización	15,514,756.22	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD		20,853,515.54
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	238,691.54	
6124	Otros Alquileres	20,614,824.00	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS		2,098,643.50
6152	Transferencias otorgadas al Sector Público	2,098,643.50	
	RESULTADO DEL EJERCICIO		23,707,571.74

Fuente: Sicoín Web

Licda. Regina Farfán de Luján
Directora de Presupuesto



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DE ENERO A DICIEMBRE DE 2011
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO
11000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	-	477,000.00	477,000.00
11900	Otros Ingresos no Tributarios	-	477,000.00	477,000.00
11990	Otros Ingresos no Tributarios	-	477,000.00	477,000.00
13000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADM. PUBL.	115,500,000.00	95,900,000.00	95,217,727.08
13200	Venta de Servicios	115,500,000.00	95,900,000.00	95,217,727.08
13290	Otros Servicios	115,500,000.00	95,900,000.00	95,217,727.08
15000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	3,500,000.00	10,275,929.00	12,036,470.52
15100	Intereses	3,500,000.00	10,275,929.00	12,036,470.52
15131	Por Depósitos Internos	3,500,000.00	10,275,929.00	12,036,470.52
16000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	306,600,654.00	306,600,470.56	306,600,470.56
16200	Del Sector Público	306,600,654.00	306,600,470.56	306,600,470.56
16210	De la Administración Central	306,600,654.00	306,600,470.56	306,600,470.56
16400	Donaciones Corrientes	1,000,000.00	769,563.85	519,563.85
16420	De Organismos e Instituciones Internacionales	1,000,000.00	769,563.85	519,563.85
23000	DISMINUCIÓN DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	380,014,591.00	392,721,591.00	-
23100	Disminución de Disponibilidades	380,014,591.00	392,721,591.00	-
23110	Disminución de Caja y Bancos	380,014,591.00	392,721,591.00	-
	TOTAL	806,615,245.00	806,744,554.41	414,851,232.01

CODIGO	*GRUPO DE GASTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO
000	Servicios Personales	229,049,699.60	251,243,472.60	197,805,908.54
100	Servicios No Personales	461,077,492.47	441,656,831.65	156,967,077.07
200	Materiales y Suministros	70,181,500.96	55,982,159.19	12,755,939.44
300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	35,294,514.00	44,569,008.00	7,895,018.07
400	Transferencias Corrientes	10,712,038.00	12,177,288.00	8,099,979.00
900	Asignaciones Globales	299,999.97	1,115,794.97	-
	TOTAL	806,615,245.00	806,744,554.41	383,523,922.12

Fuente: Sicoin Web


 Licda. Regina María de Luján
Directora de Presupuesto

Registro Nacional de las Personas - RENAP-
 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
 DIRECTOR DE PRESUPUESTO



Notas a los Estados Financieros



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Base Legal

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

Unidad Monetaria

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

Base de lo Devengado

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

El sistema de Contabilidad Integrada SICOIN -WEB- permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. A continuación se presentan las cifras registradas en el SICOIN-WEB- al 31 de diciembre de 2011.

ACTIVO

Las cuentas de Activo del Registro Nacional de las Personas -RENAP- está integrado por los Depósitos Bancarios, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, así como Propiedad, Planta y Equipo.

1112 Bancos

Esta cuenta muestra el saldo de las cuentas monetarias de la Institución, registradas en los diferentes bancos del sistema por un momento de Trescientos cincuenta y siete millones ochocientos catorce mil cuarenta y cuatro quetzales con sesenta y cuatro centavos (**Q 357,814,044.64**).



Se integra de la siguiente manera:

BANCO	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SALDO CONTABLE EN QUETZALES
Banco de Guatemala	Registro Nacional de las Personas -RENAP-	1129725	65,216.03
Banco de los Trabajadores	RENAP/Fondos Privativos	1010375021	8,121,770.16
Banrural	Registro Nacional de las Personas	3033635560	64,404,202.05
Banrural	RENAP/Fondos Privativos	3033642359	93,122,615.93
Banrural	Salarios/Renap Departamental	3033670531	238,721.60
Banrural	Renap Préstamo BCIE/2025	3445082978	191,228,030.00
Banrural	Reserva Cajas Rurales/Renap	3544000935	464,072.48
G&T Continental	Renap/ Salarios	5900078261	169,287.72
Banco de los Trabajadores	Unicef PCA/Renap	1220052217	128.67
TOTAL			357,814,044.64

1131 Cuentas a cobrar a Corto Plazo

La naturaleza de esta cuenta es registrar los compromisos de pago de varios colaboradores que de acuerdo a intervenciones de la Dirección de Control y Gestión Interno tienen faltantes en los fondos que administraban, así como depósitos no efectuados por los registradores de varias sedes al realizar operaciones a través del sistema de recaudo "Caja Rural" y colaboradores que solicitaron viáticos y que no fueron liquidados de conformidad con la norma interna vigente y un depósito no efectuado por Banrural, el monto asciende a Cuatrocientos cincuenta y nueve mil quinientos noventa quetzales con cincuenta y nueve centavos (Q 459,590.59).

1232 Maquinaria y Equipo (Propiedad, planta y equipo)

Bienes muebles adquiridos por la Institución para el desarrollo de sus actividades ordinarias, las cuales están valuados al precio de adquisición.



Se integra de la siguiente manera:

INTEGRACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	SALDO CONTABLE EN QUETZALES
De Producción	575.00
De Oficina y Muebles	70,908,212.85
Educacional, Cultural y Recreativo	1,855,214.91
De Transporte, Tracción y Elevación	7,206,633.21
De Comunicaciones	2,967,076.54
TOTAL	82,937,712.51

1232 Equipo Militar y de Seguridad

Este saldo corresponde a diez chalecos blindados para uso de la seguridad ejecutiva del RENAP, su saldo asciende a Cincuenta y ocho mil trescientos veinte quetzales exactos (**Q 58,320.00**).

1237 Otros Activos Fijos

Otros activos propiedad de la Institución para el buen funcionamiento de la misma. El monto asciende a Dos millones novecientos treinta y cinco mil ochocientos trece quetzales con sesenta centavos (**Q 2,935,813.60**).

2271 Depreciaciones acumuladas

Depreciaciones aplicadas a los activos fijos de la institución utilizando el método de la línea recta aplicando el 20% en todos los activos, según Acuerdo Ministerial 49-2006, Acuerdo de Directorio 87-2009 y Resolución DCE 009-2009. Presenta un saldo a la fecha de cierre de Cuarenta millones trescientos cincuenta mil setecientos cuarenta y ocho quetzales con treinta y siete centavos (**40,350,748,37**).



PASIVO

El Pasivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP- se integra por las Obligaciones a pagar a Corto Plazo pendientes a instituciones y a los beneficiarios correspondientes.

2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo

Deudas con varios proveedores, los mismos fueron afectados presupuestariamente, se les emitió el cheque oportunamente, sin embargo fueron anulados por caducidad. A la fecha aún no se han presentado a reclamar el pago. Presenta un saldo a la fecha de cierre de Trescientos ochenta y un mil, trescientos seis quetzales con cincuenta y un centavos. **(Q 381,306.51)**

2113 Gastos del Personal a Pagar

Esta cuenta corresponde a pago de acreedorías por Retención Impuesto al Valor Agregado –IVA- Decreto 20-2006, Montepío, Impuesto sobre la Renta, Prima de Fianza y Descuentos Judiciales, así como salarios y prestaciones laborales (Bono 14, Vacaciones y Aguinaldo proporcionales e Indemnizaciones) de ex-empleados de la Institución a los cuales se les emitió el cheque oportunamente, sin embargo fueron anulados por caducidad y a la fecha se encuentran pendientes de reclamo. Las mismas ya se ejecutaron presupuestariamente. Se integra en el cuadro siguiente.

INTEGRACIÓN DE GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

ACREEDORES	MONTO EN QUETZALES
Sueldos y Prestaciones	723,302.81
Banco de los Trabajadores	1,577.51
Timbres y papel sellado	30.00
Prima de Fianza	5,520.50
Impuesto Sobre La Renta	176,292.25
Retenciones Judiciales	113,734.42
RetenIVA	394,176.73
TOTAL	1,414,634.22



PATRIMONIO

Se integra por las cuentas de Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas, Acumulados de Ejercicios Anteriores y Resultado del Ejercicio.

3121 Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas

Este saldo financiero y presupuestario corresponde a los desembolsos efectuados por el Ministerio de Finanzas Públicas a la Institución durante el ejercicio fiscal 2,010 de los recursos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE- en el componente de inversión para el programa de "Apoyo al Registro Nacional de las Personas -RENAP-", como resultado de las obligaciones generadas en concepto de la implementación del Documento Personal de Identificación -DPI-, aprobado mediante el Decreto 8-2010 del Congreso de la República de Guatemala, el saldo asciende a Treinta y cinco millones doscientos noventa y cuatro mil quinientos catorce con cuarenta centavos (Q 35,294,514.40).



ESTADO DE RESULTADOS

Está integrado por los Ingresos recibidos en concepto de Servicios prestados durante el período, intereses generados en cuentas bancarias, transferencias y donaciones corrientes recibidas, así como los egresos en concepto de gastos de consumos, intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad, así como Transferencias corrientes otorgadas.

Otros Ingresos No Tributarios

Identifica los ingresos recibidos durante el período 2,011 en concepto de indemnización por robo de vehículos. El monto total asciende a Cuatrocientos setenta y siete mil quetzales exactos (Q 477,000.00).

Venta de Servicios

Se refiere a los ingresos presupuestarios derivados del cobro por emisión de certificaciones en las sedes de toda la República, así como por reposición de gafetes. Estos ingresos son depositados en Banrural, asciende a la cantidad de Noventa y cinco millones doscientos diecisiete mil setecientos veintisiete quetzales con ocho centavos (Q 95,217,727.08). Se reflejan en el Rubro 13290 del reporte No. R00805737.rpt del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-.

Intereses

Ingresos provenientes de intereses generados por fondos depositados en bancos del sistema, asciende a la cantidad de Doce millones treinta y seis mil cuatrocientos setenta quetzales con cincuenta y dos centavos (Q 12,036,470.52). La política de la Institución es trasladar los primeros días del mes siguiente los intereses a la cuenta de Privativos.



INTEGRACIÓN DE INTERESES GENERADOS

NÚMERO DE LA CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO INTERESES EN Q
1010375021	RENAP/Fondos Privativos BANTRAB	123,042.71
3033635560	Registro Nacional de las Personas BANRURAL	2,870,590.31
3033642359	RENAP/Fondos Privativos BANRURAL	3,869,647.67
3033670531	Salarios/Renap Departamental BANRURAL	22,210.54
3445082978	Renap Préstamo BCIE/2025 BANRURAL	5,130,677.57
3544000935	Reserva Cajas Rurales/Renap BANRURAL	14,135.45
5900078261	Renap/Salarios G&T	2,998.63
1220052217	Unicef PCA/Renap BANTRAB	3,167.64
	TOTAL	12,036,470.52

Transferencias Corrientes del Sector Público

Corresponde a ingresos provenientes de recursos recibidos del gobierno central para funcionamiento, también se incluyen los ingresos recibidos del préstamo del Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE– presenta el monto de Trescientos seis millones seiscientos mil cuatrocientos setenta quetzales con cincuenta y seis centavos (**Q 306,600,470.56**).

Donaciones Externas

Representa recursos del convenio de cooperación del programa en apoyo a la implementación de la Cooperación entre UNICEF y el Gobierno de Guatemala, asciende a la cantidad de Quinientos diecinueve mil quinientos sesenta y tres quetzales con ochenta y cinco centavos (**Q 519,563.85**).

Remuneraciones

Egresos por concepto de sueldos, salarios, aportaciones patronales y otros beneficios laborales. El monto erogado durante el periodo fue de Doscientos tres millones ochocientos siete mil doscientos cuarenta y cuatro quetzales con cuatro centavos (**Q 203,807,244.04**).

Bienes y Servicios

Egresos por concepto de bienes y servicios varios adquiridos durante el periodo para el funcionamiento de la Institución que constituyen Ciento cuarenta y ocho millones ochocientos sesenta y nueve mil quinientos quetzales con noventa y siete centavos (**148,869,500.97**).



Depreciación y Amortización

Corresponde a las depreciaciones y amortizaciones aplicadas a los activos fijos de la Institución a partir del 31 de octubre con efecto retroactivo desde el 01/01/2009 utilizando el método de línea recta aplicando el 20% para todos los activos fijos, según Acuerdo Ministerial 49-2006, Acuerdo de Directorio 87-2009 y Resolución DCE-009-2009. Durante el periodo ascendió a la cantidad de Quince millones quinientos catorce mil setecientos cincuenta y seis quetzales con veintidós centavos (**Q 15,514,756.22**).

Derechos sobre Bienes Intangibles

Se refiere a los egresos en concepto de compras de licencias de software necesarios para cumplir con la legislación vigente, para el buen funcionamiento del equipo de cómputo de la Institución, por un monto de Doscientos treinta y ocho mil seiscientos noventa y un quetzales con cincuenta y cuatro centavos (**Q 238,691.54**).

Otros alquileres

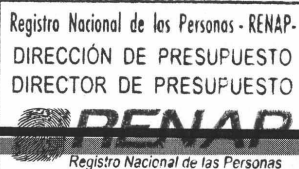
Corresponde a los gastos por Veinte millones seiscientos catorce mil ochocientos veinticuatro quetzales exactos (**Q 20,614,824.00**) en concepto de arrendamiento de edificios, vehículos y otros bienes diversos.

Transferencias otorgadas al Sector Público

Egresos por concepto de servicios gubernamentales de fiscalización pagados a la Contraloría General de Cuentas por un monto de Dos millones noventa y ocho mil seiscientos cuarenta y tres quetzales con cincuenta centavos (**Q 2,098,643.50**).



Licda. Regina Farfán de Luján
Directora de Presupuesto



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2011, 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 Libro de inventario no conciliado con el Balance General**
- 2 Deficiencia en control de pago de energía eléctrica**
- 3 Conformación incompleta de expedientes**
- 4 Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible**
- 5 Falta de depuración de cuenta de balance**





Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. ANTONIO FRANCISCO MALDONADO
Auditor Gubernamental

LIC. ELFEGO FRANCISCO CASTILLO FERNANDEZ
Auditor Gubernamental

LIC. JOSE MILTON ESTRADA GIRON
Auditor Gubernamental

LIC. SERGIO ENRIQUE MORALES REYES
Auditor Gubernamental

LIC. RINA LILIANA MAZARIEGOS AGUILAR
Coordinador de Comisión

LIC. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No.1

Libro de inventario no conciliado con el Balance General

Condición

Al revisar el libro de inventario de Activos fijos bienes muebles e inmuebles de hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se determinó que el saldo de inventario al 31 de diciembre de 2011 por la cantidad de Q86,106,839.88, no está conciliado con las cuentas de Propiedad Planta y Equipo y Activo Intangible Bruto al cierre del Balance General, siendo este por un monto de Q85,931,846.11, reflejando una diferencia de Q174,993.77.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 5.7 Conciliación de Saldos, establece: "Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."

Causa

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

Efecto

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

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto, y ésta a su vez al Jefe de Contabilidad y Encargado de Inventarios, a efecto se coordine para que tanto el saldo de las cuentas de Activo Fijo en el Balance General y en el libro de inventarios, se encuentren conciliados, para que en un plazo de tres meses se depuren los mismos.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 07 de Mayo de 2012, el Sr. Luis Armando Xicará Marín ex encargado de Inventarios, manifiesta:

“Mi relación laboral con –RENAP– se inicio con el Contrato Administrativo Individual de Trabajo Temporal numero 3780-2010 con vigencia del 8 de septiembre al 31 de diciembre de 2010.

El Contrato Administrativo Individual de Trabajo Temporal numero 534-2011 celebrado entre el suscrito y el Registro Nacional de las Personas –RENAP–, en la cláusula novena dice textualmente: VIGENCIA : La vigencia del presente Contrato es del 3 de enero al 30 de junio del año 2011.

El 30 de junio de 2011, el Licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director Administrativo a. i., e informó que mi contrato no sería renovado por lo que tenía que proceder a hacer entrega del puesto de ENCARGADO DE INVENTARIOS, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, plaza que ocupe durante 10 meses.

El 30 de junio de 2011 en Acta numero 05-2011 de la Dirección Administrativa del –RENAP–, hice entrega de los Bienes Activos que tenia bajo mi responsabilidad y de toda la Documentación de soporte contable recibida en la Unidad de Inventarios al Licenciado Julio René Alarcón Aquino, Director Administrativo a.i., por lo que me extendió, firmo y sello mi Solvencia General, con la cual quede desligado completamente de dicha Institución sin tener ningún documento o bien pendiente de entrega y requisito indispensable para el cobro de mis prestaciones de ley, las cuales me fueron canceladas en su oportunidad, quedando finiquitada mi situación.

En virtud del derecho que me asiste procedo al uso de lo que establece el artículo 12 DERECHO DE DEFENSA de la Constitución Política de la República de Guatemala, dejando constancia que fui ENCARGADO DE INVENTARIOS DEL –RENAP– del 8 de septiembre de 2010 al 30 de junio de 2011, por lo que no asumo la RESPONSABILIDAD de los resultados y lo ocurrido con anterioridad a la fecha de inicio de mis labores, ni de los resultados y lo ocurrido con posterioridad a mi retiro de dicha Institución.

El señor Carlos Alfonso Arivillaga Contreras, fue contratado por el Registro Nacional de las Personas –RENAP–, en el segundo semestre de 2011 como ENCARGADO DE INVENTARIOS, bajo el renglón 022 PERSONAL POR CONTRATO y cuentadante de la Contraloría General de Cuentas y es quien tiene acceso a la información, documentación y generación de reportes de la base de datos de inventarios al 31 de diciembre de 2011, por lo que en mi opinión el es



responsable de la Conciliación de Inventarios con Contabilidad a esa fecha, sin embargo al señor Arivillaga no le fue notificado el hallazgo, pues según conversación sostenida con su persona en la que le pregunte del porque no se le había notificado, me indico que por ser personal por contrato renglón 029, con lo que no estoy de acuerdo.

El Licenciado Julio René Alarcón Aquino, como Director Administrativo a.i. y Jefe superior del Encargado de Inventarios al 31 de diciembre de 2011, es responsable de que el Inventario no cuadre con Contabilidad al no darle seguimiento y solicitarle la conciliación al ENCARGADO DE INVENTARIOS, ya que al 31 de Enero de 2012 se tuvo que presentar por parte de la Unidad de Inventarios del –RENAP– los informes FIN-1 Y FIN-2 a la Dirección de Contabilidad y Bienes del Estado y estos informes fueron firmados por el Encargado de Inventarios y el Director Administrativo y tienen que estar cuadrados con la Contabilidad."

El ex jefe del departamento de contabilidad, no presento comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no obstante lo manifestado por el encargado de inventario en cuanto a que su relación laboral con -RENAP- finalizó el 30 de junio de 2011, era su responsabilidad cuadrar el libro de inventario contra el Balance General periódicamente, tomando en cuenta que las conciliaciones en el libro de inventarios se hacen en forma mensual, extremo que no fue cumplido por el responsable, pues la diferencia venía desde el 01 de enero 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 10, para el Ex Encargado de Inventarios y Ex Jefe de Contabilidad, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.2

Deficiencia en control de pago de energía eléctrica

Condición

En el programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos, renglón 111 energía eléctrica, se evaluaron los CUR de gasto por concepto de electricidad prestada a las sedes del Registro Nacional de las Personas y se determinó que en la sede en el municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento del Quiché,



ubicada en las instalaciones de la municipalidad, la electricidad consumida se cancela de acuerdo a cálculo promedio debido a que carece de contador por separado para dicha sede.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.” Norma 1.6 Tipos de Controles, indica: “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

Deficiencia de control por parte del Director Administrativo, en los pagos efectuados por concepto de energía eléctrica.

Efecto

Pagos por energía eléctrica sin tener la exactitud de cuanto se consumió, por no existir un contador para la sede del municipio de Santa Cruz del Quiche.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo, a efecto de que previo a efectuar los pagos por concepto de energía eléctrica, se gestione un contador propio para determinar la cantidad exacta de energía eléctrica consumida.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2012, el Licenciado Julio René Alarcón Aquino exdirector administrativo, manifiesta:



"Por este medio me es grato el poder saludarles, al mismo tiempo hacer de su conocimiento y con esto solicitar amablemente se proceda con el descargo del hallazgo presentado por ustedes con relación a la energía eléctrica de la sede del Registro Nacional de Las Personas -Renap- de municipio de Santa Cruz del Quiché, Departamento del Quiché.

Esto debido que durante mi gestión como Director Administrativo en funciones de la Institución antes mencionada se le dio el seguimiento correspondiente al referido pago, cabe mencionar que el local se encuentra ubicado en la Municipalidad del referido municipio y el alcalde amenazaba con desalojarnos de no efectuar dichos pagos y con el afán de cubrir los servicios que presta el RENAP se procedió a darle seguimiento para la instalación del contador para uso exclusivo de la sede; en su momento se presentó la solicitud a La Municipalidad de Santa Cruz del Quiché, dando como resultado que el nuevo alcalde accedió a la petición y condonando la deuda de meses atrasados hasta que se instale el contador.

Por lo anterior solicito nuevamente el desvanecimiento de la causa juzgada como hallazgo ya que el problema esta resuelto para el beneficio a la Institución."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque las pruebas presentadas por el responsable, no demuestran que se halla cumplido o cubierto la deficiencia, tomando en cuenta que los pagos por energía eléctrica de la sede de Santa Cruz del Quiché, se efectuaron en el período 2011, el exdirector administrativo envió oficio DIME/DA-034/2012 de fecha 31 de enero de 2012, el cual no tiene sello ni fecha de recibido por parte de la municipalidad de Santa Cruz del Quiché, dentro del mismo no se solicita que las instalaciones que ocupa la sede del RENAP tenga un contador propio, sino únicamente que el alcalde debe presentar el informe que se requirió a DEOCSA para el cálculo del consumo de energía.

Acciones Legales y Administrativas

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



Hallazgo No.3

Conformación incompleta de expedientes

Condición

En el programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos , renglón 021, (Personal por Contrato), al revisar los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) que se detallan a continuación:

No.	CUR	FECHA	REGLON	CONCEPTO
1	117	01/02/2011	021	Registro de planilla mensual del Área Regional del Personal contratado bajo el renglón 021 del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, correspondiente al mes de enero de 2011.
2	1318	30/03/2011	021	Registro de planilla mensual del Área Regional del Personal contratado bajo el renglón 021 del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, correspondiente al mes de marzo de 2011.
3	2155	29/04/2011	021	Registro de planilla mensual del Área Regional del Personal contratado bajo el renglón 021 del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, correspondiente al mes de abril de 2011.
4	2902	25/05/2011	021	Registro de planilla mensual del Área Regional del Personal contratado bajo el renglón 021 del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, correspondiente al mes de mayo de 2011.

En los CUR antes indicados, se estableció que no presentan en forma oportuna la carta girada al banco autorizando la transferencia de los fondos en concepto de salarios a los empleados, la orden de compra SIGES, copia de la nota de debito. Así mismo, en la planilla respectiva, no se detalla el cargo de la persona.

Criterio

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

Causa

La Directora de Presupuesto no tiene implementados procedimientos adecuados que permitan llevar control de la documentación que deba adjuntarse a los Comprobantes Únicos de Registro (CUR); asimismo, que garantice que las



planillas contengan la información relacionada con los puestos desempeñados por el trabajador.

Efecto

No contar en forma oportuna con los expedientes completos para su revisión.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto, a efecto de que se adjunte en todos los comprobantes únicos de registro, la carta girada al banco, autorizando la transferencia de los fondos en concepto de salarios a los empleados, la orden de compra SIGES, copia de la nota de débito. Así mismo, en la planilla respectiva, se detalle el cargo de la persona.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 07 de mayo de 2012, la Directora de Presupuesto, manifiesta:

"Se manifiesta que para registrar contablemente los gastos de pago de nominas siempre se cuenta con la orden de compra debidamente registrada en el Sistema de Gestión SIGES, así también los oficios que se giran a los bancos del sistema se presentan oportunamente como se presenta el cuadro siguiente:

No.	CUR	FECHA DE CUR	REGLON	No. OFICIO TRASLADO DE FONDOS	FECHA DE OFICIO	No. NOTA DEBITO	FECHA NOTA DE DEBITO	VALOR
1	117	01/02/2011	21	REF. No. TRAS-09-2011	26/01/2011	514071001	26/01/2011	1,019,043.79
2	1318	30/03/2011	21	REF. No. TRAS-24-2011	24/03/2011	552235001	24/03/2011	1,506,852.63
3	2155	29/04/2011	21	REF. No. TRAS-32-2011	26/04/2011	541782001	26/04/2011	1,681,732.87
4	2902	25/05/2011	21	REF. No. TRAS-044-2011	24/05/2011	551394001	25/05/2011	1,562,747.62

Por lo que se demuestra que los expedientes si cuentan con la documentación respectiva y que se gestionó en tiempo prudencial.

Se adjuntan fotocopia de los expedientes completos.

Con respecto a los nombres de los cargos en las planillas de sueldos es responsabilidad del Departamento de nominas y planillas de la Dirección de Capacitación (Recursos Humanos), por lo que la Dirección de Presupuesto no puede modificar los datos de dichas nominas, sin embargo se le envió oficio número 7-2012 para que la Dirección de Capacitación cumpla con la recomendación.



Por lo anterior se solicita se revisen los documentos en orden cronológico donde se demuestra que el procedimiento del registro presupuestario y contable de las operaciones cuentan con la documentación suficiente y necesaria."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por la persona responsable con relación a que la documentación si se gestionó en tiempo prudencial, no desvanecen el hecho de que existan inconsistencias en el contenido de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR), al momento que los mismos se tuvieron a la vista como parte de la muestra de auditoría se encontraban incompletos y en reiteradas oportunidades se requirió por parte de la Comisión de Auditoría, la documentación de que carecían los expedientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas artículo 39, numeral 18, para la Directora de Presupuesto por la cantidad de Q10,000.00.

Hallazgo No.4

Deficiencias en el libro de registro de cupones de combustible

Condición

Se determinó que los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, con registro No. 050564 y 050565 de fecha 19 de mayo de 2011 para el control de cupones de combustible del Registro Nacional de las Personas, tienen deficiencias en sus registros tales como: falta de firmas, correcciones en la columna de saldo de unidades y de monetarios, también de cálculos aritméticos, según folios 19, 21 29, 35, y 39 del libro de cupones de combustible de Q50.00; folios 23, 29, 33 y 45 del libro de cupones de combustible de Q100.00.

Criterio

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



Causa

El Jefe de Servicios Generales, no verifica que el libro de cupones de combustible, sea operado de forma eficiente.

Efecto

Falta de confiabilidad de la información contenida en el libro de registro de cupones de combustible.

Recomendación

El Director Administrativo, debe girar instrucciones al Jefe de Servicios Generales quien es el encargado del manejo del libro de cupones de combustible, a efecto que realice los registros de manera clara, actualizada y se requiera de las firmas que correspondan.

Comentario de los Responsables

El responsable, no se pronunció por el hallazgo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque se entregó el oficio número RENAP-CGC-OF-202-2011 de fecha 26 de abril de 2012, en donde se dio a conocer el mismo, sin haber recibido respuesta alguna.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de Servicios Generales, por la cantidad de Q3,000.00.

Hallazgo No.5**Falta de depuración de cuenta de balance****Condición**

Al revisar la integración del balance general de RENAP al 31 de diciembre de 2011, la cuenta 1131 Cuentas por cobrar a corto plazo, subcuenta 03 Deudores del Estado, se encuentran saldos pendientes de depurar durante el período 2011.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.1, establece: “ El Ministerio de Finanzas Públicas a través del órgano rector respectivo, debe emitir las políticas y la normativa para el registro contable de todas las operaciones que realicen los entes



del sector público no financiero. La 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, así como, en la centralización, actualización y consolidación de las operaciones realizadas por las diferentes entidades...”.

Causa

Falta de procedimientos por parte de la Directora de Presupuesto, para la depuración de las cuentas de balance.

Efecto

Que la información financiera y contable no sea razonable.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto para que se creen los procedimientos que permitan depurar las cuentas de balance.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 07 de mayo de 2012, la Directora de Presupuesto, manifiesta:

"Con respecto a dicho hallazgo se indica que sí se realiza depuraciones de las cuentas del balance general. Específicamente con la cuenta "Deudores del Estado", la Dirección de Presupuesto giro instrucciones para que se cobrara a cada una de las personas que se encuentran registradas en dicha cuenta.

Se adjunta oficio número Direc-P-333-2011 de fecha 30 de marzo 2011, en cual demuestra la instrucción para revisar, confrontar y realizar el cobro respectivo a cada una de las personas que aparecían como Deudores del Estado. También se gestionó ante la Dirección Ejecutiva la intervención para el respectivo traslado a Gestión y Control."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la persona responsable argumenta que hizo las gestiones para depurar la cuenta, sin embargo, durante el período 2011 no se hicieron cobros significativos a los deudores respectivos.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo No. 39, numeral 18, para la Directora de Presupuesto, por la cantidad de Q25,000.00.



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

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

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2011, 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 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**
- 2 Fianza de cumplimiento inferior al monto del contrato**
- 3 Falta de aranceles municipales para el cobro de certificaciones**
- 4 Exceso de recursos financieros en cuenta monetaria**



5 Utilización de manuales de perfiles de puestos sin aprobación

6 Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas

7 Falta de acciones legales por incumplimiento de contrato

8 Captación de fondos sin suscripción de contrato

Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Registro Nacional de las Personas -RENAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2012

ÁREA FINANCIERA

LIC. ANTONIO FRANCISCO MALDONADO

Auditor Gubernamental

LIC. ELFEGO FRANCISCO CASTILLO FERNANDEZ

Auditor Gubernamental

LIC. JOSE MILTON ESTRADA GIRON

Auditor Gubernamental

LIC. SERGIO ENRIQUE MORALES REYES

Auditor Gubernamental

LIC. RINA LILIANA MAZARIEGOS AGUILAR

Coordinador de Comisión

LIC. EDWIN GUSTAVO ALCANTARA AYALA

Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No.1

Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

Condición

El Registro Nacional de las Personas -RENAP-, remitió el 24 de enero de 2012, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas copia del contrato de arrendamiento del edificio Korea Center, contenido en la escritura pública No. 96 de fecha 07 de julio de 2011 y de sus modificaciones contenido en la escritura pública No. 105, de fecha 16 de agosto de 2011, ambos aprobados mediante acuerdo de directorio número cuarenta y nueve guión dos mil once (49-2011) de fecha 25 de agosto de 2011, con valor sin IVA de Q30,090,317.36, tomando como base el tipo de cambio al 31 de diciembre 2011.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75. Fines del Registro de Contratos, 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

Incumplimiento a la legislación aplicable por parte del Director de Asesoría Legal del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Efecto

No contar con la totalidad de contratos emitidos por la entidad, en la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas de manera oportuna.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Director de Asesoría Legal, para que todos los contratos sean enviados a la Contraloría General de Cuentas dentro del tiempo establecido.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2012, el Licenciado Julio Martín Vielman Rosales, exdirector de asesoría legal, manifiesta:

"1. El hallazgo de la Dirección de Gestión y Control Interne del Registro Nacional de las Personas al que se hace referencia, así como la recomendación contenida en el segundo párrafo del apartado respectivo (página 6) NO se encuentran basados en ley, por cuanto no existe norma o disposición legal alguna que establezca que el Director o la Dirección de Asesoría Legal son los encargados de cumplir con la disposición contenida en el artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2. Efectivamente, el hallazgo relacionado es NULO de pleno derecho, por cuanto el mismo es omiso en citar la base legal que fundamentaría la supuesta obligación del Director de Asesoría Legal de remitir copia de los contratos aludidos al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. En ese sentido, un repaso de la legislación aplicable vigente revela de manera clara que no existe obligación en el sentido arriba indicado en la Ley del Registro Nacional de las Personas, decreta número 90-2005 y sus reformas; el Reglamento de dicha ley; y, el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Asesoría Legal.

3. Bajo el principio procesal general de que el derecho no es objeto de prueba, omito acompañar al presente escrito copias de la ley y reglamento citados, pero sí adjunto al presente una copia del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Asesoría Legal del Registro Nacional de las Personas, así como copia del Acuerdo de Directorio 71-2009, de fecha siete de septiembre del año dos mil nueve, que lo aprobó.

4. Cuando se elevó a aprobación del honorable Directorio del Renap el arrendamiento contenido en la escritura pública número 96, de fecha siete de julio del año dos mil once, autorizada por la Notaria Mylenne Yasmín Monzón Letona, Escribana de Cámara y de Gobierno, ese honorable cuerpo colegiado resolvió, en el punto sexto, que previo a aprobar el contrato relacionado, que el mismo fuera ampliado en el sentido indicado en el acta -57-2011 del Directorio del Renap, de fecha dos de agosto del año dos mil once, la cual se acompaña al presente escrito.

5. Cuando se hubo cumplido lo resuelto por el honorable Directorio del Renap, mediante la escritura pública 105, la que fue autorizada en esta ciudad el dieciséis de agosto del año en curso por la Notario Mylenne Yasmín Monzón Letona, Escribana de Cámara y de Gobierno, se aprobó el arrendamiento relacionado en el punto décimo del acta 64-2011 del Directorio del Renap, de fecha veinticinco de



agosto del año dos mil once, de la cual acompaño copia al presente escrito. En el acta relacionada, al final del punto décimo el honorable Directorio resolvió: “SEGUNDO: Notificación. Se instruye al Director Ejecutivo para que por medio de la Secretaría General se practiquen la notificaciones correspondientes. ...” El pasaje anteriormente citado es consistente con el hecho que, ante la carencia de una norma específica que regule a qué dependencia del organigrama del Renap le correspondía notificar a la Contraloría General de Cuentas, el honorable Directorio del Renap -máximo órgano colegiado de esa institución- resolvió la laguna legal encargando a Secretaría General efectuar TODAS las notificaciones que el caso ameritara.

6. Si alguna vez, anterior o posterior a los hechos relatados, la Dirección de Asesoría Legal hubiera notificado a la Contraloría General de Cuentas de la suscripción y aprobación de algún contrato, por medio de la remisión de copia del mismo instrumento legal, esto no hubiera generado obligación legal alguna para el Director de Asesoría Legal y/o la Dirección de Asesoría Legal del Renap, toda vez que, como sin duda es del ilustrado conocimiento de la señora Auditora, ni la costumbre, ni el error constituyen fuentes de derecho en la legislación guatemalteca.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque las pruebas presentadas no demuestran que se haya cumplido con el envío de la copia del contrato relacionado a la Contraloría General de Cuentas en el tiempo establecido en la ley, habiéndose enviado hasta el año 2012 por el exdirector de asesoría legal mediante oficio número Ref. OF. DAL-089-2012, de fecha 24 de enero de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Ex Director de Asesoría Legal por la cantidad de Q601,806.35.

Hallazgo No.2

Fianza de cumplimiento inferior al monto del contrato

Condición

En el programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos, se estableció que la Inmobiliaria “Los Jengibres, Sociedad Anónima”, presentó a esta institución una póliza que contiene la fianza de cumplimiento al contrato de arrendamiento del edificio Korea Center, donde se encuentran actualmente ubicadas las oficinas administrativas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, la cual tomando



en cuenta el monto total del contrato sin IVA, que asciende a Q30,090,317.36, no cubre el porcentaje legal establecido, pues el cálculo se hizo por un año, siendo lo correcto cinco años que es la vigencia del contrato, sin embargo a pesar de dicha deficiencia, el registro no ha tomado las acciones legales necesarias a efecto de que la Inmobiliaria Los Jengibres cumpla con presentar la fianza de cumplimiento por los montos correctos.

Criterio

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 65 De cumplimiento. “Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista deberá presentar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento...” El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 38 Garantía de Cumplimiento establece: “Esta garantía se constituirá: 1) Cuando se trate de bienes, suministros y servicios, por el diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo...” En la Escritura Pública número Noventa y Seis (96), autorizada en esta ciudad, el siete de julio del año dos mil once, ante la Escribana de Cámara y de Gobierno, suscrito entre el Gerente General y Representante Legal de la Inmobiliaria Los Jengibres, Sociedad Anónima, el Gerente General del Banco Reformador, Sociedad Anónima y el Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Cláusula Sexta de la Fianza de Cumplimiento: “Manifiestan los otorgantes, en las calidades con que actúan, que EL ARRENDADOR se obliga a prestar a favor del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS una fianza de cumplimiento de contrato equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con cualquier entidad afianzadora debidamente autorizada...”.

Causa

Incumplimiento por parte del Director Ejecutivo al no verificar que el monto de la fianza de cumplimiento fuera el establecido en la ley.

Efecto

El Registro Nacional de las Personas, -RENAP- no cuenta con la garantía suficiente para exigir el cumplimiento de la obligación.

Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que se complemente la fianza en relación al contrato y en futuras ocasiones se exija el monto que legalmente corresponde.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2012, el Ingeniero Jorge Adolfo Matheu Fong, exdirector ejecutivo, manifiesta:

"La empresa Inmobiliaria "Los Jengibres, Sociedad Anónima, otorgó al Registro Nacional de las Personas la fianza de cumplimiento por un año, para cubrir el año fiscal del arrendamiento por las siguientes razones:

- En la escritura que se firmó el arrendamiento no establece el monto de los cinco años, sino el monto que debe cancelar mensualmente por un año.
- Por no tener un monto total del contrato (escritura pública) la Empresa Jengibles, S.A solo emitió la fianza de cumplimiento por un año.
- El presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución corresponde a un período fiscal de un año, por lo que en el contrato se indica el CDP por un año.
- Que las empresas también tienen un período fiscal para sus operaciones contables, financieras y tributarias ante la Superintendencia de Administración Tributaria por un año.

Por lo anterior la fianza de cumplimiento que tiene el Registro Nacional de las Personas para el presente ejercicio fiscal 2012, se garantiza con la fianza vigente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la Ley de Contrataciones del Estado es clara al indicar que la forma en que debe garantizarse el cumplimiento de una obligación contractual, así como del porcentaje legal a pagar en esa clase de contratos que es sobre el monto del contrato, lo cual en el presente caso no se cumplió debido a que el cálculo se efectuó por un año, cuando el plazo de la negociación es de cinco años.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 56, para el Ex Director Ejecutivo, por la cantidad de Q1,504,515.87.



Hallazgo No.3

Falta de aranceles municipales para el cobro de certificaciones

Condición

Al realizar el examen a la emisión de certificaciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se constató que la institución no cuenta con la documentación que evidencie los valores autorizados por las certificaciones de nacimiento que emiten.

Criterio

El Punto Resolutivo de Directorio No. 13, Reglamento de cobros por servicios que presta el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Artículo 1, Del Cobro de Servicios indica: "El cobro de cada uno de los servicios que preste el RENAP, será el mismo que actualmente cobran las municipalidades que han aprobado mediante convenio con dicha Institución, el traslado de las funciones relacionadas con los registros civiles. En aquellos Municipios en que la Municipalidad no tenga vigente tarifa de cobro por extensión de certificaciones, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- fijará la tarifa."

Causa

Incumplimiento de la normativa relativa al cobro de servicio por certificaciones de nacimiento, por parte del Registrador Central de las Personas.

Efecto

Discrecionalidad en los cobros por certificaciones de nacimiento realizados por la institución.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Registrador Central de las Personas, a efecto de que se solicite a las municipalidades del país, la documentación donde conste las tarifas específicas de cada región y enviar copias a todas las sedes del país, y así cumplir con la normativa.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2012, la licenciada Tania Karina Sagastume Paiz, exregistradora central de las personas, manifiesta:

"I Antecedentes:

Que inicie labores en el Registro Nacional de las Personas -RENAP- el 1 de mayo de 2008, como Coordinadora de Documentos Notariales de la Ciudad de Guatemala, puesto que ocupé hasta el 6 de septiembre de 2010, ya que fui



ascendida como Sub Registradora Central, por haber participado en un proceso de selección y haber ganado; en consecuencia asumí dicho cargo desde el 7 de septiembre de 2010, hasta el 15 de julio de 2011, ocasión en la cual renuncié, luego de haber estado de forma interina como Registradora Central desde el 22 de noviembre del año anterior (2010).

II En cuanto al Hallazgo No.3 / Falta de Aranceles Municipales para el cobro de certificaciones.

En cuanto a este asunto, hago de su conocimiento que cuando yo inicie mis labores en RENAP, tuve conocimiento que existía un grupo de personas, denominados “facilitadores”, que estaban a cargo del proceso de negociación y transición de los Registros Civiles Municipales hacia RENAP, quienes trabajaban bajo directrices de la Dirección Ejecutiva y del Directorio, y quienes hacían todas las gestiones relacionadas, finalizando el proceso con la firma de un “Convenio”, para luego ser éste autorizado por el Directorio; ignorando yo si en el mismo eran incorporados datos relacionados a los aranceles o costos que cobraban las municipalidades por las certificaciones que emitían. Lo anterior, porque nunca tuve acceso a uno de ellos, ya que era una gestión ajena a mis actividades y atribuciones, información que se manejaba según entiendo, a través de los facilitadores y del personal de la Dirección Administrativa, quienes para entonces contaban con supervisores que se encargaban de la implementación de las nuevas sedes y la puesta en marcha de éstas.

Debe resaltarse también, que cuando inicio actividades en RENAP, el cobro de las tarifas de certificaciones de nacimientos, como de otros eventos ya se realizaban, como consecuencia de que varios Registros en todo el país habían sido entregados a Renap y éste prestaba ya el servicio. En consecuencia, las boletas de pago de certificaciones, como hasta el día de hoy, aparecían en el sistema informático y de forma automática se generaban en boletas de pago, en el momento de cobro en las diferentes sedes del país, para ser pagadas en el banco.

Durante el tiempo que laboré en RENAP, todos los cobros funcionaban automatizados y solamente tuve conocimiento de la existencia de una Resolución de Directorio, en la cual se establecía que las certificaciones emitidas por el RENAP, tendrían el mismo valor que tenían en cada municipio cuando éstas eran cobradas por las Municipalidades, supongo que ésta es el Punto Resolutivo No.13 al que hacen referencia en el Hallazgo. **No está de más resaltar que asumí en funciones de Registradora Central, cuando ya el período de transición se había agotado, y dándose por entendido que el proceso respectivo ya estaba cumplido.**



Considero de importancia aclarar que dentro de las atribuciones que tuve en los distintos puestos, no figuraba la facultad de fijar tarifas de cobro de ningún tipo de certificaciones, habiendo tenido claro todo el tiempo, que de conformidad con artículo 15, literales c), f), g), y o) del Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y de conformidad con el Capítulo IX “De las Certificaciones”, artículo 35 del Acuerdo de Directorio 176-2008, Reglamento del Registro Nacional de las Personas, en el cual literalmente dice **“Artículo 35.COSTO. El costo por la emisión de las certificaciones extendidas por los Registros Civiles de las Personas, será establecido por el Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-“ (el sombreado es propio)**, ésta es y ha sido una atribución específica del Directorio del Renap, por ser el órgano de máxima autoridad de la institución.

Finalmente, debo resaltar que luego de haber renunciado al puesto de Sub Registradora Central, durante el tiempo que estaba en funciones de Registradora Central, se contrató al actual Registrador Central, quien con fecha 13 de febrero del año en curso, mediante Memorandum 024-2012, supongo yo, que luego de haber recibido instrucciones por parte del Director Ejecutivo, por lo que asumo que ya se está dando cumplimiento a la Recomendación que surgiera del Hallazgo en referencia. Se adjunta copia de dicho Memorandum."

En oficio número RC-0980-2012 de fecha 07 de mayo de 2012, el Registrador Central de las Personas, manifiesta:

“El Decreto 90-2005 y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas establece:

Artículo 8: “Son órganos del Registro: a) Directorio; b) Director Ejecutivo; c) Consejo Consultivo; d) Oficinas Ejecutoras; e) Direcciones Administrativas”

Artículo 9: “El Directorio es el órgano de dirección superior del RENAP y se integra con tres miembros...”

Artículo 15: Son atribuciones del Directorio: ... c) promover medidas que tiendan al fortalecimiento del RENAP y el cumplimiento de sus objetivos y funciones, en relación a los actos propios de la institución;... i) velar porque las instituciones a las que se les requiera información, colaboración y apoyo para el cumplimiento de las funciones inherentes a la institución, la entreguen en forma eficiente y eficaz; o) Todas aquellas que sean compatibles con su naturaleza de máxima autoridad de la Institución y que se estime contribuirán a su mejor funcionamiento...”

Artículo 31: “El Registro Central de las Personas es la dependencia encargada de centralizar la información relativa a los hechos y actos inscritos en los Registros Civiles de las Personas, de la organización y mantenimiento del archivo central y administra la base de datos del país...”



Artículo 48: “El patrimonio del RENAP está constituido por: ... Recursos propios: a) Principalmente los recaudados por concepto de la emisión del Documento Personal de Identificación, la emisión de certificaciones; e inscripción de los actos de su competencia y por concepto de otros servicios que preste el RENAP;...”

Artículo 45: “La Dirección de Presupuesto es la dependencia encargada de coordinar y conducir los sistemas de presupuesto y racionalización del gasto; establece y evalúa la ejecución presupuestaria...”

Artículo 95 Séptimo Transitorio: “A partir de la creación del RENAP, toda la transformación contenida dentro de los Registros Civiles actuales en medios electrónicos o manuales, pasa a formar parte integral del mismo...”

Por lo anteriormente establecido en la Ley del Registro Nacional de las Personas y sus Reformas, el Registro Central dentro de sus atribuciones, no se encuentra regulada la de establecer tarifas o costos para los servicios que RENAP como institución presta; y en base al artículo 15, literales c), i) y o) es el Honorable Directorio del Registro Nacional de las Personas el órgano encargado de establecer dichas tarifas o costos.

2. Es importante tomar en cuenta lo establecido en el **Acuerdo Número 176-2008 “Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de las Personas”**, en los artículos 27 bis, 34 y 35 los cuales regulan lo siguiente:

Artículo 27 bis: “Las inscripciones de hechos y actos relativos al estado civil y capacidad civil de las personas naturales que se realicen después de treinta días de acaecidos dichos actos o hechos se considerarán extemporáneas, fijándose un valor por la referidas inscripciones de DIEZ QUETZALES (10.00) el cual será cancelado al momento de realizar la solicitud de inscripción...”

Si la inscripción se realiza de manera extemporánea, por causas imputables al Registro Nacional de las Personas “RENAP” por dicha inscripción se cobrará el valor de VEINTICINCO CENTAVOS DE QUETZAL (Q. 0.25) a solicitud del interesado.

Por las inscripciones extemporáneas que se realicen a favor de personas de la tercera edad se cobrará la cantidad de VEINTICINCO CENTAVOS DE QUETZAL (Q. 0.25).

Por los avisos extemporáneos de Matrimonio, autorizados por los distintos Alcaldes Municipales o los Concejales que haga sus veces, se cobrará la cantidad de **VEINTICINCO CENTAVOS DE QUETZAL (Q.0.25)**.



Por los avisos extemporáneos de Matrimonio, autorizado por Notario Hábil legalmente para el ejercicio de la profesión se cobrará la cantidad de **UN QUETZAL (Q.1.00)**.

Por los avisos extemporáneos de Matrimonio, autorizado por Ministros de cualquier culto que tenga esa facultad, otorgada por la autoridad administrativa que corresponde, se cobrará la cantidad de **VEINTICINCO CENTAVOS DE QUETZAL (Q, 0.25)**.

Por las inscripciones extemporáneas de los despachos judiciales que contenga sentencias firmes declarativas de divorcio se cobrará **UN QUETZAL (Q.1.00)** que deberá cancelar el interesado.

Artículo 34: “Los Registradores Civiles, para la emisión de las certificaciones de asientos registrales, podrán utilizar preferentemente el sistema digital, electrónico, y en casos excepcionales, el sistema manual.”

Artículo 35. “El costo por la emisión de las certificaciones extendidas por los Registros Civiles de las Personas será establecido por el Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.”

En virtud de los artículos mencionados, en especial al artículo 35 del respectivo reglamento, en el que se faculta al Directorio del Registro Nacional de las Personal para que establezca los costos para la emisión de las certificaciones; pudiéndose observar que en dicho reglamento se fijaron determinados costos para algunos de los servicios que la institución presta.

3. En adición a lo anterior existen **Acuerdos de Directorio** que aprueban y/o modifican las tarifas o costos establecidos para los servicios de RENAP, pudiéndose mencionar entre algunos, los siguientes:

Acuerdo de Directorio 58-2009
Acuerdo de Directorio 94-2009
Acuerdo de Directorio 107-2009
Acuerdo de Directorio 13-2010
Acuerdo de Directorio 17-2010
Acuerdo de Directorio 34-2010

4. El Punto Resolutivo de Directorio No. 13, Reglamento de Cobro por Servicios que presta el Registro Nacional de las Personas, en el artículo 1 establece: “El cobro de cada uno de los servicios que presta el RENAP, será el mismo que actualmente cobran las municipalidades que han aprobado mediante convenio con dicha institución, el traslado de las funciones relacionadas con los



registros civiles. En aquellos Municipios en que la Municipalidad no tenga vigente tarifa de cobro por extensión de certificaciones, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- fijará la tarifa.” **Artículo 2:** “Se faculta a la Dirección Financiera del RENAP, para que realice las gestiones ante las instituciones correspondientes, que permitan la emisión de recibos de cobro respectivos; así como el desarrollo de estudios de organización, finanzas y de normas y procedimientos que permitan la implementación del cobro de servicios en toda la República de Guatemala.”

Este Despacho considera que el hallazgo número 3 “Falta de Aranceles Municipales para el Cobro de Certificaciones”, es improcedente en virtud de que los aranceles municipales no son utilizados para el cobro de los servicios que en su momento prestaban las municipalidades, toda vez que los ingresos municipales se fundamentaban en los arbitrios y contribuciones especiales que se establecían en la Ley, y en su caso las tasas municipales que eran aprobadas por los distintos Concejos Municipales.

En relación al incumplimiento de la normativa relativa al cobro de servicio por certificaciones de nacimiento, por parte del Registro Central de las Personas; este despacho se pronuncia en el sentido de que no ha habido ningún incumplimiento ya que cada certificación de nacimiento o de cualquier otro evento que es emitida, la misma es cobrada en base al **Punto Resolutivo de Directorio No. 13, Reglamento de Cobro por Servicios que presta el Registro Nacional de las Personas**, el cual establece en el **artículo 1** que: “El cobro de cada uno de los servicios que presta el RENAP, será el mismo que actualmente cobran las municipalidades...En aquellos Municipios en que la Municipalidad no tenga vigente tarifa de cobro por extensión de certificaciones, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- fijará la tarifa.”

En cuanto a la recomendación establecida en el referido hallazgo al Registro Central de las Personas no le corresponde solicitar a las municipalidades del país, la documentación en donde conste las tarifas específicas de cada región y que copia de dichas tarifas sean enviadas a las sedes del país; ya que según el punto resolutivo mencionado en el párrafo anterior, en el artículo 2 se faculta a la Dirección Financiera del RENAP, para que realice las gestiones ante las instituciones correspondientes...”

Por lo anteriormente expresado se solicita que el hallazgo en referencia se tenga por desvanecido toda vez que al Registrador Central de las Personas no le corresponde fijar o normar los montos que deben cobrarse por las emisiones de certificaciones de nacimiento o certificaciones de cualquier otro evento inscrito en RENAP; ya que ello es competencia del Honorable Directorio de esta Institución.



Así mismo tampoco le corresponde requerir a los distintos Concejos Municipales la documentación o actas de los mismos, que en su momento respaldaban el cobro de las tasas de los servicios prestados por las Municipalidades o el cobro por la emisión de certificaciones de nacimientos y otros eventos. Dichos requerimientos que le corresponden a la Dirección de Presupuesto de RENAP."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque dentro de la documentación presentada por las personas responsables no aparecen los tarifarios municipales que les fueron solicitados y en cuales el RENAP basa sus cobros para la emisión de certificaciones relacionadas con los servicios que presta. Los acuerdos a que los responsables hacen mención, se refieren a aquellos servicios en los cuales no existe el tarifario municipal y es el RENAP el que fija los mismos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo No. 39, numeral 18, para la Ex Registradora Central de las Personas y Registrador Central de las Personas, por la cantidad de Q50,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Exceso de recursos financieros en cuenta monetaria

Condición

Al revisar el movimiento del rubro de balance 1112 Bancos, se determinó que la cuenta principal del Registro Nacional de la Personas -RENAP-, registrada en el Banco de Desarrollo Rural, S. A. con el número 3033635560, presenta al 29 de diciembre 2011 el saldo de Q64,132,193.01, el cual rebasa el monto diario que tiene autorizado por el Banco de Guatemala y no se trasladó el exceso, a la cuenta inscrita en este último.

Criterio

La Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, el inciso III, numeral 2, literal c, establece: "...Cualquier exceso en las cuentas de depósitos monetarios, sobre el monto autorizado a cada ente oficial, obliga a éste a trasladar dicho exceso al Banco de Guatemala el día hábil siguiente en que el mismo ocurra."

Causa

Incumplimiento de la legislación aplicable, por parte de la Directora de Presupuesto de RENAP.



Efecto

Disponibilidad de recursos financieros superiores a los autorizados por la junta monetaria.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Directora de Presupuesto, a efecto de dar cumplimiento a la resolución emitida por la Junta Monetaria.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 07 de mayo de 2012, la Directora de Presupuesto, manifiesta:

"La cuenta monetaria número 3033635560 es la cuenta principal donde se registran los ingresos provenientes de los aportes del Ministerio de Finanzas Públicas así como cualquier otro ingreso como desembolsos del préstamo BCIE 2025 e interés que se generen en la misma.

La cuenta monetaria indicada se encuentra registrada en el Ministerio de Finanzas Públicas como cuenta concentradora, en ella se reciben los aportes de ley que le son asignados a la institución y que el monto cambia cada año, dependiendo de la asignación de obligaciones del estado que aprueba el Congreso de la República.

Según el principio de anualidad indicado en la Ley Orgánica del Presupuesto, los aportes que asigna a las entidades descentralizadas y/o autónomas varían cada año, debido a que dependen de la estimación de ingresos tributarios que el estado recaude en el momento de elaborar los presupuestos anuales.

De conformidad con el artículo 48 del Decreto 90-2005, en el último párrafo establece "Los recursos propios anteriormente indicados, pasarán a constituir fondos privativos del RENAP, así como los recursos financieros provenientes del Presupuesto General de Ingresos del Estado que queden sin ejecutar en el período fiscal respectivo".

En cumplimiento con lo establecido en las normas presupuestarias aprobadas anualmente dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, se envió al Ministerio de Finanzas Públicas el nuevo monto para cubrir operaciones de giro ordinario de Q.50,000,000.00 (oficio DT-161-2010) de fecha 10 de marzo 2010. Por lo que se aclara que el Banco de Guatemala únicamente autoriza la constitución de depósitos en los bancos del Sistema, no se traslada ningún exceso al Banco de Guatemala, tomando en cuenta la autonomía institucional que tiene el RENAP en el patrimonio que se tiene.



El monto que se administra en la cuenta centralizadora se ha incrementado debido:

- Que se gestionó ante el Banrural el incremento de la tasa de interés que genera la cuenta monetaria indicada. (oficio número DT-0856-2011), por lo que con oficio número GF-409-2011 del Banrural, informan del incremento de la tasa de interés.
- En dicha cuenta se recibió el desembolso del préstamo del Banco Centroamericano BCIE- 2025.

No está demás indicar que este año se inicio el trámite para la nueva actualización de autorización de incremento ante el Banco de Guatemala, dicho trámite se ha demorado por el cambio de funcionarios del Renap y a la gestión de registros de firmas en las cuentas monetarias en las instituciones Bancarias incluyendo el Banco de Guatemala motivo por el cual no se ha concluido con la autorización respectiva y se están realizando las gestiones del caso."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios de la persona responsable, se hace mención de las razones por las que se incrementó el saldo de la cuenta del banco, lo cual corrobora que hubo exceso en el monto aprobado por el Banco de Guatemala.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo No. 39, numeral 18, para la Directora de Presupuesto, por la cantidad de Q25,000.00.

Hallazgo No.5

Utilización de manuales de perfiles de puestos sin aprobación

Condición

En el Registro Nacional de las Personas, se estableció que durante el año 2011, se utilizó el manual de perfiles de puestos, el cual no estaba aprobado.

Criterio

EL DECRETO NUMERO 90-2005 del Congreso de la República, Ley de Registro Nacional de las Personas, en el artículo 20, Funciones del Director Ejecutivo: inciso f) establece: "Someter para su aprobación al Directorio, los reglamentos internos y sus modificaciones, incluyendo aquellos que desarrollen



jerárquicamente su estructura organizacional y funcional, basado en la estructura orgánica a que hace referencia el artículo ocho (8) de esta Ley, así como su régimen laboral de contrataciones y remuneraciones.”

Causa

Incumplimiento por parte del Director Ejecutivo en cuanto al desempeño de sus funciones al no trasladar el manual de perfiles de puestos para su aprobación y el utilizarlo.

Efecto

Riesgo que se estén realizando contrataciones, donde las personas no llenan los requisitos que requiere cada puesto de trabajo.

Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que previo a la utilización de cualquier manual deba trasladarlo para su aprobación.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2012, el Ingeniero Jorge Adolfo Matheu Fong, exdirector ejecutivo, manifiesta:

"En referencia a la aprobación de los diferentes manuales de perfiles de puestos se informa que se gestionó ante el Directorio y con Acta número 35-2009 del libro de Directorio folios 545 y 546, fue aprobada la propuesta del estudio técnico de clasificación de puestos y salarios."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no obstante lo manifestado por la persona responsable en cuanto a que el Manual de Perfiles de puestos fue aprobado mediante Acta No.35-2009 del Directorio del RENAP de fecha 25 de mayo de 2009, cabe mencionar que en el acta relacionada se aprueba el proyecto de reclasificación de puestos y se ordena al Director Ejecutivo del RENAP que a la brevedad posible se presente el Manual de Perfiles con su respectivo reglamento, sin embargo cuando dicho documento fue solicitado a la Dirección de Capacitación, se informó que el manual relacionado se encuentra actualmente en proceso de aprobación.

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 Ejecutivo por la cantidad de Q80,000.00.



Hallazgo No.6

Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas

Condición

En el programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos, se suscribieron los contratos administrativos de servicios profesionales número cero veintisiete guión dos mil once (027-2011) de fecha tres de enero de dos mil once, y ciento cuarenta y tres guión dos mil once (143-2011) de fecha uno de julio de dos mil once, ambos bajo el renglón 029 (Otras remuneraciones de personal temporal). Al revisar los contratos e informes se determinó que las actividades contenidas en los mismos son de carácter administrativo, tales como revisión de cheques, revisar, unificar e imprimir varios documentos de importancia dentro de la institución y generar reportes de SICOIN.

Criterio

El Decreto Número 54-2010 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil once, artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal, establece: "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...".

Causa

Incumplimiento a la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del año dos mil once, en la contratación de personal, para actividades técnicas administrativas cargadas al renglón 029, por parte de la Directora de Presupuesto y Director Ejecutivo.

Efecto

Que se realicen actividades administrativas, por personas que no tienen la calidad de empleado público.

Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y a la Directora de Presupuesto, para que no se suscriban contratos del renglón 029, para realizar actividades técnicas y administrativas.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 07 de mayo de 2012, la Directora de Presupuesto y en Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2012, el Ingeniero Jorge Adolfo Matheu Fong, exdirector ejecutivo, manifiestan:

“La Dirección de Presupuesto del Registro Nacional de las Personas -RENAP- tiene las funciones y responsabilidad del registro de todas las operaciones presupuestarias y financiera, por lo que se ha tenido la necesidad de contratar los servicios técnicos profesionales de un profesional para actividades de revisión y prevención de documentos que genera la Dirección con el objeto de evitar futuros señalamientos por los entes fiscalizadores.

FUNDAMENTOS LEGALES:

- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
- Dirección Técnica del Presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.
- Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Circular Conjunta emitida por Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, publicada en el diario Oficial el 5 de marzo de 1997.
- Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto 62-91.
- Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Administración de Personal 2009.

La persona contratada en el renglón 029, “Otras Remuneraciones Personal Temporal” como indica el subgrupo 02 Personal Temporal, del Manual de Clasificación Presupuestaria Para el Sector Público, establece que son erogaciones, que por concepto de retribuciones al puesto, se haga al personal que ocupa puestos temporales en el sector público, para trabajos especiales y transitorios. Y como puede verificarse en el contrato administrativo se refiere a un contrato por servicios técnico profesionales por un tiempo determinado y en el mismo se especifican los servicios a prestar.

Debido a las múltiples funciones que se tienen en la Dirección de Presupuesto, hubo necesidad de contar con los servicios de una persona profesional para la consolidación y revisión de documentación e informes, sin embargo se aclara que la persona contratada no tiene responsabilidad de los documentos ni tiene firma autorizada.

Como es de su conocimiento se ha tenido algunas inconsistencias en los documentos que trasladaban los departamentos de Tesorería y Contabilidad, por



tal motivo y para evitar señalamientos de la Dirección de Gestión y Control Interno y de la misma Contraloría General de Cuentas, la documentación es revisada antes de que la Directora de Presupuesto la firme.

Por lo anterior se solicita se tome en consideración que de conformidad con las leyes indicadas así como la Circular Conjunta emitida por la Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, publicada en el diario Oficial el 5 de marzo de 1997, no se incumple en ningún aspecto establecidos.

- No tiene relación laboral.
- No firma ningún documento de valor.
- Que el contrato de servicios técnico profesionales se firmó con base a la Ley de Contrataciones del Estado, Código Civil, Manual de Clasificación Presupuestaria, Circular Conjunta y otras."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque las personas responsables argumentaron sobre la necesidad de contar con una persona profesional para la consolidación y revisión de documentación e informes de la Dirección de Presupuesto, sin embargo las inconsistencias en los documentos administrativos que emanan tanto de esa Dirección como de los Departamentos de Tesorería y Contabilidad continúan, independientemente a ello, lo que se objeta en este caso es la contratación de personal 029 para realizar funciones administrativas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora de Presupuesto y el Ex Director Ejecutivo por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.7

Falta de acciones legales por incumplimiento de contrato

Condición

En el programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos, se estableció que el RENAP no inició ninguna acción legal por el incumplimiento de la Inmobiliaria "Los Jengibres, Sociedad Anónima", en cuanto a la entrega en perfectas condiciones del elevador que se encuentra instalado en la sede central y oficinas administrativas de dicho Registro, el cual no está funcionando.



Criterio

La Escritura Pública número Noventa y Seis (96), de fecha siete de julio del año dos mil once, faccionada por la Escribana de Cámara y de Gobierno y suscrita entre el Gerente General y Representante Legal de la Inmobiliaria “Los Jengibres, Sociedad Anónima”, el Gerente General del Banco Reformador, Sociedad Anónima y el Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en la cláusula Quinta de las Condiciones del Arrendamiento en la literal M) Del Elevador del Edificio, establece: “EL ARRENDADOR, a su costa, tomará todas las medidas necesarias e indispensables para que el elevador que se encuentra en los inmuebles objeto del presente contrato quede en perfecto funcionamiento dentro de un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la fecha de la presente escritura pública...”.

Causa

El Director Ejecutivo no dio seguimiento a la cláusula quinta con relación al funcionamiento del elevador en el tiempo establecido.

Efecto

No se cuente con las condiciones óptimas para el buen funcionamiento de las instalaciones.

Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, a efecto de que este a su vez traslade el caso a la Dirección de Asesoría Legal, para que se inicien las acciones legales correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2012, el Ingeniero Jorge Adolfo Matheu Fong, exdirector ejecutivo, manifiesta:

"De conformidad con las obligaciones que tiene la Inmobiliaria “Los Jengibres S.A.”, con respecto a las condiciones del edificio, fue requerido directamente a la empresa el cumplimiento de las mismas, como consta en oficios siguientes:

Por lo anterior se dio seguimiento a la cláusula quinta del contrato (escritura) en mención.

- Oficio número DA-134-2012 de fecha 16 de marzo 2012
- Oficio número 10-2012 de fecha 13 de marzo 2012 de Jengibres
- Oficio número 18-2012 de fecha 25 de abril 2012 de jengibres
- Oficio número 207-2012 de fecha 27 de abril 2012



Con los documentos descritos se demuestra que se realizaron las acciones para que la Empresa Jengibres, S.A. cumpla con las obligaciones establecidas por ellos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por la persona responsable para el desvanecimiento del mismo, menciona que se han tenido pláticas conciliatorias con la entidad Los Jengibres, Sociedad Anónima, para encontrar solución al problema del funcionamiento de los elevadores, sin embargo ya han pasado más de 8 meses sin que dicho caso se haya resuelto.

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 Ejecutivo por la cantidad de Q80,000.00.

Hallazgo No.8

Captación de fondos sin suscripción de contrato

Condición

En el programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos , se estableció mediante reportes del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, que el Banco de los Trabajadores, Sociedad Anónima, en el periodo comprendido del mes de septiembre a diciembre del año 2011, percibió fondos por concepto de pagos de los clientes y usuarios de los servicios del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, hasta por un monto de Q.1,034,828.00, sin que para el efecto se haya suscrito el contrato con dicha entidad bancaria.

Criterio

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 15 que se refiere a las Atribuciones del Directorio en el inciso f) establece: "Aprobar los convenios, acuerdos, contratos y cualesquiera otras disposiciones que se celebren con instituciones públicas, privadas, organizaciones no gubernamentales, nacionales o internacionales, para su funcionamiento ordinario y para el cumplimiento de sus objetivos." Asimismo, el inciso i) del mismo artículo establece: "Firmar los contratos para la adquisición de bienes y servicios que fuesen necesarios para la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Institución, una vez éstos sean aprobados por el Directorio."



Causa

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no celebró contrato con la institución bancaria.

Efecto

Que se generen negociaciones con otras entidades, sin contar con el respaldo legal respectivo, poniendo en riesgo el patrimonio del RENAP.

Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que previo a establecer vínculos entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y otras instituciones públicas y privadas que tengan por objeto facilitar la prestación de los servicios, se suscriba el contrato que respalde dichas negociaciones.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2012, el Ingeniero Jorge Adolfo Matheu Fong, exdirector ejecutivo, manifiesta:

"Con respecto a las gestiones que se llevaron a cabo con la entidad bancaria banco de los trabajadores, para iniciar la prestación de servicios por cobro de cuenta ajena y la instalación de una mini agencia bancaria se gestionó una mesa técnica para coordinar los temas, con el fin de cumplir con las normas de transparencia y de la Contraloría General de Cuentas en relación de utilizar el sistema bancario, por lo que se realizó un plan piloto aprobado en acta de Directorio número 75-2011 de fecha 11 de octubre 2011.

Por lo anterior se adjunta el acta de Directorio número 75-2011.

Convenio de coordinación interinstitucional entre banco de los trabajadores y Renap.

Por lo anterior no se ha puesto en riesgo el patrimonio de la institución debido a que se está resguardando para que el sistema bancario de el servicio de cobrar los servicios por cuenta de la institución, lo que denota la transparencia del manejo financiero."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no existió contrato con la institución bancaria durante el año 2011, para que ésta percibiera fondos por concepto de pagos de los clientes y usuarios de los servicios del Registro Nacional de las Personas.



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 Exdirector Ejecutivo por la cantidad de Q80,000.00.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2010, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que las mismas están siendo atendidas parcialmente.



8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	HELDER ULISES GOMEZ	MAGISTRADO TITULAR VOCAL I DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL Y PRESIDENTE DE DIRECTORIO	01/01/2011	31/12/2011
2	PABLO ADOLFO LEAL OLIVA	VICEMINISTRO DE GOBERNACION Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO EN REPRESENTACION Y POR DELEGACION DEL MINISTRO	01/01/2011	11/01/2011
3	ROBERTO EMILIO DAVILA FIGUEROA	VICEMINISTRO DE GOBERNACION Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO EN REPRESENTACION Y POR DELEGACION DEL MINISTRO	12/01/2011	31/12/2011
4	JULIO RAUL ALVARADO PORRES	MIEMBRO TITULAR DEL DIRECTORIO ELECTO POR EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	23/03/2011	31/12/2011
5	MARIO ROLANDO SOSA VASQUEZ	MIEMBRO SUPLENTE DEL DIRECTORIO ELECTO POR EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	23/03/2011	31/12/2011
6	JORGE ADOLFO MATHEU FONG	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2011	31/12/2011
7	REGINA ELIZABETH FARFAN COLINDRES DE LUJAN	DIRECTORA DE PRESUPUESTO	01/01/2011	31/12/2011
8	PEDRO ANTONIO CAL CAAL	DIRECTOR DE GESTION Y CONTROL INTERNO EN FUNCIONES	01/01/2011	15/06/2011
9	PEDRO ANTONIO CAL CAAL	DIRECTOR DE GESTION Y CONTROL INTERNO	16/06/2011	31/12/2011

Visión

Una entidad autónoma del Estado presente en todo el país, con personal de carrera y tecnología de punta, que reconoce la diversidad cultural de los guatemaltecos y se pone a su servicio para su identificación fidedigna y el registro oportuno y fiable de su estado y capacidad civil.

Misión

Registrar y certificar los actos vitales de las personas naturales, expedirles Documentos Personales de Identificación (DPI'S) y almacenar la información respectiva en una base de datos segura.

Estructura Orgánica



La estructura organizacional del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, está constituida de conformidad con el Decreto No. 90-2005 Ley de Registro Nacional de las Personas, de la manera siguiente:

- Directorio
- Director Ejecutivo
- Consejo Consultivo
- Oficinas Ejecutoras
- Direcciones Administrativas

